



Propuesta: Manual de Contratación Municipio de Cáceres 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
Manuales de Contratación

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

Alejandro Jaramillo Arboleda
Profesional Especializado Dirección Territorial Antioquia

Guillermo Andrés Londoño Ocampo
Profesional Universitario Dirección Territorial Antioquia

Medellín, Antioquia
Junio 2024

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL	5
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD ESTATAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	6
3. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD	7
4. PROCESOS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD SEGÚN MODALIDADES DE SELECCIÓN	8
5. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10
6. VALOR ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	12
7. ELEMENTOS PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	13
7.1. Los procedimientos para desarrollar la gestión contractual en las siguientes actividades:	13
7.1.2. Planear la actividad contractual.....	13
7.1.3. Elaborar y actualizar el plan anual de adquisiciones:	14
7.1.4. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de Gestión Documental.....	19
7.1.5 Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos	22
7.1.6 Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas.....	23
7.1.7 Hacer seguimiento a las actividades a la liquidación de los contratos.....	24
7.1.8 Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación	25
7.2. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del proceso de contratación, la Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza cada actividad	26
7.2.1. El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.....	27
7.2.2. Los estudios de sector y estudios de mercado	28
7.2.3. La estimación y cobertura de los riesgos	29
7.2.4. La definición de los requisitos habilitantes.....	30
7.2.5. la definición de los criterios de evaluación de propuestas	31
7.2.6 La selección de contratistas	32
7.2.7 Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.....	32

7.2.8 El trámite de procesos sancionatorios a contratistas	33
7.3. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual, tales como:	34
7.3.1 Las Normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las Prácticas Anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del Modelo Estándar de Control Interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.	34
7.3.2. Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación	36
7.3.3 Las condiciones particulares de la entidad estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia	37
RECOMENDACIONES	38
ANEXOS	38
REFERENCIAS	39

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Códigos UNSPSC de Cáceres para la vigencia 2023	10
Tabla 2 Modalidades de selección a utilizar en la vigencia 2024	14
Tabla 3 Documentos de gestión documental de Alcaldía de Cáceres.....	19

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama del Municipio de Cáceres	7
Figura 2 Modalidades de selección utilizados para la vigencia 2023 por el municipio de Cáceres	8
Figura 3 Valor estimado de modalidades de selección del municipio de Cáceres Antioquia 2023	12
Figura 4 Modalidades de selección, valor asignado para la vigencia 2024.....	15
Figura 5 Flujograma de cómo se elabora el Plan Anual de Adquisición PAA - SECOP I.....	17
Figura 6 Supervisión y seguimiento a la ejecución de Contratos Alcaldía Cáceres	22
Figura 7 Seguimiento a las actividades a la liquidación de los Contratos del Municipio de Cáceres	24
Figura 8 Actividades específicas encargada de cada área en los procesos contractuales en su etapa de estructuración Alcaldía de Cáceres	26

DOCUMENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CÁCERES ANTIOQUIA

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad proporcionar una guía clara y detallada para la elaboración o actualización de los manuales de contratación en el Municipio de Cáceres, Antioquia. Para su elaboración, se ha llevado a cabo un proceso de recopilación y análisis de la normativa nacional y local, así como de las mejores prácticas en materia de contratación pública.

Los manuales de contratación son herramientas fundamentales para garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos de contratación de las entidades públicas, su correcta elaboración y aplicación contribuyen a fortalecer la gestión administrativa y a promover la correcta utilización de los recursos públicos.

En este documento, se presentará una metodología clara y estructurada para la elaboración de los manuales de contratación, abordando aspectos clave como el marco normativo, los procedimientos y etapas de contratación, los roles y responsabilidades de los actores involucrados, entre otros aspectos relevantes.

Se espera que este documento sirva como referencia y guía para Municipio de Cáceres, Antioquia, en la elaboración o actualización de su manual de contratación, contribuyendo así a una gestión pública más eficiente y transparente.

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL

El objetivo final de este documento técnico es brindar una guía clara y completa para la elaboración o actualización de los manuales de contratación, específicamente adaptados al contexto del Municipio de Cáceres, Antioquia, de esta manera, se pretende generar una herramienta útil para los encargados de la contratación, asegurando que los procedimientos y regulaciones se apliquen de manera correcta y transparente, promoviendo así la eficiencia en los procesos de contratación pública dentro del municipio.

Como objetivos específicos se definen los siguientes puntos:

- ✓ Establecer una estructura clara y coherente para el manual de contratación, que facilite su comprensión y aplicación por parte de los funcionarios y demás actores involucrados en los procesos de contratación.
- ✓ Recopilar y sintetizar la normativa nacional y local aplicable a la contratación pública, así como las mejores prácticas y recomendaciones en la materia, para servir como referencia en la elaboración de los manuales.
- ✓ Definir los procedimientos y etapas de contratación que deben contemplarse en los manuales, asegurando su alineación con la normativa vigente y promoviendo la eficiencia y transparencia en los procesos.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

- ✓ Especificar los roles y responsabilidades de los diferentes actores involucrados en los procesos de contratación, con el fin de garantizar una adecuada distribución de funciones y una correcta ejecución de los procedimientos.
- ✓ Promover el uso efectivo de los manuales de contratación como herramientas de gestión administrativa, que contribuyan a fortalecer la cultura organizacional y a mejorar la calidad de los servicios públicos ofrecidos por el Municipio de Cáceres, Antioquia.

Este documento técnico final constituirá una herramienta invaluable para la alcaldía de Cáceres Antioquia, brindándoles orientación y apoyo en la elaboración o actualización de sus manuales de contratación, con el fin último de mejorar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión de los recursos públicos.

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD ESTATAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El municipio de Cáceres, ubicado en el departamento de Antioquia, se destaca por su diversidad y riqueza tanto en recursos naturales como culturales. Categorizado como municipio de Categoría 6 según la Ley 617 de 2000 (Congreso de la República de Colombia, 2000), forma parte de la subregión del Bajo Cauca, al norte de Antioquia. Su patrimonio se refleja en sus recursos naturales, como su recurso hídrico, biodiversidad, producción minera de oro, agricultura (caucho, cacao), pesca, ganadería y organizaciones agropecuarias.

La personería jurídica de Cáceres se sustenta en una estructura administrativa local que comprende autoridades municipales y se rige por normativas locales y nacionales que regulan su gestión municipal. En cuanto a su ubicación geográfica, limita al norte con el Departamento de Córdoba y el municipio de Caucasia, al este con Caucasia y Zaragoza, al sur con Anorí y Tarazá, y al oeste con Tarazá y el Departamento de Córdoba. Con una extensión total de 1996 km² y una altitud media de 150 metros sobre el nivel del mar, Cáceres disfruta de un clima cálido con temperaturas que oscilan entre los 28 y 36° centígrados.

Fundado en el año 1576 y elevado a la categoría de municipio en 1903, Cáceres se asienta sobre el margen oriente del río Cauca, en una fértil llanura con paisajes exuberantes y reservas naturales que limitan con los municipios de Nechí, Anorí, Caucasia y Zaragoza. Sus características territoriales incluyen una hidrografía marcada por quebradas como Noa y Nicapa.

En términos de administración pública, Cáceres cuenta con una estructura de gobierno local que incluye la Alcaldía, el Concejo Municipal, secretarías municipales, juntas de acción comunal, entre otras entidades administrativas; la participación ciudadana y la cooperación interinstitucional son pilares fundamentales en la gestión municipal, promoviendo la democracia local y el desarrollo sostenible en este municipio antioqueño.

3. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

En la Alcaldía de Cáceres, Antioquia, el liderazgo del alcalde es el motor principal que impulsa las actividades administrativas y de gestión del municipio y bajo su dirección se encuentran áreas fundamentales como labor de la Oficina de Control Interno, que vela por la transparencia en cada procedimiento por cada área. Las dependencias trabajan en armonía para alcanzar los objetivos comunes en términos de proyectos, de estudios previos y del estudio del sector y de mercado y la supervisión de cada uno de los contratos está delegada en cada una de las Secretarías descritas a continuación: secretaria general y de Gobierno, de Planeación e Infraestructura, de Hacienda y Tesorería Municipal, de Desarrollo Social, y de Desarrollo Rural, Minero y Ambiental, de esta manera, unen sus esfuerzos coordinados, aportando su experiencia y dedicación para planificar y ejecutar proyectos que mejoren la calidad de vida de nuestros ciudadanos. En la oficina de planeación e infraestructura física se concentra la contratación, actualmente se encarga de adquirir los bienes y servicios de cada una de las dependencias, según la necesidad de cada una de ellas y de dar manejo a todos los procesos y tramites contractuales desde la etapa precontractual, y contractual, ya que la etapa post-contractual se encarga cada una de las secretarías en brindar seguimiento, acompañamiento y supervisión hasta sus liquidaciones.

Figura 1

Organigrama del Municipio de Cáceres



Fuente: página web de la alcaldía de Cáceres Antioquia.

4. PROCESOS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD SEGÚN MODALIDADES DE SELECCIÓN

Durante el año 2023, el municipio de Cáceres, Antioquia, implementó una variedad de modalidades de contratación para atender sus diversas necesidades y propósitos. A continuación, se presenta una gráfica que ilustra la distribución de los contratos ejecutados según las diferentes modalidades utilizadas a lo largo del año.

Figura 2

Modalidades de selección utilizados para la vigencia 2023 por el municipio de Cáceres



Fuente: elaboración propia con datos obtenidos del Secop I.

Durante el año 2023, el municipio de Cáceres, Antioquia, llevó a cabo un total de 216 contratos para diversos propósitos y servicios; estos contratos se distribuyeron entre diferentes modalidades de contratación, reflejando la diversidad de procesos y necesidades que se abordaron durante el año.

Entre las modalidades de contratación más utilizadas se destacan:

- ✓ **Contratación Directa:** Se celebraron un total de 141 contratos mediante la modalidad de contratación directa. Esta modalidad se caracteriza por la selección directa del contratista, generalmente utilizado para casos donde la contratación como: prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, urgencia manifiesta o cuando no existe pluralidad de oferente.

