



Alcaldía Municipal de Chía

**DECRETO No. 006 DE 2015  
(Febrero 04)**

**“POR EL CUAL SE ACLARA Y SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIA – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CHIA,**

en el ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia, estipula que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Art. 315 num 1º ibídem establece que es una atribución del Alcalde Municipal: “1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*”

Que la actividad contractual del Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca, debe ceñirse a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, y demás normas complementarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que el Art. 29 de la Ley 1551 de 2012 lit d) num 5º estipula que es una función a cargo del Alcalde Municipal: “5. *Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*”

Que el Art. 160 del Decreto 1510 de 2013, estableció que: “*Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto.*”

Que la Circular Externa No. 9 de 17 de Enero de 2014, emitida por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, determinó que “*Las Entidades Estatales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, deben adoptar un manual de contratación que tenga en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra para lo cual tendrán hasta el 31 de julio de 2014.*”

Que el Alcalde Municipal de Chía en cumplimiento de las anteriores disposiciones, profirió el Decreto Municipal N° 041 del 30 de Julio de 2014 “*Por medio del cual se actualiza y adopta el manual de contratación del Municipio de Chía – Departamento de Cundinamarca.*”, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas antes citadas.

Que el Art. 5º del referido acto administrativo señala: “*El presente Manual se actualizará periódicamente conforme a las modificaciones, nulidades o lineamientos que en materia contractual expida el Gobierno Nacional y las Autoridades correspondientes.*”

Que en atención a que el referido manual debe constituirse en una herramienta que facilite la gestión contractual para la Administración Municipal, se requiere aclarar y por tanto modificar algunas disposiciones contenidas en el mismo, con el fin que éstas se hallen acordes a las

*Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 PBX 88 44 444 Ext. 1700/01/03  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Página: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

normas generales y los lineamientos expedidos por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Que en virtud de lo anterior, se requiere efectuar aclaraciones y modificaciones al citado Manual con el fin de dar claridad respecto de la designación del supervisor, las delegaciones que puede efectuar el señor Alcalde, el seguimiento y control de los contratos en la etapa de ejecución y el régimen sancionatorio aplicable cuando exista incumplimiento por parte del contratista.

En merito de lo expuesto,

#### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aclarar y modificar el Capítulo I del Manual de Contratación “*Disposiciones Generales*”, respecto del num. 1.7 “*la competencia y capacidad para contratar*” sobre la designación del supervisor, y el num. 1.8 “*actos y tramites no sujetos de delegación*”, el cual cambiará su denominación en atención a las funciones de delegación atribuidas al señor Alcalde.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Aclarar y modificar el Capítulo VI del Manual de Contratación “*Seguimiento y Control en la Ejecución de los Contratos.*”, con el fin de establecer de manera clara y diferenciada las funciones y obligaciones a cargo de los supervisores e interventores de los contratos.

**ARTÍCULO TERCERO.** Aclarar y modificar el Capítulo VII del Manual de Contratación “*Multas y Sanciones en procesos de contratación*”, con el fin de establecer de forma clara y concisa cuales son las sanciones que puede imponer la Administración Municipal en el evento que se presente un incumplimiento por parte de un contratista.

**ARTÍCULO CUARTO.** Las referidas aclaraciones y modificaciones se efectuaran en documento anexo, el cual hace parte integral del presente Decreto.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Decreto se publicará en la página Web y en el Software KAWAK de Gestión de Calidad en cumplimiento de las normas de calidad NTCGP 1000, del Municipio de Chía.

**ARTÍCULO SEXTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

#### PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en el municipio de Chía (Cundinamarca), a los cuatro (04) días del mes de Febrero del dos mil quince (2015).

  
GUILLERMO VARELA ROMERO  
Alcalde Municipal

Revisó: Dra Luz Aurora Espinoza Tobar, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Dra Dily Marina Maestre Zabala, Jefe Oficina asesora de Contratación

Proyectó: Mónica A. Naranjo Rojas (P.U Oficina asesora de Contratación)

*Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 PBX 88 44 444 Ext. 1700/01/03  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Página: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)

Página 2 de 2





Alcaldía Municipal de Chía

OFICINA ASESORA DE CONTRATACION

MODIFICACION N° 1  
MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE CHIA

CHIA 2015

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

El numeral 1.7.1.1 "Actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de Planeación" se modifica quedando de la siguiente manera:

