



Documento Guía para la Gestión Eficiente de los Procesos Contractuales

Municipio de San José de la Montaña Antioquia

Dirección Territorial
Antioquia

Estrategia de Asistencia
Técnica Territorial 2024

**Dirección de Fortalecimiento
y Apoyo a la Gestión Estatal.**

Línea temática

Contratación Estatal

Asistencia Técnica Territorial

Documento guía para la gestión eficiente de los procesos contractuales en las entidades territoriales

Jorge Iván Bula Escobar

Director Nacional de la ESAP

Luis Jaime Muñoz Agudelo

Director Territorial ESAP Antioquia

Laura Melisa Arroyave Flórez

Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Antioquia

Jimmy Harley Vanegas Úsuga

Profesional Especializado Dirección Territorial Antioquia

Gloria Inés Ruiz Correa

Profesional Universitario Dirección Territorial Antioquia

Elmer Fernando Gallego

Monitor Dirección Territorial Antioquia

Medellín, Antioquia

Julio 2024

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| 1. IMPORTANCIA DEL USO DE HERRAMIENTAS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA CONTRACION PÚBLICA | 4 |
| 2. FLUJO GENERAL PARA LA PUBLICACIÓN DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER SELECTIVO (RESPONSABLES) | 7 |
| 3. FLUJO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN CONTRATO | 12 |
| CONCLUSIONES | 15 |
| ANEXOS | 15 |
| REFERENCIAS | 16 |

LISTADO DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1 Flujo general para la publicación de un proceso contractual | 7 |
| Tabla 2 Flujo general para la publicación de un proceso contractual, continuación de tabla 1 | 10 |
| Tabla 3 Flujo para la elaboración y ejecución de un contrato | 12 |

PRESENTACIÓN

La "Guía para la Gestión Eficiente de los Procesos Contractuales del Municipio de San José de la Montaña" tiene como objetivo principal proporcionar una herramienta práctica y comprensible que oriente a la alcaldía en la ejecución eficiente y transparente de sus procesos contractuales; esta guía está diseñada para asistir a los encargados de la contratación estatal en realizar procesos ágiles que cumplan con el marco normativo legal vigente y transparentes ante la ciudadanía, en última instancia se busca satisfacer las necesidades de la población del municipio, garantizando así la transparencia, eficacia y eficiencia en la administración pública.

El documento se centra en la optimización de los procesos de contratación, proporcionando herramientas que permitan una gestión más organizada para favorecer los tiempos de respuesta, mejorando la comunicación entre las partes involucradas; pretendiendo que los procesos se realicen de manera ágil y conforme a la normativa vigente. La importancia de esta guía radica en su capacidad para mejorar la gestión contractual del municipio, contribuyendo a una administración pública más efectiva y responsable.

La elaboración de esta guía fue un proceso meticuloso que involucró múltiples reuniones virtuales, visitas técnicas y búsquedas en bases de datos departamentales y nacionales, todo esto se realizó con el apoyo del personal administrativo del municipio de San José de la Montaña, quienes proporcionaron la información y los documentos necesarios. Gracias a estos esfuerzos, se logró desarrollar una guía técnicamente actualizada, que responde a las necesidades y falencias de la entidad territorial y está alineada con los parámetros vigentes para la contratación estatal.

Además, la guía destaca la importancia de la transparencia y la responsabilidad en los procesos contractuales. La administración municipal, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos, asegura que los procesos son eficientes, justos y equitativos; en beneficio de la administración municipal y de la comunidad, ya que se promueve la confianza y cooperación entre la ciudadanía y el gobierno local.

1. IMPORTANCIA DEL USO DE HERRAMIENTAS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA CONTRACION PÚBLICA

El uso de herramientas y sistemas de información en el marco de la contratación pública es esencial para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de los habitantes del municipio de San José de la Montaña y aumentar su bienestar; todo esto en el marco de mejores prácticas de transparencia. Sin embargo, para que estas herramientas sean verdaderamente efectivas y que los funcionarios encargados de los procesos de contratación adopten un enfoque diligente y ético en todas las etapas y supervisión de estos procesos; es necesario maximizar el uso de los recursos disponibles y garantizar la disponibilidad de información ante los órganos de control, autoridades y contribuyentes, quienes son tanto el principio como el fin de la administración pública.

