



**Contratación con
Entidades Privadas Sin
Ánimo de Lucro Y De
Reconocida Idoneidad -
ESAL**

Municipio de Cauca

Dirección Territorial
Antioquia

Estrategia de Asistencia
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA
MENTE
ESAP**



La **ESAP**
en sinfonía
con el CAMBIO

Dirección de Fortalecimiento
y Apoyo a la Gestión Estatal



ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Línea temática**

Contratación Estatal

Asistencia Técnica Territorial

Contratación con Entidades Privadas Sin Ánimo de lucro y de reconocida idoneidad - ESAL.

Jorge Iván Bula Escobar

Director Nacional de la ESAP

Carolina Arango

Director Territorial ESAP Antioquia

Linda Iris González

Líder Temática Nacional – Contratación Estatal

Laura Melisa Arroyave Flórez

Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Antioquia

Vanessa Cristina Rojas Vallejo

Profesional Especializado Dirección Territorial Antioquia

Estefanía Vera Londoño

Profesional Universitario Dirección Territorial Antioquia

Medellín, Antioquia

Agosto, 2025

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Tabla de Contenido

Presentación	4
1. Objetivo del documento técnico final	4
2. Procedimiento	5
2.1 Lineamientos para ejecutar el proceso competitivo	5
2.2 Convocatoria pública (Flujograma del proceso competitivo)	15
3. Puntos de control	17
4. Requisitos para contratar con ESAL	18
5. Requisitos de idoneidad	21
6. Convocatoria de asociación	22
Recomendaciones	24
Anexos	25
Referencias bibliográficas	25

Listado de Tablas

Tabla 1. Actividades a desarrollar para Contratar con ESAL	17
Tabla 2. Resumen de requisitos para Contratar con ESAL por fase del proceso	21
Tabla 3. Resumen de requisitos de idoneidad para Contratar con ESAL, con su normatividad específica	21

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Presentación

El presente documento técnico tiene como propósito describir y fortalecer el proceso de contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), en concordancia con la normativa vigente en Colombia y ajustado a la realidad administrativa del municipio de Caucasia.

Su elaboración se enmarca en la estrategia de Asistencia Técnica Territorial liderada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la cual busca contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales de las entidades territoriales, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

A partir de los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 092 de 2017 y demás disposiciones aplicables, este documento presenta de manera detallada el procedimiento que deben seguir las entidades estatales, en particular las administraciones municipales, para adelantar procesos de contratación con ESAL. La finalidad es garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa y contractual del Estado, así como fomentar la legalidad, la planeación adecuada y la calidad del gasto público.

La herramienta está dirigida a los servidores públicos y demás actores responsables del proceso contractual, brindándoles una guía clara sobre las etapas, requisitos, actividades, puntos de control, roles institucionales y documentos soporte que se deben tener en cuenta al momento de suscribir convenios o contratos con organizaciones sin ánimos de lucro. En este sentido, se incorpora una descripción detallada del procedimiento adaptado al municipio de Caucasia, con base en el diagnóstico previo realizado, e incluye recomendaciones puntuales para su correcta implementación y seguimiento.

Así mismo, el documento se articula con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, en aspectos clave como la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión pública y la promoción de alianzas estratégicas que contribuyan al desarrollo territorial y comunitario.

Con este insumo técnico se busca estandarizar los procesos internos, mitigar riesgos jurídicos y administrativos, fortalecer la planeación y ejecución de los contratos con ESAL, y promover una cultura institucional basada en buenas prácticas, legalidad y resultados.

En conclusión, se pretende entregar al municipio de Caucasia, una herramienta estratégica para avanzar hacia una gestión contractual más efectiva, coherente con los retos del desarrollo local y alineada con la normativa y las políticas públicas nacionales.