- ✓ **Mínima Cuantía:** Se realizaron 38 contratos bajo la modalidad de mínima cuantía. Esta modalidad se utiliza cuando su valor no excede el 10% de la menor cuantía, en esta modalidad cabe cualquier bien y servicio que requiera la entidad y que no supere dicha cuantía, donde se simplifican los trámites y procedimientos de contratación para agilizar el proceso.
- ✓ **Selección abreviada por Subasta inversa:** Un total de 16 contratos se llevaron a cabo mediante subasta. Esta modalidad implica la competencia entre los oferentes, donde el contrato se adjudica al oferente que presente la oferta más favorable en términos de precio u otras condiciones establecidas, bajo esta modalidad se contratan los bienes y servicios uniformes de común utilización.
- ✓ **Licitación Pública y Licitación de Obra Pública:** Se realizaron 5 y 2 contratos respectivamente bajo estas modalidades. La licitación pública se caracteriza por la competencia abierta entre los oferentes, mientras que la licitación de obra pública se enfoca específicamente en proyectos de construcción o infraestructura pública. Esta es la regla general de los procesos de contratación, de acuerdo con los principios de contratación art 209 de la constitución política de Colombia.
- ✓ **Selección Abreviada de menor cuantía:** Se llevaron a cabo 10 contratos bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía. Esta modalidad permite una selección más ágil del contratista, adecuada para contratos de menor valor, se utiliza desde que no confluyan bienes de común utilización y no supere el valor de \$324.800.000 que se estableció para en la vigencia 2023.

Parágrafo: cabe anotar que los valores que establecen la mínima y la menor cuantía se fijan en el artículo 2 de la ley 1150, (El Congreso de la República de Colombia, 2007) dependiendo del presupuesto de cada una de las entidades como la alcaldía de Cáceres no superaba los 120 SLMLVS para el 2023. “Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”.

- ✓ **Selección Abreviada Servicios de Salud:** Se realizó 1 contrato bajo esta modalidad específica, indicando la importancia otorgada a los servicios de salud en el municipio que lo distingue una norma especial en la selección abreviada cuando se adquieran bienes y servicios que impliquen los servicios de salud.
- ✓ **Concurso de Méritos:** Se celebraron 3 contratos mediante concurso de méritos, donde se valora la experiencia y capacidades técnicas de los oferentes para la adjudicación del contrato, en esta modalidad no se tiene en cuenta el precio sino las capacidades intelectuales, donde se trate de dar diagnósticos o conocimientos especiales.

Estos datos muestran la variedad de procesos de contratación utilizados por el municipio de Cáceres, Antioquia, durante el año 2023, adaptándose a las necesidades y características específicas de cada necesidad presentada por cada una de la secretaria y establecida en el plan anual de adquirentes.

5. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Se presenta un análisis detallado de los contratos realizados por el municipio de Cáceres, Antioquia, durante el año 2023, la gráfica siguiente ilustra la distribución de los contratos según las categorías de bienes y servicios clasificadas según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), esta representación visual permite una comprensión clara de las áreas con mayor inversión y destaca las prioridades del municipio en términos de servicios y desarrollo.

Tabla 1

Códigos UNSPSC de Cáceres para la vigencia 2023

Año	2023			
	Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación
⊕ 8414 - Agencias de crédito		1	\$ 3.000.000.000	17,93%
⊕ 7212 - Servicios de construcción de edificaciones no residenciales		2	\$ 2.730.281.921	16,32%
⊕ 8011 - Servicios de recursos humanos		139	\$ 2.485.607.403	14,85%
⊕ 9313 - Ayuda y asistencia humanitaria		2	\$ 2.347.958.847	14,03%
⊕ 7013 - Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo		1	\$ 981.903.364	5,87%
⊕ 9015 - Servicios de entretenimiento		11	\$ 771.726.632	4,61%
⊕ 7811 - Transporte de pasajeros		1	\$ 599.951.835	3,59%
⊕ 9314 - Servicios comunitarios y sociales		2	\$ 495.387.124	2,96%
⊕ 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones		6	\$ 456.725.552	2,73%
⊕ 8510 - Servicios integrales de salud		8	\$ 393.306.728	2,35%
⊖ 4922 - Equipo y accesorios para deportes		2	\$ 312.738.792	1,87%
⊕ 492215 - Accesorios para deporte		2	\$ 312.738.792	1,87%
⊕ 9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)		7	\$ 268.889.361	1,61%
⊕ 6013 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios		1	\$ 261.980.200	1,57%
⊕ 8110 - Servicios profesionales de ingeniería		2	\$ 199.194.860	1,19%
⊕ 7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado		1	\$ 132.109.992	0,79%
⊕ 3011 - Hormigón, cemento y yeso		2	\$ 130.761.666	0,78%
⊕ 7710 - Gestión medioambiental		1	\$ 100.000.000	0,60%
Total		216	\$ 16.732.979.181	100,00%

Nota. Se analizaron gráficos y tablas para identificar tendencias y patrones del Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

Fuente: se utilizaron datos abiertos de Colombia Compra Eficiente – PowerBi para el año 2023.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Al analizar la gráfica correspondiente al periodo 2023 de la vigencia anterior, se observa que se llevaron a cabo un total de 216 contratos. La tabla adjunta detalladamente el número de contratos por clasificador de bienes y servicios según el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

En primer lugar, destaca la categoría de "Agencias de crédito" (UNSPSC 8414), con un contrato registrado para "Agencias de crédito gubernamental" por un valor de \$3.000.000.000 pesos, representando el 17,93% del total de los contratos estatales del municipio, se destaca la importancia de los servicios financieros gubernamentales, reflejando una necesidad crítica de gestión eficiente de los fondos públicos, es esencial garantizar una administración transparente y efectiva de estos recursos para beneficio de todos los ciudadanos.

A continuación, se encuentra "Servicios de construcción de edificaciones no residenciales" (UNSPSC 7212), con un valor de \$2.730.281.921, donde los "Servicios de construcción de edificios públicos especializados" ocupan el segundo lugar en consumo, representando el 16,32% de los contratos estatales para este periodo, la inversión en la construcción de edificaciones públicas especializadas sugiere un compromiso con el desarrollo de infraestructura de calidad para la comunidad, de este modo es fundamental asegurar que estos proyectos se ejecuten con altos estándares de calidad y en beneficio de todos la comunidad.

En tercer lugar, la categoría más utilizada es "Servicios de recursos humanos" (UNSPSC 8011), con 139 contratos por un valor de \$2.485.607.403 pesos. Este clasificador se desglosa en "Servicio de personal temporal" con 134 contratos y un valor de \$2.419.030.736, y 5 contratos para "Desarrollo de recursos humanos" por un valor de \$66.576.667 pesos, la contratación de servicios de recursos humanos, especialmente de personal temporal y desarrollo de recursos humanos, refleja la importancia que el municipio otorga a la gestión del talento y el apoyo a su fuerza laboral, se podría recomendar una evaluación de la efectividad de estos servicios en términos de reclutamiento, retención y desarrollo del personal.

En cuarto lugar, se destaca "Ayuda y asistencia humanitaria" (UNSPSC 9313), con 2 contratos para "Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición" por un valor de \$2.347.958.847, representando el 14,03% de los contratos, la inversión en programas de alimentación y nutrición resalta la preocupación del municipio por la salud y el bienestar de sus ciudadanos, se necesita una evaluación constante para asegurar que estos programas sean efectivos y lleguen a quienes más los necesitan.

Con código (UNSPSC 7013) "Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo" se posiciona en quinto lugar, con un contrato para "Protección del terreno y del suelo" por un valor de \$981.903.364 pesos, representando el 5,87% de los contratos en este periodo, el enfoque en la protección del terreno y del suelo demuestra un compromiso con la conservación del medio ambiente, es crucial supervisar de cerca estas actividades para garantizar un manejo sostenible de los recursos naturales y la preservación del entorno.

Otro aspecto relevante, es la celebración de 11 contratos para "Servicios de entretenimiento" (UNSPSC 9015), con un valor total de \$771.726.632 pesos, este clasificador se divide en 1 contrato para "Atracciones turísticas" por \$540.000.000 pesos, 9 contratos para "Carnavales y ferias" por \$211.745.028 pesos, y 1 contrato para "Parques de diversiones" por \$19.981.604 pesos, la inversión en servicios de entretenimiento subraya el deseo del municipio de Cáceres

por promover el turismo y la recreación para el disfrute de todos, es importante evaluar el impacto positivo de estas actividades en la comunidad y cómo contribuyen al desarrollo local.

Finalmente, se evidencian 8 contratos para "Servicios integrados de salud" (UNSPSC 8510) por un valor total de \$393.306.728 pesos, desglosados en 3 contratos para "Centros de salud" por \$236.906.716 pesos, 2 contratos para "Personas de soporte de prestación de servicios de salud" por \$86.400.012 pesos, y 3 contratos para "Servicios de administración de salud" por \$70.000.000 pesos, la contratación de servicios de salud muestra el compromiso del municipio con el bienestar y la atención médica de sus habitantes. Se requiere una evaluación continua para garantizar que todos tengan acceso a servicios de salud de calidad y asequibles. Se puede identificar áreas clave de inversión y mejorar la calidad de vida en el municipio de Cáceres, Antioquia, asegurando que los recursos se utilicen de manera efectiva y equitativa para el beneficio de todos.

6. VALOR ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Durante el año 2023, la Alcaldía de Cáceres gestionó una inversión total de \$16.732.979.181 pesos mediante diversas modalidades de contratación, cada una adaptada a las necesidades específicas de cada proyecto. Por esto, se presenta un análisis detallado de las modalidades empleadas y sus respectivos montos invertidos:

Figura 3

Valor estimado de modalidades de selección del municipio de Cáceres Antioquia 2023



Fuente: datos abiertos obtenido de PowerBi de Colombia Compra Eficiente.