#### 1.7.1.1 Actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de Planeación.

- 1.7.1.1.1 Designar el funcionario o grupo de trabajo encargado de adelantar la planeación y gestión de cada proceso de selección de contratista, quien(es) deberá(n) seguir los lineamientos del Comité de Contratación y de la Oficina Asesora de Contratación.
- 1.7.1.1.2 Identificar y establecer de manera clara, precisa y detallada la necesidad que se pretende satisfacer en el marco de sus funciones y en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, con la contratación a celebrar.
- 1.7.1.1.3 Determinar el presupuesto necesario para la contratación, mediante el análisis que corresponda según la modalidad de selección del contratista.
- 1.7.1.1.4 Elaborar el Análisis del Sector, los demás actos, proyectos, especificaciones técnicas, ambientales, financieras, legales, diseños, riesgos y los Estudios y Documentos Previos, necesarios para adelantar el proceso de selección del contratista.
- 1.7.1.1.5 Determinar el cargo de planta o el servidor público que desempeñara las funciones de supervisor del respectivo contrato, en los documentos del proceso.
- 1.7.1.1.6 Tramitar la obtención de las autorizaciones, permisos y licencias requeridas, conforme a las disposiciones vigentes.
- 1.7.1.1.7 Verificar que la inversión sea concordante con el Plan de Desarrollo Municipal, que el Proyecto respectivo haya sido viabilizado y se encuentre inscrito en el Banco de Proyectos Municipal.
- 1.7.1.1.8 Verificar que el gasto o la inversión se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.
- 1.7.1.1.9 Elaborar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para la aprobación y firma del señor Alcalde.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

- 1.7.1.1.10 Elaborar la respectiva invitación a presentar oferta en los procesos de Contratación Directa y Convenios.
- 1.7.1.1.11 Aprobar el contenido del Pliego de Condiciones Definitivo y de la Invitación Pública según la modalidad que corresponda.
- 1.7.1.1.12 Solicitar a la Oficina Asesora de Contratación que se dé trámite al proceso de selección de contratista.
- 1.7.1.1.13 Solicitar por escrito, cuando consideren necesario las modificaciones y/o aclaraciones a los proyectos de pliegos de condiciones.
- 1.7.1.1.14 Dar respuesta a las observaciones, solicitudes o sugerencias de carácter técnico y económico, que surjan de los interesados dentro de cada proceso de selección.
- 1.7.1.1.15 Elaborar y suscribir el acto administrativo de justificación en la contratación directa.

El numeral 1.8 "Actos y trámites no sujetos de delegación" se modifica quedando de la siguiente manera:

#### 1.8 FACULTADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

El Alcalde del Municipio de Chía, tiene conforme a las facultades exclusivas otorgadas por el concejo municipal las de disponer de los recursos públicos, adjudicar, celebrar y/o modificar todos los actos propios del proceso de contratación, así como la terminación, imposición de sanciones y liquidación de los correspondientes actos o negocios jurídicos, sin embargo en los casos que se delegue en algún Secretario de Despacho, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

- 1.8.1 La solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal.
- 1.8.2 Suscripción del acto administrativo de apertura del proceso en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.
- 1.8.3 Suscripción de la Invitación pública en la mínima cuantía

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

- 1.8.4 El Acto administrativo de adjudicación del proceso en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.
- 1.8.5 El Acto de declaratoria de desierto del proceso en las modalidades de Licitación Pública, Mínima Cuantía, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.
- 1.8.6 El comunicado de aceptación de la oferta de mínima cuantía.
- 1.8.7 La suscripción del contrato y/o convenio
- 1.8.8 La suscripción de adiciones, prórrogas y/o modificaciones.
- 1.8.9 La suscripción como entidad contratante, del acta de terminación y liquidación del Contrato y/o convenio.
- 1.8.10 Los Actos Administrativos por incumplimiento, declaratoria de siniestros, imposición de multas, Sanciones y caducidad del Contrato.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

El capítulo VI "Seguimiento y control en la ejecución de los contratos" se modifica quedando de la siguiente manera:

## CAPITULO VI

### SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS

Conforme a lo estipulado en la ley, el ordenador del gasto o el delegado, designará el Supervisor y/o interventor, quien realizará el seguimiento a todas las actuaciones contractuales y suscribirá las actas de inicio, de cumplimiento parcial, liquidación del contrato y cierre del expediente del contrato.

#### 6.1 FUNCIONES SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Las funciones del Supervisor y/o interventor se definirán en el pliego de condiciones definitivo y en la respectiva minuta del contrato, que de manera general estarán distribuidas de conformidad con la ley, así:

- 6.1.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.
- 6.1.2 FUNCIONES TÉCNICAS.
- 6.1.3 FUNCIONES FINANCIERAS
- 6.1.4 FUNCIONES CONTABLES
- 6.1.5. FUNCIONES JURIDICAS

Conforme a lo expresado en la ley, las funciones del Supervisor y/o interventor, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, se podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del supervisor

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal a través del supervisor del contrato.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chia*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