La formación y capacitación de los funcionarios deben incluir actualizaciones en el marco normativo y legal, así como en el uso de aplicativos y plataformas nacionales. Además, es vital que se promueva la adopción de actuaciones éticas y moralmente aceptables, asegurando que los procesos sean ágiles, transparentes y acordes con las necesidades y capacidades institucionales; este enfoque integral permitirá a la entidad territorial mejorar significativamente su desempeño, facilitando procesos de desarrollo territorial de la mano del Gobierno Departamental, Nacional e incluso a nivel internacional.

El uso efectivo de herramientas y sistemas de información, combinado con una sólida formación y un respaldo institucional adecuado, no solo mejora la eficiencia y transparencia de los procesos contractuales, sino que también fortalece la confianza de la ciudadanía en la administración pública. Al promover prácticas contractuales justas y equitativas, se contribuye a un entorno de confianza y cooperación entre los ciudadanos y el gobierno local, lo que es esencial para el desarrollo sostenible y el bienestar general de la comunidad y la gobernanza.

Las leyes y decretos que rigen la contratación pública en Colombia son fundamentales para garantizar la transparencia, eficiencia y equidad en los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte del Estado. La Ley 80 de 1993 (El Congreso de la República de Colombia, 1993), conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece las bases y principios que deben seguirse en estos procesos. Posteriormente, la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República de Colombia, 2007) introdujo medidas adicionales para mejorar la eficiencia y transparencia, complementando y modificando la Ley 80 de 1993.

El Decreto 4170 de 2011 (Presidente de la República de Colombia, 2011) creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, una entidad encargada de centralizar y optimizar los procesos de contratación a nivel nacional. En el mismo año, la Ley 1474 de 2011 (El Congreso de la República de Colombia, 2011) estableció normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.

El Decreto 1510 de 2013, (El Presidente de la República de Colombia, 2013) compilado posteriormente en el Decreto 1082 de 2015, (El Presidente de la República de Colombia, 2015) introdujo acuerdos marcos de precios y expidió el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. La Ley 1882 de 2018, (El Congreso de la República de Colombia, 2018) conocida como la ley de infraestructura, estableció regulaciones específicas para proyectos de infraestructura, mientras que la Ley 2022 de 2020 (El Congreso de Colombia, 2020) implementó los pliegos tipo, estandarizando los documentos de contratación para promover la transparencia y la competencia justa.

Estas normativas conforman un marco legal robusto que busca asegurar que los procesos de contratación pública en Colombia sean transparentes, eficientes y equitativos,

fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la administración pública y promoviendo el uso responsable de los recursos públicos; y constituyen a su vez la base para la elaboración del presente documento.

2. FLUJO GENERAL PARA LA PUBLICACIÓN DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER SELECTIVO (RESPONSABLES)

La importancia en el manejo de plataformas o sistemas de información, permitirán que los responsables de adelantar los procesos de contratación al interior de la administración sean más eficientes, reduciendo procesos administrativos, haciendo más ágil la búsqueda de información. La tabla No. 1, evidencia el flujo general para adelantar un proceso de contratación de carácter selectivo con las posibles herramientas y/o sistema de información que puede usar la alcaldía de San José de la Montaña.