Durante el año 2023, la Alcaldía de Cáceres gestionó una inversión total de \$16.732.979.181 pesos a través de 216 contratos, dos plataformas de contratación destacaron en este período: el SECOP y TVEC; la modalidad de selección más empleada fue la contratación directa, con un

gasto total de \$6.340.604.293 pesos, seguida por la licitación de obra pública, que alcanzó los \$2.730.281.921 pesos, además, se llevó a cabo la licitación pública por un valor estimado de \$2.013.022.323 pesos; la selección abreviada, especialmente mediante subasta inversa, representó un gasto considerable de \$3.385.744.651 pesos, mientras que la modalidad de mínima cuantía se utilizó por un valor total estimado de \$915.501.205 pesos; también se ejecutaron contratos mediante selección abreviada de menor cuantía, con un total estimado de \$803.049.187 pesos; lo menos frecuentes fueron las modalidades de concurso de méritos, con un gasto total estimado de \$376.775.601 pesos, y la TVEC, que representó el menor gasto con un total estimado de \$168.000.000 pesos. Estas cifras reflejan la diversidad de modalidades de contratación utilizadas por la Alcaldía de Cáceres durante el 2023, adaptándose a las necesidades y exigencias de cada proceso.

Para concluir, se recomienda evaluar la eficiencia y efectividad de cada modalidad de contratación para identificar áreas de mejora y optimizar los procesos de adquisición en el futuro, es esencial garantizar la transparencia en los procesos de contratación y asegurar una adecuada rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos para mantener la confianza de los ciudadanos y las partes interesadas. Se sugiere promover la diversificación en las modalidades de contratación y fomentar la competencia entre los proveedores para obtener mejores condiciones y reducir costos en futuros procesos de adquisición, evaluación continua de los procesos de contratación y el análisis de datos son fundamentales para identificar tendencias, áreas de mejora y oportunidades de optimización en la gestión de recursos de la Alcaldía de Cáceres.

7. ELEMENTOS PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

7.1. Los procedimientos para desarrollar la gestión contractual en las siguientes actividades:

7.1.2. Planear la actividad contractual

En la elaboración de los estudios previos y análisis del sector en el municipio de Cáceres Antioquia, se realiza por apoyo de los secretarios de despacho en la estructuración de presupuestos, asegurando una base sólida para la toma de decisiones en la contratación pública.

La documentación requerida a los contratistas, para procesos que implican pagos anticipados u obras, se exige garantías al contratista. Por ejemplo, se solicitó una garantía de cumplimiento para un contrato de asesoría en construcción del plan de desarrollo. Además, antes de firmar el acta de inicio, se revisan y aprueban las pólizas proporcionadas por el contratista siendo estos un requisito de ejecución de cualquier tipo de contrato como establece el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 (El Congreso de la República de Colombia, 2007).

Además, la utilización de pliegos tipo para el municipio de Cáceres lo estipula en art 4 de la ley 1882 del 2018 (El Congreso de la República de Colombia, 2018), en el que modifica el artículo 2 de la ley 1150 del 2007 (El Congreso de la República de Colombia, 2007), se ha empleado en

licitaciones de obras, como es el caso de pavimentación, y en concursos de méritos para interventoría, esto garantiza la uniformidad y transparencia en los procesos de contratación.

De este modo, la publicidad y transparencia de la información contractual se publica en el SECOP I y en la página de Gestión Transparente, promoviendo la transparencia en los procesos de contratación. El decreto 103 del 2015 (El Presidente de la República, 2015) que regula la ley de transparencia 1712 del 2014 (Congreso de la República, 2014), establece que se debe publicar cada uno de los documentos que forman parte del expediente contractual, dentro de los 3 días siguiente a su expedición, ya sean documentos previos o de ejecución del contrato. De igual modo, como lo establece la ley 850 del 2003, (El congreso de la República de Colombia, 2003) se debe invitar activamente a las veedurías ciudadanas a ejercer control social, especialmente en licitaciones públicas, fortaleciendo la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se elabora y actualiza antes del 30 de enero de cada vigencia por la oficina de contratación en conjunto con planeación, asegurando una planificación efectiva y oportuna de las adquisiciones del municipio.

Para concluir, se identifican algunas deficiencias, como la falta de un manual de supervisión actualizado y la necesidad de capacitación al personal en temas de contratación. Estas áreas pueden ser abordadas para fortalecer aún más los procesos de contratación y garantizar un uso eficiente de los recursos públicos.

7.1.3. Elaborar y actualizar el plan anual de adquisiciones:

El municipio de Cáceres, Antioquia, clasificado como municipio de Categoría Sexta según la Ley 617 de 2000 (Congreso de la República de Colombia, 2000), ha establecido procesos para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA). El último PAA actualizado fue publicado en el SECOP I el 29 de enero de 2024, y hasta la fecha no se han realizado ajustes o modificaciones al mismo, dicho lo anterior, se expresa en la siguiente tabla con las modalidades de selección a utilizar para esta vigencia.

Tabla 2

Modalidades de selección a utilizar en la vigencia 2024

Modalidad De Selección	Cantidad	Valor Total Estimado
Contratación Directa	91	\$ 4.196.668.000,00
Licitación Obra Publica	9	\$ 4.836.725.234,00
Concurso De Méritos	7	\$ 1.241.196.525,00
Selección Abreviada	38	\$ 3.967.770.424,00
Mínima Cuantía	11	\$ 361.200.000,00
Total	156	\$ 14.603.560.183,00

Fuente: elaboración propia, con datos obtenidos de Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

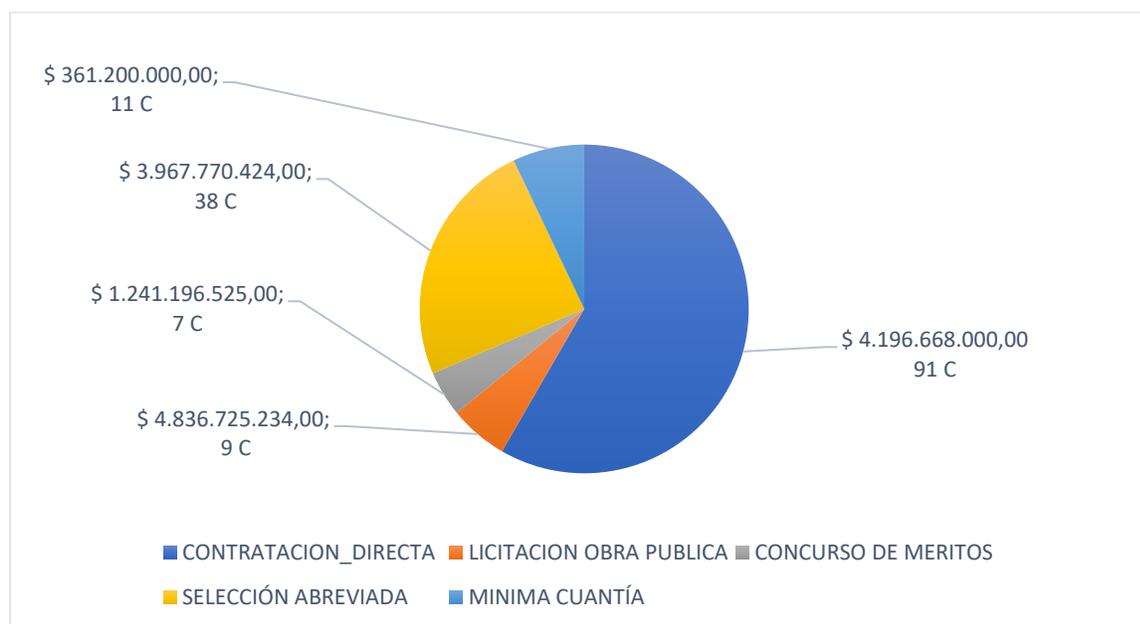
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

El presupuesto total asignado al municipio de Cáceres para la vigencia del 2024 es de \$14.603.560.183 de pesos, se tienen establecidos límites específicos de contratación para garantizar una gestión eficiente de los recursos públicos, siendo el límite de contratación menor cuantía de \$364.000.000 pesos y el límite de contratación mínima cuantía de \$36.400.000 pesos.

Figura 4

Modalidades de selección, valor asignado para la vigencia 2024



Fuente: elaboración propia.

De la tabla y grafica anteriores, se puede indicar que la mayoría de los procesos de contratación están planificados bajo la modalidad de Contratación Directa, representando el 58.33% del total de contratos; le sigue la Selección Abreviada, con el 24.36% de los contratos; la Licitación de Obra Pública y el Concurso de Méritos representan una proporción más baja en comparación con las modalidades anteriores, la Modalidad de Mínima Cuantía representa un porcentaje menor de los contratos planificados.

Por consiguiente, aunque la Contratación Directa tiene la mayoría de los contratos, su valor total estimado es significativamente menor que el de la Licitación de Obra Pública y la Selección Abreviada; la Licitación de Obra Pública tiene el mayor valor total estimado entre todas las modalidades, lo que indica que los proyectos de obras públicas pueden tener un impacto significativo en el presupuesto municipal; aunque la Contratación Directa es la modalidad con más contratos, su valor total estimado es relativamente bajo en comparación con otras modalidades.