## 6.2 FACULTADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

- 6.2.1 Conocer el contrato y las normas técnicas necesarias para su ejecución.
- 6.2.2 Seguimiento al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes.
- 6.2.3 Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- 6.2.4 Mantener informada a la Entidad sobre la ejecución del contrato con relación a los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del mismo.
- 6.2.5 Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- 6.2.6 Mantener al Ordenador del Gasto informado oportunamente de los posibles incumplimientos y conminar al contratista con dicho cumplimiento, adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, so pena de ser responsable solidario con este de los perjuicios que se ocasionen.
- 6.2.7 Conceptuar integralmente sobre la necesidad y conveniencia o, inconveniencia de adicionar y/o prorrogar los contratos y sobre las modificaciones a las cláusulas del mismo y/o la imposición de sanciones o declaratoria de incumplimiento o caducidad. Mediante el informe respectivo.
- 6.2.8 Adelantar las actuaciones conducentes y pertinentes para la imposición de sanciones o declaratoria de incumplimiento o caducidad, en el marco del principio del debido proceso, de la función pública, la constitución Política de Colombia y conforme a la ley que regule el procedimiento vigente.
- 6.2.9 Adelantar los trámites necesarios para que la Alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
- 6.2.10 Remitir oportuna y de manera completa a la oficina asesora de contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.

## 6.3. DOCUMENTOS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

El Supervisor y/o interventor deberá llevar un registro documental y de control de todas y cada una de las actuaciones surtidas con ocasión de su actividad, entre otros, los documentos que deben allegar al expediente original del contrato se encuentran los siguientes:

- 6.3.1 Actas
- 6.3.2 Informes de Supervisión y/o interventoría parcial(s) y final
- 6.3.3. Bitácoras
- 6.3.4. Archivos digitales (Cd. US, etc.) indicando en el informe su ubicación
- 6.3.5. Registros fotográficos

*Ahora Sí! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)







Alcaldía Municipal de Chía

El capítulo VII "Multas y sanciones en procesos de contratación" se modifica quedando de la siguiente manera:

## CAPITULO VII

### MULTAS Y SANCIONES EN PROCESOS DE CONTRATACION

En el desarrollo de vigilancia y control sobre los contratos del municipio y en defensa del interés colectivo, el orden y el patrimonio público, el ordenador del gasto o delegado, tiene la facultad de imponer multas, declarar incumplimiento, hacer efectivas las garantías, pactadas en la minuta del contrato, así como para la estimación de perjuicios sufridos por la entidad.

Para efectos de proceder a la imposición de multas y demás sanciones, la Administración Municipal de Chía, deberá observar el procedimiento general establecido en la ley, a efectos de respetar el debido proceso al contratista.

En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor y/o interventor del contrato, mediante informe emitirán concepto respecto de la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento o estimación de los perjuicios y pondrá en conocimiento al Ordenador del Gasto o delegado tal situación, de manera previa a la citación y celebración de la audiencia.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Si hay incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista y conforme a lo pactado en el contrato se podrá hacer exigible la cláusula penal, de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, a través de acto administrativo. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en la Ley.

La caducidad se da si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

conducir a la paralización la entidad procederá a declarar su terminación, hacer exigible la cláusula penal mediante acto administrativo y ordenara su liquidación.

La cláusula penal es pactada en el contrato como una tasación anticipada de perjuicios por el incumplimiento grave de las obligaciones.

### 7.1 PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

El procedimiento adoptado para la imposición de sanciones se soporta en el principio fundamental del debido proceso y debe ajustarse a lo establecido en la ley, verificando los hechos generadores y que concurren las siguientes circunstancias:

7.1.1. El plazo del contrato se encuentre vigente

7.1.2. El Municipio no puede encontrarse en mora de las obligaciones contraídas

El ordenador del gasto o el secretario de la dependencia ejecutora en su calidad de delegado será quien presida la audiencia, para lo cual deberá estar demostrado el incumplimiento para así probar la culpabilidad del contratista y la consecuente sanción.

Para el desarrollo de la correspondiente audiencia; se deberá agotar en debida forma el siguiente procedimiento:



*Ahora Sí! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia el ordenador del gasto o su delegado, podrá si lo considera necesario suspender la audiencia de oficio o a petición de parte, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de la actuación administrativa, debiendo señalar fecha y hora para reanudar la misma.

El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio se tiene conocimiento de la cesación del hecho generador del incumplimiento.

Terminada la audiencia, en la que se haya determinado la imposición de la multa, sanción o declaratoria de caducidad, el Municipio de Chía procederá a hacer efectiva dicha imposición de la siguiente manera.

## 7.2 IMPOSICION DE MULTAS

Procede en el evento en que se haya pactado dicha cláusula en el contrato; y la impondrá el Municipio de Chía de forma unilateral cuando el contratista incumpla parcial o totalmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la prestación incumplida (bien o servicio) aún se requiera por parte de la Entidad.

