



CIRCULAR No. Nº 002 De 08 MAY 2024

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, GERENTE DE PROYECTO, Y EN GENERAL SUPERVISORES DE CONTRATOS EN QUE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA SEA CONTRATANTE.

DE: GOBERNADOR DEL MAGDALENA

ASUNTO: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL – PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Cordial saludo,

En cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo, desde esta entidad territorial nos encontramos ejecutando contratos y convenios estatales, a través de los cuales se busca satisfacer las necesidades básicas de nuestra comunidad, cumpliendo con nuestro plan de gobierno de continuidad a la administración anterior liderada por el exgobernador Carlos Eduardo Caicedo Omar, razón por la cual cobra suma importancia el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales pactadas de cada una de las partes, para lo cual se requiere una debida supervisión por parte de los funcionarios que, en el marco de sus funciones legales, reglamentarias y contractuales, hayan sido designados como supervisores de contratos y/o convenios interadministrativos.

Es por ello, que la supervisión y la interventoría en su gestión contractual debe:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Asegurarse que el contrato tenga las disposiciones necesarias para su seguimiento.
3. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del Proceso.
8. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal.
9. Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

En ese sentido, corresponde a los supervisores en representación de los intereses de esta entidad, velar por el cumplimiento estricto de las obligaciones financieras, económicas, técnicas y legales derivadas del contrato a cargo del contratista; de tal suerte que, la actividad del supervisor tenga, entre otras finalidades, el control, la prevención y la vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011, los supervisores tienen la responsabilidad de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento del mismo; lo anterior, con la finalidad que la



CIRCULAR No. Nº 002 De 08 MAY 2024

entidad territorial imponga las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la precitada normatividad que reza:

“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. (...)”

Ahora bien, el suscrito Representante Legal del Departamento del Magdalena, ejerciendo su control y vigilancia en las actividades contractuales y atendiendo los roles de seguimiento y prevención nos permitimos solicitar a los funcionarios y/o prestadores de servicios que ejercen la supervisión de contratos que, ante hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento del mismo, informen de manera oportuna a la entidad territorial tal irregularidad, para iniciar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.

En dicho sentido, se solicita que, para todos los casos, se generen informes integrales por cada pago realizado al contratista con destino al Despacho del Gobernador, al correo: despacho@magdalena.gov.co, a la Oficina Asesora Jurídica, al correo: juridica@magdalena.gov.co, y a la Oficina de Contratación, al correo: contratacion@magdalena.gov.co, que contengan como mínimo la siguiente información:

1. Los datos generales del proyecto, fecha de inicio y terminación de los contratos, así como resumen de las suspensiones y/o modificaciones contractuales suscritas con sus motivantes.
2. El estado de ejecución técnica del proyecto, con disgregación específica del porcentaje de ejecución programado vs ejecutado del contrato en específico.
3. El estado de ejecución financiera, en el que se detallen las cuentas bancarias y/o acuerdos fiduciarios constituidos para la ejecución de los recursos a cargo, detallando el saldo actual, los movimientos realizados, los pagos efectuados y soportes de estos.
4. El estado de ejecución administrativa, ambiental y SISO del contrato, si aplica.
5. La información detallada de actuaciones desplegadas en el marco de la supervisión de los proyectos, con detalle de los apremios y demás medidas conminatorias utilizadas en pro del cumplimiento del objeto contractual, hasta la fecha.

Se le hace saber a los servidores públicos y/o contratistas que ejercen funciones de supervisión de los contratos celebrados por el Departamento del Magdalena, que deberán requerir por escrito al contratista con copia al garante de la ejecución del contrato, de cada una de las acciones u omisiones que puedan derivar un presunto incumplimiento de sus obligaciones.

Es menester precisar que, el Gobernador del Magdalena, mediante la Resolución N° 478 del 24 de noviembre del 2022, delegó al Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Magdalena la facultad de adelantar, hasta su culminación, los



CIRCULAR No. Nº 002 De 08 MAY 2024

procedimientos administrativos sancionatorios contractuales establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, contra las personas naturales y/o jurídicas que contraten con el departamento del Magdalena, por lo que le corresponde al supervisor, al momento de evidenciar un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, poner en conocimiento mediante informe con su respectivo acervo probatorio, para que se de inicio al procedimiento administrativo contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en aras de conminar al efectivo cumplimiento del objeto contractual en los plazos y términos establecidos.