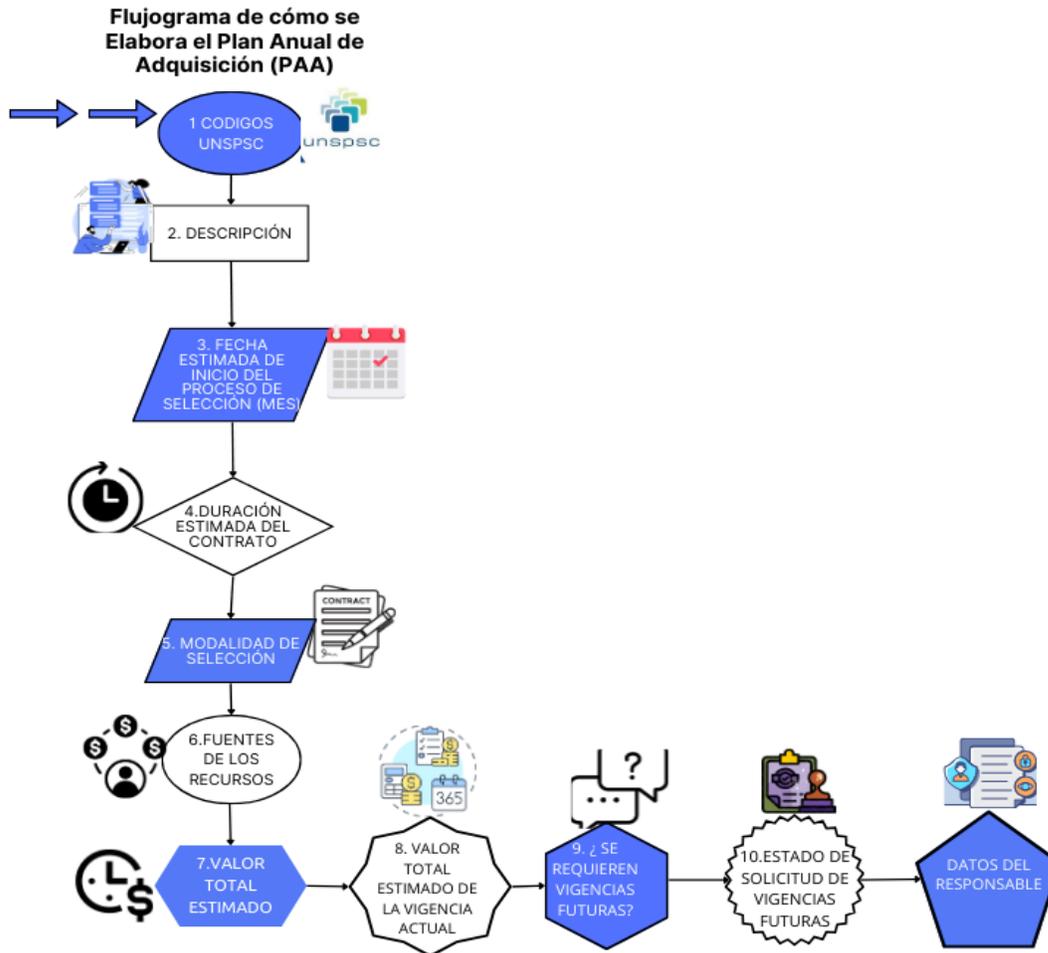
Entre balances y valores estimados, se concluye que la preponderancia de la Contratación Directa podría indicar una preferencia por la agilidad y la simplificación en la contratación de servicios y bienes de menor envergadura y la alta inversión planificada en Licitación de Obra Pública y Selección Abreviada, podría reflejar la importancia de proyectos de infraestructura y servicios de mayor envergadura en el municipio.

Dentro de las posibles complicaciones se tiene en cuenta la diversidad de modalidades de selección de contratación planificadas sugiere una estrategia equilibrada para abordar diferentes tipos de contratos, dada la priorización de ciertas modalidades sobre otras puede reflejar las necesidades específicas del municipio y los tipos de proyectos que se llevarán a cabo en este periodo.

La elaboración del PAA es responsabilidad la secretaria de planeación del municipio de Cáceres, con el apoyo del asesor de contratación, quienes trabajan en conjunto para estructurar el documento. Una vez completado, el PAA se procesa a través de Colombia Compra Eficiente, plataforma que facilita el diligenciamiento y posterior publicación del PAA.

Figura 5

Flujograma de cómo se elabora el Plan Anual de Adquisición PAA - SECOP I



Fuente: elaboración propia. Datos abiertos obtenidos de Colombia Compra Eficiente.

Para la elaboración del flujograma del proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisición (PAA) en el SECOP I, se deben seguir los siguientes pasos, como lo realiza la Guía práctica de Colombia Compra Eficiente:

- ✓ Ingresar Códigos UNSPC: Se ingresan los 8 dígitos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas. Si se van a incluir más de un código, se deben separar utilizando un espacio.
- ✓ Descripción de la Adquisición: Se proporciona una breve descripción de la adquisición planificada.
- ✓ Fecha Estimada de Inicio del Proceso de Selección: Se selecciona el mes estimado para dar inicio al proceso de selección. No se deben incluir números de meses ni caracteres especiales.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

- ✓ Duración Estimada del Contrato: Se indica el número de meses de duración estimada del contrato. Si la duración es inferior a un mes, se debe ingresar el número 1.
- ✓ Modalidad de Selección: Se escoge la modalidad de selección del listado desplegable.
- ✓ Fuentes de Recursos: Se selecciona la fuente principal de los recursos del listado desplegable.
- ✓ Valor Total Estimado: Se escribe el valor total estimado de la adquisición, sin incluir caracteres especiales, espacios, puntos o comas.
- ✓ Valor Estimado de la Vigencia Actual: Se ingresa el valor estimado de la adquisición para la vigencia actual, sin incluir caracteres especiales, espacios, puntos o comas, y sin decimales.
- ✓ ¿Se Requiere Vigencias Futuras? Se selecciona si se requieren vigencias futuras del listado desplegable.
- ✓ Estado de Solicitud de Vigencias Futuras: Se selecciona el estado de las vigencias futuras del listado desplegable.
- ✓ Datos de Contacto del responsable: Se proporcionan los datos de contacto del responsable del proceso, incluyendo ubicación de la ejecución del contrato, nombre del responsable, teléfono y correo electrónico.

Al seguir este flujo de trabajo, se garantiza una correcta elaboración y registro del PAA en el SECOP I, asegurando la transparencia y efectividad en la gestión de adquisiciones del municipio de Cáceres, Antioquia.

Es fundamental que el PAA esté alineado con los objetivos estratégicos del municipio del plan de desarrollo, asegurando que las adquisiciones planificadas contribuyan efectivamente al desarrollo local y al cumplimiento de las necesidades de la comunidad, de esta manera, se requiere una evaluación exhaustiva de las necesidades del municipio para identificar áreas prioritarias de inversión y garantizar que los recursos se asignen de manera óptima y equitativa.

Cabe señalar que para el mes de mayo apenas se aprobó el plan de desarrollo, el cual puede implicar algunas modificaciones el PAA, ya que después de aprobado, puede cambiar algunas de las necesidades establecidas.

Por consiguiente, se deben establecer mecanismos de monitoreo y evaluación continua del PAA para asegurar su efectividad y realizar ajustes según sea necesario a lo largo del año. Esto permitirá una gestión más ágil y adaptativa de las adquisiciones municipales.

7.1.4. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de Gestión Documental

La Alcaldía de Cáceres implementa el sistema de gestión documental que permite la organización eficiente y accesible de todos los documentos administrativos y operativos. Por este lado, se presenta una tabla detallada que ilustra los principales tipos de documentos utilizados por la Alcaldía, junto con sus respectivas características y finalidades:

Tabla 3

Documentos de gestión documental de Alcaldía de Cáceres

Documentos	Responsable (S)	Nombre Del Formato	Observaciones
Disponibilidad presupuestal	Hacienda	CDP	La secretaria, genera certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), se usa para todas las modalidades de los procesos de selección.
Estudios previos	Cada una de las secretarías donde se genera la necesidad	Estudios previos	En donde se encuentra la necesidad de adquirir los bienes y servicios, se encarga de la elaboración de los documentos previos. Se usan en todas las modalidades de contratación.
Estudios del sector	Cada una de las secretarías donde se genera la necesidad	Estudios del sector	En donde se encuentra la necesidad de adquirir los bienes y servicios se encarga del análisis del sector. Se usan en todas las modalidades de contratación
Ficha técnica	Cada una de las secretarías donde se genera la necesidad	No se tiene preestablecido	Se realiza cotizaciones previas, mínimo 3 cotizaciones para establecer el valor de cada proceso. Se utiliza en cada una de las modalidades excepto en la prestaciones personales de servicio
Invitación Pública	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Formato de mínima cuantía o convenio de asociación por el decreto 092 del 2017	La oficina de contratación es la encargada de elaborar dicho documento cuando el tipo de contratación lo requiere, se utiliza cuando es mínima cuantía o convenio de asociación.
Aviso de convocatoria	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Aviso de convocatoria	La oficina de contratación es la encargada de elaborar dicho documento cuando el tipo de contratación lo requiriere. Se utiliza en la selección abreviada y licitación pública.
Proyecto de pliegos	Oficina de contratación	Proyecto de pliego	La oficina de contratación es la encargada de elaborar dicho documento cuando el tipo de

	adscrita a la secretaria de planeación		contratación lo requiriere. Se utiliza en la selección abreviada y licitación pública.
Resolución de apertura	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Resolución de apertura	Se elabora por la oficina de contratación y se firma por el ordenador del gasto. Se utiliza en la selección abreviada y licitación pública.
Respuesta a las observaciones	Oficina de contratación con apoyo de cada una de las secretarías que son líderes del proceso	No tiene formato preestablecido	Se realiza en la oficina de contratación y se realiza en todos los procesos que tenga convocatoria pública.
Acta de cierre	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	No tiene formato preestablecido	Se realiza en la oficina de contratación y se realiza en todos los procesos que tenga convocatoria pública.
Pliegos de condiciones	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Pliego de condiciones	Lo realiza la oficina de contratación para los procesos de selección abreviada y licitación pública.
Orden de compra	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Orden de compra	Se utiliza en los procesos de selección abreviada acuerdo marco de precio.
Evaluación de procesos contractuales	Comité evaluador (secretario de planeación, secretario de obras públicas, secretaria general y de gobierno y secretaria de hacienda)	Formato evaluación	Se reúnen todos los funcionarios que representan cada una de las secretarías que conforma el comité evaluador, y se realiza en todos los procesos que tenga convocatoria pública.
Audiencia de riesgos	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	No tiene formato preestablecido	Se realiza en los procesos de licitación pública. Como se establece en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 del 2015.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Acta de adjudicación	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Resolución de adjudicación	Se elabora por la oficina de contratación y es firmada por el ordenador del gasto. Se utiliza en todos los procesos de selección excepto la directa.
Contrato	Oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Contrato	Lo realiza la oficina de contratación y se envía al ordenador del gasto y contratista para su revisión y firma.
Acta de aprobación de Garantías	Lo elabora cada dependencia líder del proceso de contratación	No se realiza acta, pero se genera la aprobación de las mismas.	Después de la firma del contrato y si se requieren de pólizas, se envía a cada una de las dependencias para que revisen la póliza y procedan a aprobar la garantía.
Registro presupuestal	Secretaría de hacienda	RP	Se envía copia del contrato a la secretaria de hacienda para que con el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), para que comprometa los recursos y expida el registro presupuestal (RP)
Acta de inicio	Cada una de las dependencias líderes del proceso	Acta de inicio	Después de tener registro y la aprobación de garantías como lo establece el artículo 23 de la ley 1150, siendo este un requisito de ejecución se procesa a dar inicio al contrato.
Modificaciones contractuales	Cada una de las dependencias líderes del proceso y oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación	Otro sí	Se revisa por cada dependencia líder del proceso de contratación, si se tiene necesidad de modificar prorrogar o adicionar el contrato, debe justificar por escrito y enviar a la oficina de contratación para su revisión y contratación.
Actas de liquidación	Cada una de las dependencias líderes del proceso	Acta de liquidación	Se realiza la liquidación en los términos del artículo 11 de la ley 1150 del 2007, de manera técnica, financiera, contable y jurídica, se envía a revisión de la oficina de contratación para posterior visto bueno y firma de las partes que tengan la competencia. Se utiliza en todas las modalidades de contratación y ésta no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios como lo establece el artículo 217 de la ley 019 del 2012.