La cláusula de las multas debe contener de forma expresa, la autorización por parte del contratista para que el Municipio descuente el valor de la multa impuesta de cualquier suma de dinero que éste le adeude, sin perjuicio de que pueda hacer efectiva la cláusula penal o la cláusula de cumplimiento pactada dentro del contrato.

En los casos donde no sea posible realizar la compensación señalada en el párrafo anterior, el Municipio de Chía podrá proceder a través de la jurisdicción coactiva, para realizar el cobro de la multa impuesta de conformidad con las estipulaciones contenidas la ley.

Ser sujeto de una multa, no libera al contratista del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, so pena de dar inicio a nuevos procesos sancionatorios por nuevos incumplimientos.

La imposición de multas debe realizarse a través de acto administrativo, el cual debe ser elaborado por la Dependencia Ejecutora, y remitido junto con sus anexos a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que ésta realice la revisión correspondiente previa suscripción del Señor Alcalde Municipal.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





Alcaldía Municipal de Chía

Oportunidad: La imposición de multas procederá dentro del plazo de ejecución del contrato.

### 7.3 CLAUSULA PENAL

En los contratos en que se pacte la cláusula penal, ésta podrá ser impuesta de forma unilateral, una vez se haya agotado el procedimiento antes señalado, en aras de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa que le asiste al contratista; y podrá hacerse efectiva hasta por la totalidad del monto pactado, de acuerdo con la gravedad de los perjuicios ocasionados a la Entidad, previo informe de supervisión y/o interventoría que den cuenta de los mismos.

La cláusula penal debe contener de forma expresa, la autorización por parte del contratista para que el Municipio descuente el valor de la misma de cualquier suma de dinero que éste le adeude, sin perjuicio de que pueda hacer exigible la cláusula de cumplimiento pactada dentro del contrato.

En los casos donde no sea posible realizar la compensación señalada en el párrafo anterior, el Municipio de Chía podrá proceder a través de la jurisdicción coactiva, como se expuso anteriormente.

La imposición de ésta, se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual deberá ser elaborado por la Dependencia Ejecutora, y remitido junto con los soportes que le dieron origen a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que ésta efectúe la revisión correspondiente previa suscripción por parte del señor Alcalde Municipal.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza a la Administración Municipal la tasación anticipada de los perjuicios.

### 7.4 CADUCIDAD DEL CONTRATO:

La cláusula de caducidad se entiende incorporada en los contratos que tienen por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra; aun cuando la misma no se halle de forma expresa en el texto contractual.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo: [contratacionchia@gmail.com](mailto:contratacionchia@gmail.com) Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)





### Alcaldía Municipal de Chía

La declaratoria de caducidad de un contrato estatal, procede cuando se presente una de las causas establecidas en la ley, y deberá realizarse mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual deberá ser elaborado por la Secretaría Ejecutora, y remitido junto con los soportes correspondientes a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que ésta efectúe la correspondiente revisión, previa suscripción del señor Alcalde Municipal.

El referido acto administrativo, debe ser expedido agotando previamente el debido proceso, y en el mismo se debe dar por terminado el contrato y ordenar la liquidación de éste en el estado en que se encuentre.

La declaración de caducidad de un contrato, hará al contratista acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

### GLOSARIO

Agregar los siguientes términos:

**CADUCIDAD:** Es una sanción resolutoria, "es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos 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 la paralización, la entidad por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará su liquidación."<sup>1</sup>

**CLAUSULA PENAL:** Es una sanción de tipo pecuniario y "consiste en una estipulación fijada por las partes de manera anticipada del valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes."<sup>2</sup>

**MULTAS:** Son sanciones coercitivas, y "cumplen una función compulsiva o de apremio orientada a la oportuna y cabal ejecución del objeto contratado."<sup>3</sup>, además "las multas persiguen sancionar el incumplimiento parcial o la mora sin valorar los perjuicios."<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Manual Procuraduría General de la Nación, manual de Contratación, pág. 61. Consultado en [http://www.eaav.gov.co/fileadmin/user\\_upload/documentos/normatividad/leves/ley\\_80\\_de\\_1993\\_estatuto\\_de\\_contratacion\\_estatal.pdf](http://www.eaav.gov.co/fileadmin/user_upload/documentos/normatividad/leves/ley_80_de_1993_estatuto_de_contratacion_estatal.pdf)

<sup>2</sup> Ibidem.

<sup>3</sup> Ibidem.

<sup>4</sup> Ibidem.

*Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía*

Dirección: Cra. 11 No. 11-29 Teléfono: 88 44 444 Ext. 1700-1701-1703  
Correo:contratacionchia@gmail.com Pagina Web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)