Así las cosas, en los casos en los que se deban adelantar las actuaciones administrativas correspondientes para conminar y/o sancionar los incumplimientos contractuales que se presentaren en ejecución de los negocios jurídicos bajo su seguimiento, y en todo caso, cuando sea procedente solicitar el inicio del respectivo proceso sancionatorio por presunto incumplimiento contractual. Para ello, es necesario que los interventores y/o supervisores remitan el informe de presunto incumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a más tardar, para advertir el presunto incumplimiento y siempre que sea posible, de acuerdo con las cláusulas contractuales, imponer la sanción y/o medida correspondiente.

El respectivo informe de supervisión por presunto incumplimiento contractual, se deberá remitir ante la Oficina Asesora Jurídica, conforme el formato predeterminado por esta dependencia; para tal fin, y como mínimo, debe contener lo siguiente:

- I. La identificación del presunto incumplimiento, el mismo deberá contar con una estructura básica que enuncie la existencia de un presunto incumplimiento, la acción u omisión que daría lugar al acaecimiento del correspondiente. Para, finalmente enmarcarlo en la obligación principal de la que se predica la desatención obligacional.
- II. La narración cronológica y detallada de todos los hechos en los que se fundamentan los presuntos incumplimientos, es importante resaltar que se deberá registrarse la identificación de la conducta u omisión desplegada por el contratista que daría lugar a la consolidación de presunto incumplimiento contractual de sus obligaciones y deben fundamentarse con las pruebas que soportan su argumentación.
- III. Se debe indicar con claridad cuáles son las normas y cláusulas posiblemente violadas por cada uno de los presuntos incumplimientos, las cláusulas del contrato, pliego de condiciones, anexos técnicos, manuales y/o las normas legales que están siendo vulneradas por el contratista.
- IV. La procedencia de la aplicación de multa, cláusula penal o caducidad, indicando de manera clara y directa la tasación de la posible multa a imponerse para cada uno de los casos, atendiendo la determinación contractual con apego exacto a la fórmula prevista, en el caso de la caducidad y la cláusula penal pecuniaria la determinación de tasación anticipada de perjuicios conforme los principios aplicables y/o la cuantificación de perjuicios ciertos y directos ocasionados a la Entidad.
- V. La determinación completa de todas aquellas consecuencias que podrían derivarse de encontrarse probados los presuntos incumplimientos contractuales. Las mismas a detalle y teniendo en cuenta, lo previsto en las normas aplicables.



CIRCULAR No. 0002 De 08 MAY 2024

- VI. La información respecto de los requerimientos realizados al contratista desde el momento mismo en que se hizo exigible la obligación y hasta la fecha
- VII. La garantía que ampara la ejecución del contrato, es decir la póliza que garantiza el cumplimiento y/o indemnización que se derive por el presunto hecho de incumplimiento del contratista.
- VIII. El link de drive que contenga todos los anexos que soportan el informe del presunto incumplimiento, lo que deberá incluir relación de todas las comunicaciones en doble vía que pudieran soportar el acaecimiento del presunto incumplimiento de naturaleza contractual.

Así las cosas, nuevamente los instamos al cumplimiento de los deberes asignados en calidad de supervisor, y ante posibles eventos de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, solicitamos se informe a la Oficina Asesora Jurídica que, en atención a la facultad delegada deberá adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales siempre que haya lugar.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la omisión del supervisor de informar oportunamente los posibles incumplimientos de un contratista y/o irregularidades da lugar al inicio de la acción disciplinaria y/o penal, haciéndolo responsable solidario de los perjuicios que con el incumplimiento se ocasionen a esta entidad.

Se adjunta formato de informe de presunto incumplimiento contractual.

Cordialmente,

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Gobernador del Magdalena

Ítem	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Luisa Fernanda Díaz Ladino. Torregroza & Díazgranados Servicios Jurídicos Especializados S.A.S.	Asesor Jurídico Externo	
Revisó	Abraham Ignacio Iriarte Alvarez. Torregroza & Díazgranados Servicios Jurídicos Especializados S.A.S.	Asesor Jurídico Externo	
Revisó	Karen Hernández Blanquicet. Torregroza & Díazgranados Servicios Jurídicos Especializados S.A.S.	Asesor Jurídico Externo	
Revisó	Manuel Otero	Jefe de la oficina asesora jurídica	
Aprobó	Fabián Álvarez Falcon	Profesional Especializado Gobernación del Magdalena	