Fuente: elaboración propia, con datos obtenidos de la alcaldía de Cáceres.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

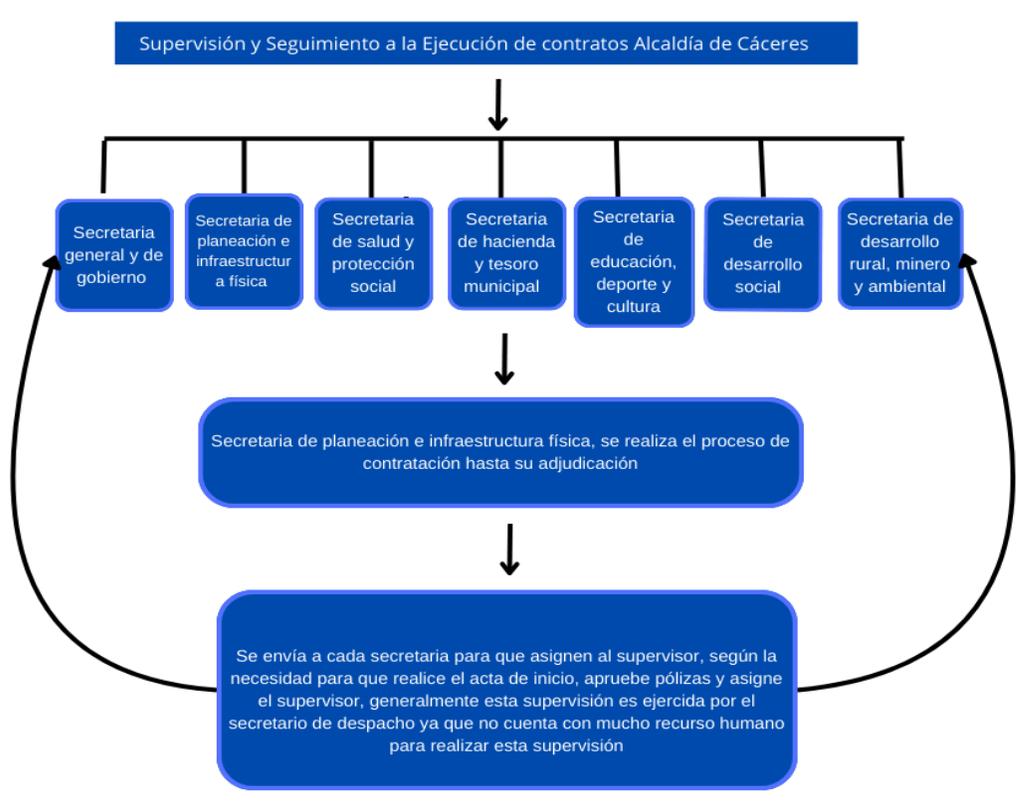
En la actualidad, de acuerdo con la información suministrada el municipio de Cáceres no cuenta con una tabla de retención documental, lo cual es un aspecto importante para la gestión eficiente de los documentos administrativos y contractuales. Los pliegos tipos utilizados por la entidad están conforme a lo estipulado en la Ley 1882 de 2018 (El Congreso de la República de Colombia, 2018), estableciendo formatos prestablecidos por Colombia Compra Eficiente, esto asegura la uniformidad y cumplimiento normativo en los procesos de contratación pública.

Además, la entidad cumple con los términos establecidos por la Ley 1712 del 2014 (Congreso de la República, 2014), conocida como Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, desarrollada específicamente por el Decreto 103 del 2015 (El Presidente de la República de Colombia, 2015), este marco regulatorio garantiza la adecuada gestión y archivo de cada uno de los documentos y expedientes contractuales, asegurando la transparencia y la trazabilidad de la información administrativa en el municipio.

7.1.5 Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos

Figura 6

Supervisión y seguimiento a la ejecución de Contratos Alcaldía Cáceres



Fuente: elaboración propia, con datos obtenidos de la Alcaldía de Cáceres.

El artículo 72 y siguientes de la ley 1474 del 2011 (El Congreso de la República de Colombia, 2011), establece cuales son las obligaciones financieras contables, jurídicas y administrativas que debe de tener en cuenta cada uno de los supervisores al realizar el seguimiento en la ejecución y liquidación del contrato, realizando un seguimiento periódico del comportamiento y manejo de los recursos y actividades del contrato.

7.1.6 Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas

En el marco de los procesos de contratación en el municipio de Cáceres, Antioquia, se ha establecido un protocolo claro para el manejo de observaciones y comunicaciones relacionadas; según lo indicado, la plataforma SECOP I, la página oficial de la entidad y el correo electrónico de contratación son los canales principales para el envío y recepción de información sobre observaciones y comentarios relacionados con los procesos de contratación.

El uso de SECOP I, como canal principal para este propósito es coherente con las directrices establecidas a nivel nacional para la contratación pública; SECOP I proporciona una plataforma centralizada y segura para la comunicación entre las entidades públicas y los proveedores, garantizando la transparencia y el cumplimiento normativo en los procesos de contratación.

Por consiguiente, además del uso de SECOP I, se menciona que se dispone de un correo electrónico específico para el envío de observaciones; esto indica una medida adicional para garantizar que todas las partes interesadas tengan la oportunidad de participar y expresar sus opiniones sobre los procesos de contratación.

Además, en el municipio de Cáceres la gestión de contratación es responsabilidad de la oficina de contratación, en conjunto con la secretaria de Gobierno, en efecto, estas áreas juegan un papel fundamental en la planificación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación del municipio, asegurando la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Uno de los aspectos claves de la gestión de contratación es la publicación de la ejecución de los contratos, un paso fundamental para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos. Según lo establecido en el decreto 103 de 2015 (El Presidente de la República, 2015), todas las entidades públicas están obligadas a publicar la ejecución de los contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), como parte de los canales de publicidad de la entidad.

Desde luego el decreto 103 de 2015 (El Presidente de la República, 2015) establece claramente esta obligación de publicar en el SECOP cada uno de los actos administrativos expedidos en procesos contractuales y gestión transparente, de manera oportuna, por esta razón, esta página sirve como un complemento a la plataforma SECOP I, ofreciendo una mayor visibilidad y accesibilidad a la información sobre contratación pública, de este modo, se asegura que se realiza una comunicación efectiva con cada uno de los partícipes del proceso.

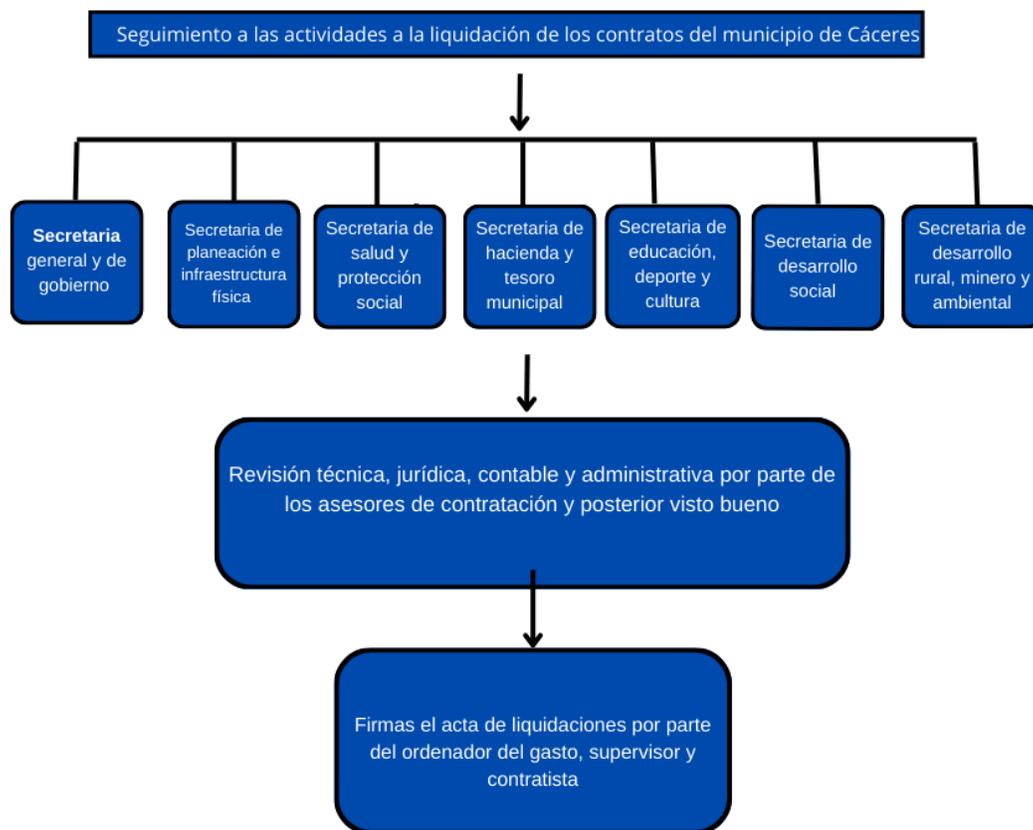
Es importante destacar que la falta de publicación en el SECOP I puede plantear preocupaciones en términos de transparencia y cumplimiento normativo; la plataforma SECOP I, proporciona un canal centralizado para la divulgación de información sobre contratación pública, lo que facilita el acceso a la información para los ciudadanos y otras partes interesadas.