1. Objetivo del documento técnico final

- ✓ Identificar los roles, competencias y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la elaboración y revisión de los estudios previos, con el propósito de robustecer la articulación de interdependencia, optimizar los tiempos del proceso y asegurar una distribución de funciones acorde a los principios de legalidad, transparencia y planeación.
- ✓ Proporcionar una guía orientadora que facilite la formulación técnica, jurídica y financiera de los estudios previos requeridos en las distintas modalidades de contratación, incorporando buenas prácticas, elementos mínimos exigidos por la ley y recomendaciones prácticas que permitan decrementar riesgos y acrecentar la trazabilidad de los procesos. En aras de

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

www.esap.edu.co

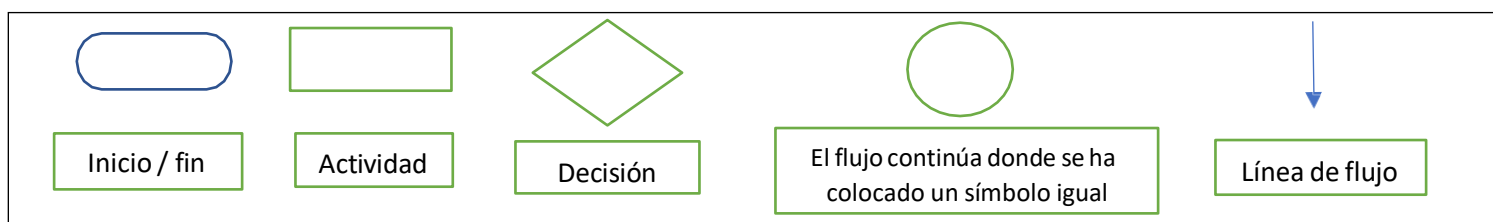


garantizar un fortalecimiento en el proceso estratégico al momento de dirigir procesos contractuales de las entidades territoriales, fomentando un alineamiento constante a los estándares prescritos en los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

2. Procedimiento

En aras de garantizar especificidad en la trazabilidad y la efectividad procesual en la ejecución de la contratación pública en Cauca se procede a prescribir los lineamientos, es decir, los roles de los responsables, las actividades críticas y las decisiones que deben tomar los estamentos organizacionales en este proceso. El flujograma se realiza con el sistema Bizagi Modeler, esta herramienta permite establecer procedimientos que aportan valor significativo a la toma de decisiones programadas y objetivas de los directivos, promoviendo así que el personal produzca como la entidad estatal lo requiere y haciendo que los beneficiados se sientan satisfechos y valorados con el compromiso efectuado.

2.1 Lineamientos para ejecutar el proceso competitivo



Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

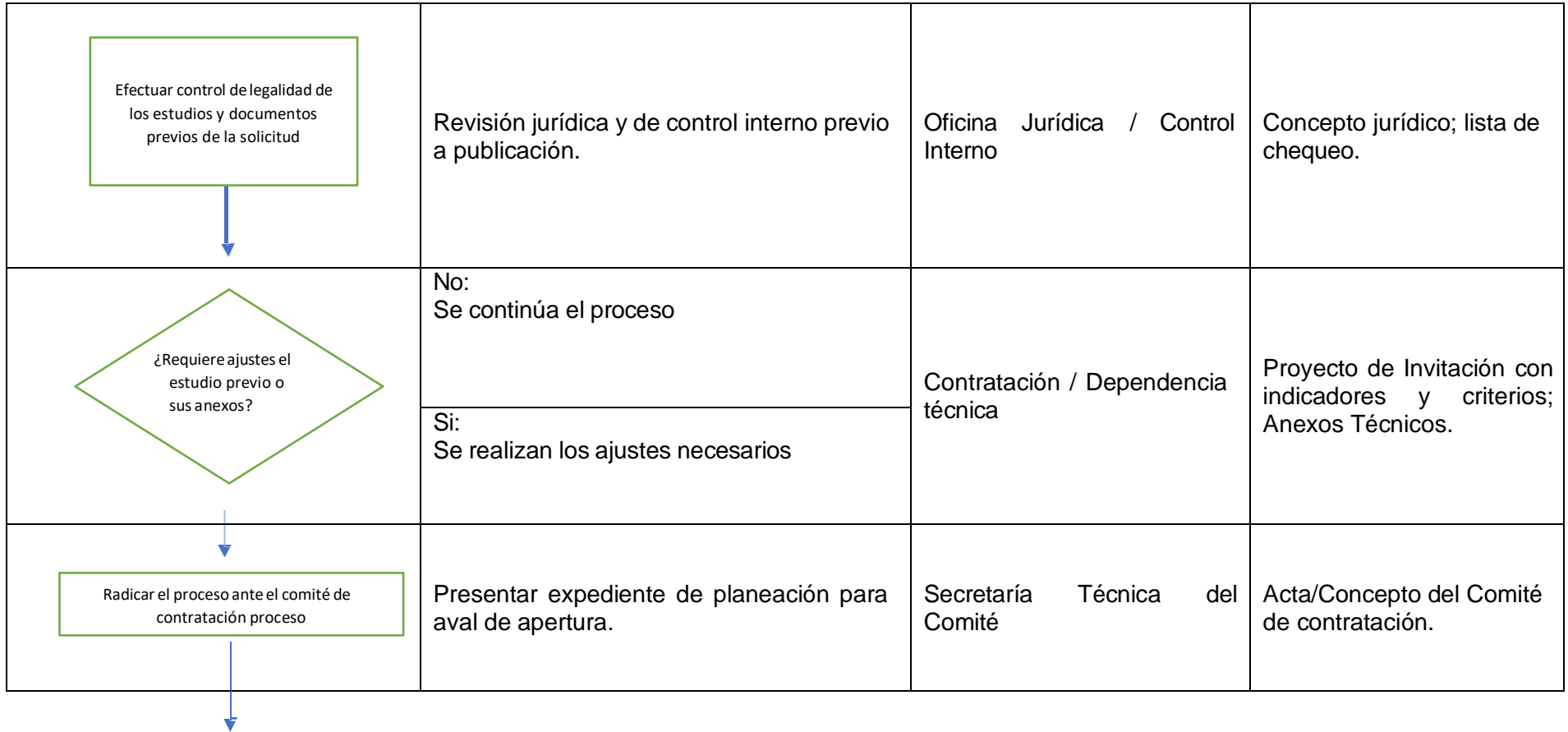
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