Tabla 1

Flujo general para la publicación de un proceso contractual

| # | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|---|--|--|
| RESPONSABLES | Las secretarías de despacho que presenta la necesidad del bien o servicio. | Funcionarios de la secretaria de Gobierno. | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación | Funcionarios de la dependencia de contratación |
| ACTIVIDAD | 1.Estructuración del proceso. | 2.Publicación del proceso. | 3.Responder observaciones. | 4. Adendas | 5.Apertura del proceso y cierre de ofertas. |
| DOCUMENTOS | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios previos ✓ Análisis del sector ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios previos ✓ Análisis del sector ✓ Pliego de condiciones. ✓ CDP Certificado de | Documento oficial o respuesta electrónica mediante la plataforma SECOP II donde se da respuesta a las | Documento oficial debidamente publicada en SECOP II donde se informa de modificaciones al proceso. | Documento de acta de cierre de presentación de la oferta y apertura de las ofertas presentadas en SECOP II |

| | ✓ Aprobación de comité de contratación. | disponibilidad presupuestal. | observaciones realizadas por los oferentes. | | |
|--------------------------|---|--|---|-----|--|
| HERRAMIENTA POR UTILIZAR | Clasificador de bienes y servicios: Modelo de abastecimiento estratégico | Herramienta del buscador de los procesos contractuales en SECOP II. | N/A | N/A | ✓ Herramienta - buscador de procesos contractuales en SECOP II ✓ Herramienta PACO |
| FUNCIONALIDAD | Clasificador de bienes y servicios: esta herramienta permite a la entidad identificar los códigos de las naciones unidas o UNSPSC, que pueden aplicar al bien o servicio que adquirirán según el segmento, la familia, la clase y el producto. Se puede utilizar para la elaboración de los estudios previos en su apartado de objeto, con el fin de determinar cuál es el código que identifica | Herramienta buscador de procesos contractuales en SECOP II función principal publicar de manera agrupada, todos los contratos del sistema de compra publican de la ANCP-CCE, para que estos los use cualquiera para analizar e investigar, ejercer labores de control o para cualquier actividad comercial o no comercial de los proponentes. | N/A | N/A | Herramienta - buscador de procesos contractuales en SECOP II función principal publicar de manera agrupada, todos los contratos del sistema de compra publican de la ANCP-CCE, para que estos los use cualquiera para analizar e investigar, ejercer labores de control o para cualquier actividad comercial o no comercial de los proponentes. |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>el bien o servicio a contratar.</p> <p>Modelo de abastecimiento estratégico: esta herramienta le permite a la entidad alimentar su análisis de sector identificando las compras que están realizando las entidades en las diferentes categorías y los elementos o servicios que los proveedores están ofertando. 3. Buscador de procesos contractuales en SECOP II</p> | <p>Modelo de abastecimiento estratégico: esta herramienta le permite a la entidad alimentar su análisis de sector identificando las compras que están realizando las entidades en las diferentes categorías y los elementos o servicios que los proveedores están ofertando. 3. Buscador de procesos contractuales en SECOP II</p> | | <p>Portal Anticorrupción de Colombia Permite que los funcionarios verifiquen la información entregada por los proponentes y la veracidad de la información.</p> |
|--|--|---|--|--|

Tabla 2

Flujo general para la publicación de un proceso contractual, continuación de tabla 1

| | 6 | 7 | 8 | 9 |
|--------------------------|--|---|--|---|
| RESPONSABLES | Funcionarios de la dependencia de contratación | Comité evaluador | Funcionarios de la dependencia de contratación | Funcionarios de la dependencia de contratación |
| ACTIVIDAD | 6. Publicar informe de evaluación y ofertas. | 7.Solicitar subsanaciones | 8.Responder observaciones | 9.Informe de adjudicación |
| DOCUMENTOS | Publicación de informe de evaluación preliminar donde se solicitan las subsanaciones de requisitos por partes de los oferentes. | Documento informe de evaluación final de las ofertas presentas con sus subsanaciones si es el caso. | Documento de respuestas a las observaciones realizadas a informe de evaluación definitivo o mensaje electrónico por medio de la plataforma SECOP II. | Acto administrativo de adjudicación o aceptación de la oferta *Publicación del acta de inicio. |
| HERRAMIENTA POR UTILIZAR | <ul style="list-style-type: none"> ✓ RUES ✓ Modelo de abastecimiento estratégico | RUES | N/A | PACO |
| FUNCIONALIDAD | Herramienta RUES. Herramienta que contine información de las empresas que se presentan a los procesos, tales como inhabilidades, multas, sanciones, impedimentos, | Herramienta RUES: Le permite a la entidad consultar información de los proveedores ayudando a la toma de | N/A | Portal Anticorrupción de Colombia Permite que los funcionarios |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>herramienta útil para que los funcionarios puedan verificar el estado jurídicos de los oferentes que se presentan al proceso</p> <p>Modelo de abastecimiento estratégico: Herramienta que busca mejorar las buenas prácticas en la planeación que permite a la entidad identificar oportunidades que generan mayor valor y otras fuentes de abastecimiento.</p> <p>Portal Anticorrupción de Colombia - PACO Permite que los funcionarios verifiquen la información entregada por los proponentes y la veracidad de la información.</p> | <p>decisiones frente a los procesos</p> | <p>verifiquen y consulten sobre la empresa a quien se le pretende adjudicar el proceso, posibles inhabilidades y sanciones que puedan tener o hechos de corrupción.</p> |
|--|---|---|---|