Para finalizar, la gestión de contratación en el municipio de Cáceres, Antioquia, está a cargo de la oficina de contratación desempeñando un papel central en este proceso y publica en los términos tempestivos en lo establecido en el decreto 103 del 2015 (El Presidente de la República, 2015).

7.1.7 Hacer seguimiento a las actividades a la liquidación de los contratos

Figura 7

Seguimiento a las actividades a la liquidación de los Contratos del Municipio de Cáceres



Fuente: elaboración propia.

El proceso de liquidación de contratos es una etapa crucial en la gestión de contratación pública, donde se comprueba y formaliza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por ambas partes, igualmente, en el acta de liquidación se deja constancia de diversos aspectos, como el tipo de contrato y los requisitos legales aplicables.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Se destaca en la alcaldía de Cáceres, que los contratos de prestación de servicios profesionales no requieren ser liquidados en la misma forma que otros tipos de contratos; por supuesto, se realiza un acta de terminación para estos contratos, lo que sugiere una diferenciación en el proceso de liquidación dependiendo del tipo de contrato.

De este modo, esta distinción se fundamenta en la normativa legal vigente, específicamente en el artículo 217 019 de 2012 de la Ley Anti-Trámites (El presidente de la República, 2012) y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (El Congreso de la República de Colombia, 2007); estos artículos establecen los procedimientos y plazos para la liquidación de contratos, así como las condiciones bajo las cuales los contratos deben ser o no liquidados.

Es importante destacar que, hasta el momento, el municipio de Cáceres no cuenta con un manual de supervisión que regule y estandarice los procesos de liquidación de contratos; la falta de un manual puede representar una limitación en términos de consistencia y eficiencia en la gestión de contratos, así como un riesgo potencial en cuanto al cumplimiento normativo y la rendición de cuentas.

En conclusión, el proceso de liquidación de contratos en el municipio de Cáceres, Antioquia, se rige por la normativa legal aplicable, con procedimientos diferenciados según el tipo de contrato. Sin embargo, la ausencia de un manual de supervisión representa una oportunidad de mejora en la gestión de contratación pública, asegurando la consistencia y el cumplimiento normativo en todas las etapas del proceso contractual.

7.1.8 Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación

En el contexto de la gestión de contratación pública, es fundamental contar con mecanismos efectivos para resolver controversias y conflictos que puedan surgir durante la ejecución de los contratos, en el municipio de Cáceres, Antioquia, se mencionan dos enfoques principales para abordar estas situaciones.

Primero, se hace referencia al Comité de Conciliación como un primer paso para resolver disputas contractuales; el Comité de Conciliación es una instancia establecida para facilitar la negociación y llegar a acuerdos entre las partes involucradas en un conflicto contractual. Sin embargo, se destaca que no se tiene información sobre la existencia de este comité en el municipio de Cáceres.

Además, se menciona el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (El Congreso de la República de Colombia, 2011), como un marco legal para abordar incumplimientos contractuales, este artículo establece la obligación de realizar una audiencia en caso de incumplimiento de los contratos, como parte del proceso para resolver disputas y tomar acciones correctivas.

Es importante señalar que el municipio parece carecer de información específica sobre el Comité de Conciliación y su funcionamiento; la falta de esta información puede representar una limitación en la capacidad del municipio para gestionar eficazmente las disputas contractuales y garantizar una resolución justa y equitativa de los conflictos.

Se infiere que el proceso de solución de controversias contractuales en el municipio de Cáceres, Antioquia, se basa en la legislación nacional y la posibilidad de establecer un Comité de Conciliación; Sin embargo, la falta de información sobre la existencia y funcionamiento de este comité representa una oportunidad de mejora en la gestión de contratación pública del municipio, es fundamental que el municipio establezca y promueva mecanismos efectivos para resolver disputas contractuales de manera oportuna y justa, garantizando así la transparencia y la integridad en los procesos de contratación.

7.2. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del proceso de contratación, la Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza cada actividad

Figura 8

Actividades específicas encargada de cada área en los procesos contractuales en su etapa de estructuración Alcaldía de Cáceres



Fuente: elaboración propia.

En el municipio de Cáceres, Antioquia, se establece un proceso estructurado y claro para la realización de contratos públicos, donde cada dependencia tiene roles y responsabilidades específicas, proceso que permite garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en todos los pasos del proceso de contratación.

Así es que, cada Secretaría es responsable de crear el proceso de contratación, lo que implica realizar estudios previos y análisis del sector para identificar las necesidades y requerimientos del proyecto; estos estudios son revisados y ajustados por la Secretaría de Planeación y los

asesores de contratación, quienes se encargan de asegurar que cumplan con la normativa vigente y los requisitos legales.

Por lo cual, una vez completados los estudios previos, se procede a la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, dependiendo de la modalidad de contratación seleccionada; este paso es crucial para establecer los términos y condiciones del contrato, así como los requisitos técnicos, financieros, jurídicos y de idoneidad que deben cumplir los potenciales contratistas.

Posteriormente, se realiza la publicación del proyecto de pliego, invitación o contrato en el SECOP I y las plataformas destinadas para la divulgación de información sobre contratación pública y en la página del municipio; esta etapa es esencial para garantizar la transparencia y la libre concurrencia y competencia en los procesos de contratación, permitiendo que los interesados puedan acceder a la información y presentar sus ofertas.

Dicho lo anterior, una vez publicado en el SECOP I, el proceso de adjudicación del contrato es llevado a cabo por los asesores de contratación a través del comité de evaluación, quienes evalúan las propuestas recibidas y seleccionan al contratista que cumpla cada uno de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

Luego, el contrato es enviado a la dependencia correspondiente de donde salió el rubro presupuestal o la necesidad para su aprobación final, esta etapa incluye la aprobación de pólizas, la designación del supervisor del contrato y la realización del acta de inicio que, en el caso de Cáceres, son todos los secretarios de las dependencias implicadas o en quien ellos deleguen.

7.2.1. El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal

Con el objetivo de elaborar los estudios previos en el municipio de Cáceres, se ha asignado esta responsabilidad a cada una de las secretarías según la necesidad específica, es destacable la colaboración entre los diferentes secretarios y funcionarios para llevar a cabo esta tarea fundamental en la gestión de contratación pública, entre los detalles relevantes proporcionados, se incluyen los siguientes:

- ✓ Responsabilidad de los Secretarios de Despacho: Los secretarios de despacho son identificados como los encargados de solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) a la Secretaría de Hacienda, esta acción sugiere que los secretarios tienen un papel activo en el proceso inicial de identificación de necesidades y requerimientos para los procesos de contratación.
- ✓ Apoyo de la Oficina de Contratación: La oficina de contratación, conformada por abogados contratistas, juega un papel crucial al brindar apoyo a los secretarios de despacho en la estructuración de los estudios previos y presupuestos necesarios para los procesos. Este apoyo de contratación puede incluir la revisión y modificación de los documentos elaborados por los secretarios, asegurando que cumplan con la normativa vigente y los requisitos legales.
- ✓ Directrices de la alcaldesa: Se menciona que la alcaldesa ha instruido a los secretarios de despacho para que al final de cada mes se reúnan y planifiquen los procesos de

contratación y los procesos para el mes siguiente. Esta directriz evidencia un compromiso por parte de la administración municipal para asegurar una planificación adecuada y eficiente de los procesos de contratación.

De igual modo, se observa una colaboración estrecha entre los secretarios de despacho y la oficina de contratación (adscrita a la secretaria de planeación), para llevar a cabo esta tarea, esta colaboración demuestra un enfoque integrado y coordinado en la gestión de contratación pública en el municipio de Cáceres, Antioquia, donde diferentes entidades y funcionarios trabajan en conjunto para garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos de contratación.

7.2.2. Los estudios de sector y estudios de mercado

En el municipio de Cáceres, la elaboración de estudios de sector y de mercado se da por cada secretaria dependiendo de la necesidad, cumpliendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015 (El Presidente de la República de Colombia, 2015) y el manual de análisis de sector expedido por Colombia Compra Eficiente. Por esta razón, se presentan algunas pautas y herramientas que pueden ser utilizadas por las diferentes dependencias dentro de la entidad para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, entre estas pautas y herramientas se enuncian las siguientes:

- ✓ Consulta en Plataformas de Precios y Costo: El uso de plataformas como el SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) ofrece acceso a información sobre precios y costos de contrataciones similares realizadas por otras entidades estatales, así mismo, se puede consultar información disponible en páginas de entidades estatales, cámaras de comercio y otros portales especializados para obtener datos relevantes sobre el mercado y los proveedores.
- ✓ Solicitud de Cotizaciones: La entidad puede solicitar cotizaciones a posibles proveedores para obtener información actualizada sobre los precios, condiciones y disponibilidad de bienes y servicios requeridos, luego estas cotizaciones pueden servir como base para comparar y evaluar las opciones disponibles en el mercado.
- ✓ Revisión de Procesos Similares: Analizar procesos de contratación similares adelantados por otras entidades proporciona una perspectiva amplia sobre las prácticas y tendencias en el mercado, de igual manera, esto puede ayudar a identificar mejores prácticas, lecciones aprendidas y posibles proveedores confiables.
- ✓ Análisis de Datos Históricos: Revisar datos históricos de contrataciones previas realizadas por la entidad proporciona información sobre patrones de gasto, proveedores recurrentes, precios promedio y otros factores relevantes; este análisis puede contribuir a una toma de decisiones más informada y estratégica en futuros procesos de contratación.

En síntesis, se ofrecen diversas herramientas y enfoques que pueden ser empleados por diferentes unidades dentro de la entidad, para terminar, la utilización de estas herramientas proporciona una base sólida para la toma de decisiones en los procesos de contratación pública, asegurando una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos en el municipio de Cáceres, Antioquia.