FLUJO GRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
	Confirmar que la actividad/proyecto está en el PAA; si no, gestionar su inclusión y coherencia con el Plan de Desarrollo.	Oficina de Planeación / Oficina de Contratación	PAA actualizado; acto/modificación del PAA; certificación de planeación.
	No: Ajustar PAA y cronograma; justificar urgencia/pertinencia.	Planeación	Solicitud interna y acto de ajuste del PAA.
Si	Si: Continúe con la siguiente actividad		
	Armar carpeta de planeación: análisis de procedencia, correspondencia con Plan de Desarrollo, identificación de riesgos, estimación presupuestal.	Oficina de Contratación con Planeación y Jurídica	Estudios/Documents de Planeación; Matriz de riesgos; Autorización del Representante Legal (indelegable).

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co
 Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín
 Código postal: 050012
 Línea conmutador PBX: 018000 423713
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024


Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



<p>Se aprueba el proces de contratación</p>	<p>No: Se realizan modificaciones necesarias.</p> <p>Si: Orden de apertura</p>	<p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Resolución/acto de apertura.</p>
<p>Elaborar y remitir la invitación pública y sus anexos</p>	<p>Redactar invitación con alcance, indicadores, reglas, cronograma y anexos.</p>	<p>Contratación / Técnica / Jurídica</p>	<p>Invitación pública + anexos (técnicos, financieros, jurídicos).</p>
<p>Revisar la invitación pública y sus anexos</p>	<p>Revisión jurídica/técnica final antes de publicación.</p>	<p>Jurídica / Técnica</p>	<p>Concepto de visto bueno; lista de chequeo.</p>
<p>¿La invitación pública requiere ajustes?</p>	<p>No: Se continúa el proceso</p> <p>Si: Ajustar y, si aplica, preparar adenda.</p>	<p>Contratación / Jurídica</p>	<p>Adenda; control de cambios.</p>