Fuente: elaboración propia, datos tomados de Colombia Compra eficiente, RUES, PACO.

3. FLUJO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN CONTRATO

La siguiente tabla busca mostrar de manera detallada, precisa y didáctica el deber ser de los procesos contractuales, abordando de manera general los puntos clave en dichos procesos. Además, apoyará a los responsables de adelantar los procesos de contratación al interior de la administración en la consulta de plataformas o sistema de información, contribuyendo a que la gestión sea más eficiente, reduciendo procesos administrativos, haciendo más ágil la búsqueda de información.

Tabla 3

Flujo para la elaboración y ejecución de un contrato

| | FLUJO ACTUAL PARA LA GESTION CONTRACTUAL | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|--|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| RESPONSABLES | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación. | Funcionarios de la dependencia de contratación. |
| ACTIVIDAD | VALIDACION DE REQUISITOS | CREACION DEL CONTRATO | FIRMA Y PUBLICACION DEL CONTRATO | INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO | EJECUCION DEL CONTRATO | MODIFICACIONES CONTRACTUALES |
| DOCUMENTOS | Documentos solicitados en los estudios previos, pliego de condiciones e invitación. | Según lo solicitado en los estudios previos, pliego de condiciones o la respectiva invitación. Minuta del contrato | La aceptación del contrato, firma de la minuta y, publicación por parte de la entidad en la plataforma SECOP II. | Firma de acta de inicio, Expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías (si aplica). | Firma de acta de inicio, informes de supervisión, cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social. | Otro sí, (adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, al contrato). |
| HERRAMIENTA PARA UTILIZAR | Herramienta RUES Herramienta PACO | N/A | SECOP II Tienda virtual Buscador de procesos contractuales | SECOP II Tienda virtual Buscador de procesos contractuales | SECOP II Tienda virtual Datos abiertos | SECOP II Tienda virtual Datos abiertos |

| | | | | | | |
|----------------------|---|------------|--|--|--|--|
| <p>FUNCIONALIDAD</p> | <p>Herramienta RUES: Le permite a la entidad consultar información de los proveedores ayudando a la toma de decisiones frente a los procesos</p> <p>Portal Anticorrupción de Colombia - PACO Permite que los funcionarios verifiquen la información entregada por los proponentes y la veracidad de la información.</p> | <p>N/A</p> | <p>Cumplimiento al principio de publicidad del proceso contractual</p> <p>Buscador de procesos contractuales: Permitirá, generar un seguimiento en tiempo real de los contratos suscritos por diferentes proveedores del estado</p> | <p>Dar inicio al contrato y el seguimiento del proceso</p> <p>Buscador de procesos contractuales: Permitirá, generar un seguimiento en tiempo real de los contratos suscritos por diferentes proveedores del estado</p> | <p>*Transparencia en la ejecución del contrato. *Debido proceso en la ejecución. * Garantías en la ejecución. * Cumplimiento en los principios de publicidad.</p> <p>Datos abiertos: permitirá descargar una base de datos de todos los contratos adelantados por la entidad, para generar seguimiento a las actividades de ejecución contractual</p> | <p>Realizar modificaciones, adiciones, prorrogas al proceso en ejecución</p> <p>Datos abiertos: permitirá descargar una base de datos de todos los contratos adelantados por la entidad, para generar seguimiento a las actividades de la ejecución contractual</p> |
|----------------------|---|------------|--|--|--|--|

Fuente: elaboración propia, datos tomados de Colombia Compra eficiente.