7.2.3. La estimación y cobertura de los riesgos

Como lo estipula Colombia Compra Eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 (El Congreso de la República de Colombia, 2007):

La Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011, establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

El Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, (El Congreso de la República de Colombia, 2007) establece las garantías según el riesgo asociado al proceso de contratación, identificados en los estudios previos, estudios del sector y matriz de riesgo; este mismo artículo especifica que, en algunas modalidades de selección, dichas garantías no son obligatorias, no obstante, es imperativo que los documentos correspondientes justifiquen la exigencia o no de estas garantías.

De esta manera, se definen los riesgos y la solicitud de póliza:

- ✓ **Riesgos en la Contratación Estatal:** Los riesgos en la contratación estatal se refieren a las posibles amenazas o eventos que pueden afectar negativamente la ejecución de un contrato público, estos riesgos pueden incluir desde incumplimientos por parte de los contratistas hasta cambios en las condiciones del mercado o en la normativa legal, por esta razón para tipificar, estimar y asignar estos riesgos de manera efectiva, es fundamental seguir las directrices establecidas en la guía de Colombia Compra Eficiente, la cual proporciona lineamientos y herramientas para la gestión de riesgos en la contratación pública.
- ✓ **Solicitud de Pólizas y Clases de Garantías:** El área encargada de solicitar pólizas y gestionar las garantías en el municipio de Cáceres, Antioquia, es la secretaria de cada dependencia líder del proceso contractual los responsables de solicitar estas garantías, previa recomendación y revisión de la oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación.
- ✓ **Exigencia de Garantías y Momentos de Aplicación:** La entidad puede exigir garantías en diferentes etapas del proceso contractual, como en la presentación de las ofertas, la firma del contrato, la ejecución del contrato y su liquidación, dada la exigencia de garantías puede variar según el monto y la naturaleza del contrato, dicho tipo de exigencia lo establece el decreto 1082 del 2015 (El Presidente de la República de Colombia, 2015) de la sección 3 “garantías” de subsección 1 “generalidades” del Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes.

Según el funcionario encargado de la oficina de contratación del municipio, la contratación directa es la modalidad más utilizada, especialmente para la prestación de servicios y apoyo en la gestión de la administración, además, se especifica que la entidad solicita garantías como lo establece la ley y dependiendo de la naturaleza del contrato.

Existen diferentes clases de garantías que pueden ser exigidas por la entidad, como las garantías de cumplimiento, anticipo, pago anticipado, calidad del servicio, responsabilidad civil y extracontractual, seriedad de la oferta, estabilidad de la obra, calidad del bien, calidad de los suministros, garantía bancaria, entre otras, entre la más utilizada por la alcaldía de Cáceres es la garantía de cumplimiento debido que es la más utilizada en la mayoría de los contratos.

De la misma forma, la asignación de riesgos y garantías en la contratación estatal en el municipio de Cáceres, Antioquia, es crucial para asegurar el cumplimiento efectivo de los contratos, la protección de los intereses y del erario de la entidad, dicho esto, es importante seguir las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente y diseñar procesos robustos para la gestión de riesgos y la exigencia de garantías en los procesos de contratación pública.

7.2.4. La definición de los requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes de cada proceso de contratación es definido en el área encargada de la contratación y dependencia, quienes estructuran y solicitan requisitos de orden legal, técnicos, jurídicos y financieros, que garanticen la idoneidad y experiencia de los futuros contratistas, la forma de establecerlos se realizan por medio de la revisión de los estudios previos y sector, además de contrataciones anteriores que haya tenido la entidad y procesos similares que se den en otras entidades públicas, la importancia de dichos requisitos garantiza la selección del mejor contratista y el cumplimiento del contrato de manera eficiente y responsable.

Algunos de los requisitos habilitantes que solicita la entidad en los procesos contractuales son:

- ✓ Capacidad jurídica (RUP, Cámara de comercio, antecedentes, RUT, ente otros)
- ✓ Capacidad financiera (índices financieros, estados contables, entre otros)
- ✓ Capacidad técnica (Personal adecuado, producto o servicio requerido, entre otros)
- ✓ Capacidad de experiencia (conocimiento en el tema solicitado, trayectoria en el mercado, entre otras)
- ✓ Capacidad logística (capacidad e instalaciones y personal para ejecutar el contrato)
- ✓ Capacidad intelectual (que tenga el estudio, la especialidad del objeto del contrato e idoneidad).

Lo que se puede evidenciar con los requisitos habilitantes que solicita la alcaldía de Cáceres, es que garantiza los principios de libre concurrencia, participación, pluralidad de oferentes e igualdad en cada uno de los procesos publicados en el SECOP I, como se pudo evidenciar en la visita de campo.

7.2.5. la definición de los criterios de evaluación de propuestas

El municipio de Cáceres tiene varios mecanismos de evaluación, los cuales se evidencia a continuación:

- ✓ Comité Evaluador: Según lo establecido en Manual de Contratación del 2018, se establece la designación de un Comité de Verificación y Evaluación de las Ofertas, el cual está conformado por los servidores públicos o particulares contratados; el Comité está integrado por funcionarios clave como el Secretario de Gobierno, Secretario de Hacienda y Secretario de Planeación, aunque se menciona la posibilidad de conformar un comité evaluador específico para cada proceso mediante acto administrativo del alcalde.
- ✓ Responsables: Para casos específicos, ejemplo como el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se convoca a secretarios relevantes como el de Educación, Hacienda y Planeación para la apertura y evaluación de ofertas, así mismo, la alcaldesa ha designado comités evaluadores específicos para ciertos procesos, como en la escogencia de interventoría que requiere mayor conocimiento técnico.

Acorde con lo anterior, aunque no se establece un área fija encargada de la evaluación de propuestas, se observa que los responsables son designados por la alcaldesa, quienes suelen incluir a los secretarios relacionados con el objeto contractual y a los miembros definidos en el Manual de Contratación. Es probable que la oficina de contratación también esté involucrada en el apoyo a estos procesos, brindando asesoramiento técnico, logístico y jurídico.

Los criterios que de manera usual se tienen en cuenta para la evaluación de las propuestas en el municipio de Cáceres son los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de Requisitos Legales y Administrativos: Verificación de que las propuestas cumplan con todos los requisitos legales y administrativos establecidos en los pliegos de condiciones.
- ✓ Capacidad Financiera: Evaluación de la solidez financiera de los proponentes para asegurar que pueden cumplir con las obligaciones contractuales.
- ✓ Experiencia y Capacidad Técnica: Análisis de la experiencia previa y la capacidad técnica de los proponentes, incluyendo la revisión de proyectos similares realizados.
- ✓ Propuesta Económica: Evaluación del costo total de la propuesta, buscando la mejor relación costo-beneficio.
- ✓ Plazos y Tiempos de Ejecución: Revisión de los tiempos propuestos para la ejecución del proyecto, garantizando que sean razonables y cumplibles.
- ✓ Calidad de la Propuesta: Evaluación de la calidad técnica y metodológica de la propuesta presentada, asegurando que cumpla con los estándares requeridos.

7.2.6 La selección de contratistas

La selección de los contratistas en el municipio de Cáceres, se hace mediante las modalidades de contratación establecidas en la norma, dependiendo de la cuantía, el objeto y el bien o servicio a contratar; dichas modalidades son revisadas y establecidas en los consejos de gobierno y luego se envían al área encargada según la necesidad del proceso y luego verificada por la oficina de contratación.

Se recomienda realizar un comité de contratación una vez al mes, con el fin de evaluar una a una de las necesidades establecidas o relacionadas en la PAA, y así garantizar la pertinencia y la adecuada modalidad a utilizar en cada uno de estos procesos.

7.2.7 Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago

La entidad viene desarrollando cada uno de los procedimientos financieros, específicamente en la secretaria de hacienda la cual es destinada a definir, registros presupuestales y tramites de pagos, como se define en los siguientes ítems:

- ✓ Área encargada y responsables: Se destaca la participación de la Secretaría de Hacienda en los trámites presupuestales y de pago. Además, la Oficina de Contratación y los Secretarios de Despacho también tienen responsabilidades en la solicitud de los trámites presupuestales; sería recomendable definir claramente las responsabilidades de cada área involucrada para garantizar una gestión eficiente y coordinada de los recursos.
- ✓ Desarrollo de Procedimientos: Se mencionan actividades como la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP); sería importante desarrollar procedimientos claros y estandarizados para estos trámites, asegurando una gestión transparente y eficiente de los recursos públicos.
- ✓ Herramientas y Software: Las herramientas o software que se utilizan para los procedimientos presupuestales y pagos es la herramienta ARES.
- ✓ Formas de Pago: dependiendo de cada proceso de contratación se determina la forma de pago y dependiendo la consecución de recursos y proyectos, se van estableciendo la forma de realizar dicho desembolso, también en la etapa de planeación se establece la disponibilidad y el flujo de caja con él que cuente la secretaria de hacienda esto también determina el plazo del contrato y los plazos de los pagos después de la aprobación del supervisor.

Dentro de las posibles mejoras, se sugiere la capacitación en temas presupuestales y de estructuración de procesos para el personal involucrado, de esta manera, se destaca la necesidad de fortalecer la planeación y estructura de los procesos, lo cual puede lograrse mediante la implementación de mejores prácticas y la optimización de los recursos disponibles. Dicho lo anterior, es importante desarrollar y fortalecer los procedimientos, herramientas y capacidades del personal involucrado en los trámites presupuestales en el municipio de Cáceres, Antioquia. Esto garantizará una gestión más eficiente, transparente y conforme a las normativas presupuestales vigentes, además de implementar herramientas tecnológicas adecuadas que

pueden facilitar la gestión y seguimiento de los trámites, mejorando la eficiencia del proceso y la protección del erario de la entidad.

7.2.8 El trámite de procesos sancionatorios a contratistas

- ✓ Área Encargada y Responsables: no hay una área encargada o responsables específicos para el trámite de este proceso en la alcaldía de Cáceres, sería claro definir un comité que se encargue y que defina responsables y metodología clara en caso de presentarse algún incumplimiento o alguna afectación grave en el contrato.
- ✓ En las últimas vigencias con la información que se proporcionó la alcaldía de Cáceres no se evidencia ningún procedimiento ni ningún proceso sancionatorio por lo cual no se puede determinar que han llevado para esto.

Es importante resaltar que cuando se evidencie o se presente un tipo de incumplimiento o sanción, se lleve detalladamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de las imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. (El Congreso de la República de Colombia, 2011) el cual reza lo siguiente:

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera (...)

Esto puede reflejar una gestión efectiva de los contratos por parte del municipio, pero sería importante realizar un seguimiento continuo para garantizar el cumplimiento contractual y tomar medidas preventivas en caso de incumplimiento, de esta manera, es necesario fortalecer la gestión de los procesos sancionatorios a contratistas en el municipio de Cáceres, Antioquia, estableciendo áreas específicas, definición de procedimientos claros, identificación de responsables y seguimiento continuo para garantizar la transparencia y eficacia en la administración de los contratos públicos.

7.3. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual, tales como:

7.3.1 Las Normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las Prácticas Anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del Modelo Estándar de Control Interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.

Actualmente, en la entidad se toman medidas de prevención como lo estipula el artículo 31 ley 2195 del 2022 (El congreso de la República, 2022), la cual modifico parcialmente artículo 73 de la ley 1474 del 2011 (El Congreso de la República de Colombia, 2011), establece la forma de mitigar el riesgo de corrupción, por lo cual la entidad debe mantener actualizado el plan anticorrupción, revisando cada uno de los riesgos contractuales que se le pueden presentar a la entidad y realizando su plan de mejora para cada uno de estos, como establece la norma que reza lo siguiente:

Artículo 31. Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así: Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Parágrafo 1. En aquellas entidades en las que se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Parágrafo 2. Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública.

Parágrafo 3. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Parágrafo 4. El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá a cargo las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano estarán a cargo de dicha entidad y el Departamento Nacional de Planeación

Parágrafo 5. La Agencia de Renovación del Territorio acompañará el proceso de adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública de los municipios descritos en el Decreto Ley 893 de 2017 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual, contará con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

El Programa de Transparencia y Ética Pública para los municipios PDET deberá prever el monitoreo específico respecto de los programas, proyectos y recursos derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR o en su momento la Hoja de Ruta Única que los incorpore.

La Agencia de Renovación del Territorio será la encargada de realizar la articulación entre los municipios del Decreto Ley 893 de 2017 y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Además, la oficina de control interno, de las entidades municipales son las encargadas de realizar planes de mejoras y de prevención, a cada uno de los riesgos asociados a la contratación de cada entidad y de verificar que se esté cifiendo estrictamente a la normatividad contractual vigente en cada uno de los procesos.

La página de web es la herramienta que facilita la información de cada uno de los procedimientos de la entidad de alcaldía de Cáceres, en el enlace de transparencia de y acceso a la información <https://www.caceres-antioquia.gov.co/transparencia>, en esta se puede evidenciar toda la información contractual de la entidad, planes y políticas de mejora, esta página debe ser actualizada constantemente para brindar acceso a la información a cualquier ciudadano que la requiera.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Es anotar que la ley 1712 del 2014 (Congreso de la República, 2014), establece que todas las entidades de orden nacional, departamental y municipal deben de mantener actualizada cada uno de los procedimientos, políticas y manuales que dispone este enlace de transparencia a la ciudadanía y funcionarios.

7.3.2. Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación

Como lo establece los artículos 4 y 5 de la ley 850 del 2003 (El congreso de la República de Colombia, 2003), las veedurías ciudadanas realizan un papel activo en la vigilancia y control de recursos públicos, es por esta circunstancia que en cada uno de los procesos contractuales publicados en el SECOP I, se hace una invitación mediante el aviso de convocatoria a las veedurías para que tenga una participación tanto de verificación y revisión de cada uno de los procesos contractuales. Como reza el siguiente artículo:

Artículo 4. Objeto. La vigilancia de la gestión pública por parte de la Veeduría Ciudadana se podrá ejercer sobre la gestión administrativa, con sujeción al servicio de los intereses generales y la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

Será materia de especial importancia en la vigilancia ejercida por la Veeduría Ciudadana la correcta aplicación de los recursos públicos, la forma como estos se asignen conforme a las disposiciones legales y a los planes, programas, y proyectos debidamente aprobados, el cumplimiento del cometido, los fines y la cobertura efectiva a los beneficiarios que deben ser atendidos de conformidad con los preceptos antes mencionados, la calidad, oportunidad y efectividad de las intervenciones públicas, la contratación pública y la diligencia de las diversas autoridades en garantizar los objetivos del Estado en las distintas áreas de gestión que se les ha encomendado.

Las veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios.

Artículo 5. Ámbito del ejercicio de la vigilancia. Las veedurías ejercerán la vigilancia en el ámbito nacional, departamental, municipal, y demás entidades territoriales, sobre la gestión pública y los resultados de la misma, trátense de organismos, entidades o dependencias del sector central o descentralizado de la administración pública; en el caso de organismos descentralizados creados en forma indirecta, o de empresas con participación del capital privado y público tendrán derecho a ejercer la vigilancia sobre los recursos de origen público.

La vigilancia de la Veeduría Ciudadana se ejercerá sobre entidades de cualquier nivel o sector de la administración y sobre particulares y organizaciones no gubernamentales que cumplan funciones públicas, de acuerdo con las materias que interesen a aquellas,

de conformidad con su acta de constitución, sin importar el domicilio en el que se hubiere inscrito.

El ejercicio de las veedurías se hará sin perjuicio de otras formas de vigilancia y control de la sociedad civil y de la comunidad, consagradas en las disposiciones legales vigentes y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley 136 de 1994, cuando dicha participación se refiera a los organismos de control.

Se podrían implementar diversas acciones para la entidad:

- ✓ Designación de responsables: sería importante designar un funcionario o una dependencia específica responsable de coordinar y facilitar la participación de las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación, este responsable podría actuar como punto de contacto para las veedurías y garantizar una comunicación efectiva.
- ✓ Establecimiento de Canales Oficiales de Comunicación: Se podrían establecer canales oficiales de comunicación, como correos electrónicos dedicados, líneas telefónicas o espacios virtuales, donde las veedurías puedan inscribirse, realizar consultas y presentar observaciones de manera organizada y transparente.
- ✓ Definición de Procedimientos Claros: Es fundamental definir procedimientos claros para la convocatoria, inscripción y acreditación de las veedurías interesadas en hacer seguimiento a los procesos de contratación, esto garantizará un proceso transparente y accesible para todas las partes interesadas.
- ✓ Publicación Oportuna de Información Relevante: Se debería publicar oportunamente toda la información relevante de los procesos contractuales en la página web y otros medios disponibles, facilitando así el control ciudadano y brindando transparencia en los procesos de contratación.
- ✓ Capacitación de funcionarios: sería beneficioso capacitar a los funcionarios responsables sobre la importancia de facilitar el control social y atender oportunamente las solicitudes de las veedurías, de esta manera garantizará una colaboración efectiva entre la entidad y las veedurías ciudadanas.

Estas acciones contribuirían a fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de contratación, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la legitimidad de las decisiones tomadas por la entidad.

7.3.3 Las condiciones particulares de la entidad estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia

- ✓ Solicitar unos requisitos habilitantes proporcionales a cada uno de los procesos contractuales
- ✓ Manejar pliegos tipo adecuados y acordes que integren cada uno de los principios contractuales que establecidos el artículo 209 de la constitución política.
- ✓ Publicar oportunamente cada uno de los actos administrativos expedidos en la función contractual.

- ✓ Garantizar las condiciones de participación y criterios diferenciales del decreto 1860 del 2021, la cual reglamenta ley 2069 del 2020 sobre emprendimiento de mujeres, MiPymes, población en condición vulnerable.

RECOMENDACIONES

- ✓ Actualizar el manual contractual con la normatividad vigente, ya que se encuentra normas posteriores del 2018 a la actualidad que han modificado el estatuto contractual.
- ✓ Establecer un comité de contratación para evaluar cada uno de los procesos, comprendidos en el plan anual de adquisiciones (PAA), y para establecer así su modalidad de contratación.
- ✓ Actualizar cada uno de los formatos preestablecidos en el ejercicio de cada una de las actividades contractuales.
- ✓ Establecer un manual de supervisión con normatividad vigente, para la vigilancia y control de cada uno de los procesos contractuales.
- ✓ Establecer un comité para revisar cada una de las controversias contractuales e incumplimientos que se debieren del ejercicio del contrato.
- ✓ Capacitación para funcionarios y contratista que estén inmerso en la actividad contractual del municipio.
- ✓ Establecer un procedimiento claro de las funciones de cada uno de los servidores implicados en el ejercicio de la actividad contractual.
- ✓ Realizar una planeación contractual, eficiente y eficaz para la elaboración de documentos previos.
- ✓ Revisar cada uno de los riesgos contemplados en cada uno de los procesos contractuales así tipificarlos y asignarlos de manera correcta.
- ✓ Fortalecer con recurso humano la oficina de contratación adscrita a la secretaria de planeación del municipio.
- ✓ Realizar tabla de retención documental.

ANEXOS

- Anexo de normatividad
- Anexo de definiciones

REFERENCIAS

- Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. (2024). *SECOPI*.
Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i>
- Congreso de la República. (06 de 03 de 2014). Ley 1712 de 2014. *"por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>
- Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 617 de 2000. *"Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas p"*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3771>
- El congreso de la República. (18 de 01 de 2022). Ley 2195 del 2022. *Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606>
- 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. (2003). Ley 850 del 2003. *Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10570>
- El Congreso de la República de Colombia. (16 de 07 de 2007). Ley 1150 de 2007. *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686>
- 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. (10 de 01 de 2012). Decreto 19 de 2012. *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=45322>

El Presidente de la República. (20 de 01 de 2015). Decreto 103 del 2015. *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015*. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=60556>

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>

Marín Cardona, J. F. (05 de 12 de 2018). Decreto número 173 de 2018. *Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de CÁCERES ANTIOQUIA*. Obtenido de <https://www.caceres-antioquia.gov.co/publicaciones-del-municipio/manual-de-contratacion-caceres-2019>