CONCLUSIONES

El municipio de San José de la Montaña tiene múltiples falencias alrededor de la contratación estatal, entre ellas se identifica; un limitado talento humano, puesto que el número total de funcionarios de planta de la entidad territorial es de 13 y de prestadores de servicios es de 56, sin embargo; solo hay dos personas encargadas de todo el proceso en la contratación.

Hay insuficiente capacitación, los encargados de contratación indican la falta de capacitación y/o actualización con respecto al uso de las plataformas transaccionales relacionadas con los contratos estatales, por lo cual se recomienda fortalecer las acciones establecidas desde el Plan Institucional de Capacitación PIC de la entidad, que atiendan estas necesidades.

La última actualización del manual de contratación de la entidad es del año 2014, por lo que no incluye algunas de las plataformas actuales, como el SECOP II o la tienda virtual del estado colombiano, y desconoce normatividad que aplica al proceso contractual. Al respecto se sugiere realizar una actualización que obedezca a los nuevos lineamientos aplicables a la entidad y establezca la ruta para la implementación de plataformas en los procesos contractuales de la entidad.

Se evidencia poca confiabilidad en los equipos ofimáticos y red de internet, en cuanto a su capacidad y eficiencia; la entidad cuenta con dos equipos ofimáticos para todas las actividades de contratación, el mantenimiento de estos no es periódico y la red de internet es inestable, estas condiciones limitan la eficiencia y oportunidad de la entidad territorial para el reporte y gestión de sus procesos contractuales.

Los funcionarios encargados de los procesos contractuales desempeñen su rol de manera óptima; sin embargo, requieren para mejorar sus competencias el apoyo y respaldo de sus superiores jerárquicos en la mejora de las condiciones asociadas a sus puestos de trabajo; así como el apoyo de entidades, tanto a nivel departamental como nacional en capacitación, formación continua y apoyo técnico.

La herramienta presentada permitirá que los servidores del municipio de San Pedro de los Milagros conozcan y accedan a los distintos herramientas y sistemas de información en cada una de las etapas del proceso de contratación, fortaleciendo y haciendo más eficiente la gestión de los procesos contractuales en dicha entidad territorial; Esto, acompañado de una formación continua respecto de estos temas generará un fortalecimiento de capacidades internas que promoverán mejoras en el quehacer contractual y disminuirán los riesgos inherentes a posibles hallazgos por parte de los diferentes entes de control.

ANEXOS

Anexo 1 Herramientas y sistemas de información para la gestión eficiente de los procesos de contratación.

Anexo 2 Flujo de caracterización de un proceso contractual.

Anexo 3 Herramienta diagnóstica gestión eficiente de los procesos.

REFERENCIAS

- Congreso de la República de Colombia. (2007). *Ley 1150 de 2007*. Constitución de Colombia. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- El Congreso de Colombia. (22 de 07 de 2020). Ley 2022 de 2020. *"Por La Cual Modifica El Artículo 4 De La Ley 1882 De 2018 Y Se Dictan Otras Disposiciones"*.
- El Congreso de la República de Colombia. (28 de 10 de 1993). Ley 80 de 1993. *Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>
- El Congreso de la República de Colombia. (12 de 07 de 2011). 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."*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>
- El Congreso de la República de Colombia. (15 de 01 de 2018). Ley 1882 de 2018. *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=84899>
- El Presidente de la República de Colombia. (26 de 05 de 2015). Decreto 1082 de 2015. *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>
- El Presidente de la República de Colombia. (17 de 07 de 2013). Decreto 1510 de 2013 - *Función Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53776>
- Presidente de la República de Colombia. (2011). Decreto 4170 de 2011. Constitución de Colombia. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=44643>