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Aprobar la invitación pública</div>	Visto bueno final.	Ordenador del Gasto	Aprobación de la invitación (resolución/memo).
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Publicar la invitación pública en el SECOP (1 O 2) y solicitar a la dependencia encargada (mencione cual) la publicación en la página web</div>	Publicación en SECOP II (Régimen Especial) y, si aplica, web.	Contratación (Gestor SECOP)	Registro en SECOP II (invitación y anexos).
<div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Se presentan observaciones al proceso por parte de los interesados</p> </div>	No: Se continúa el proceso	Contratación	Bandeja Observaciones en SECOP; consolidado.
	Si: Recepcionar por SECOP y consolidar.		
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Publicar la respuesta en la plataforma SECOP (1 O 2)</div>	Preparar y publicar respuestas (y adendas si procede).	Contratación / Jurídica / Técnica	Respuesta a observaciones y/o Adenda en SECOP.
<div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center;"> <p>El proceso requiere adenda</p> </div>	No: Se continúa el proceso	Contratación	Adenda; control de cambios.
	Si: Se elabora la adenda y se realiza la publicación en el Secop II		

Dirección Territorial AntioquiaCorreo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



<p>Hacer cierre de presentación de ofertas</p>	<p>Cierre en la fecha/hora del cronograma y acta.</p>	<p>Contratación</p>	<p>Acta de cierre en SECOP.</p>
<p>Se reciben ofertas</p>	<p>No: Declarar desierto el proceso.</p> <p>Si: Verificar requisitos habilitantes y apertura de evaluación</p>	<p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Acto administrativo de designación.</p>
<p>Elaborar memorando de designación de Comité Asesor y Evaluador</p>	<p>Se realiza el memorando teniendo en cuenta las designaciones previas y el cargo del personal a designar</p>	<p>Contratación / Ordenador del Gasto</p>	<p>Acto administrativo de designación.</p>
<p>Firmar el memorando de designación</p>	<p>Nombrar evaluadores técnico, jurídico y financiero.</p>	<p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Acto administrativo de designación.</p>
<p>Evaluación preliminar de cada componente del comité evaluador</p>	<p>Evaluación técnica, jurídica y financiera (verificación de idoneidad/indicadores y condiciones).</p>	<p>Comité Evaluador</p>	<p>Informe de evaluación preliminar.</p>

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

<p>Publicación de las evaluaciones preliminares de cada componente en SECOP (1 O 2)</p>	Traslado para observaciones de oferentes.	Contratación	Publicación en SECOP II de informes.
<p>Dar traslado de la evaluación a los oferentes para formular observaciones y subsanar si hay lugar a ello</p>	Recibir y analizar observaciones; permitir subsanar lo subsanable.	Contratación / Comité Evaluador	Observaciones de oferentes; Cuadro de subsanación.
<p>Evaluación final desde cada componente</p>	Ajustar y emitir informe final con recomendación.	Comité Evaluador	Informe de evaluación final.
<p>Consolidación y publicación de informe definitivo en SECOP</p>	Unificar informes y publicar.	Contratación	Informe consolidado en SECOP.
<p>El proceso se adjudica</p>	<p>No: Proyectar acto declaratoria de desierto.</p> <p>Si: Proyectar acto de adjudicación</p>	Jurídica / Contratación	Resolución de adjudicación o Acto de desierto en SECOP.

Dirección Territorial AntioquiaCorreo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



<p>Elaborar la resolución de adjudicación</p>	Redactar y tramitar firma.	Jurídica	Resolución firmada y publicada.
<p>Revisar la resolución de adjudicación</p>	Control jurídico y de forma.	Jurídica / Control Interno	Concepto de revisión.
<p>La resolución requiere de ajustes</p>	<p>No: Se continúa el proceso</p> <p>Si: Efectuar correcciones si procede.</p>	Jurídica	Acto modificadorio.
<p>Realiza la adjudicación en SECOP</p>	Cargar documentos de cumplimiento: pólizas, designación de supervisor, minuta firmada electrónica.	Contratación	Acta/constancias en SECOP II.

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

<p>Elaborar y firmar las estructuras de costos</p>	Validar estructura de costos y plan financiero del convenio.	Dependencia Técnica / ESAL / Hacienda	Formato Estructura de Costos; cuadro financiero.
<p>Remitir las estructuras de costos firmadas</p>	Recoger firmas de responsables internos.	Dependencia Técnica / Contratación	Carpeta de Estructuras firmadas.
<p>Elaborar minutas del convenio</p>	Redactar minuta (objeto, metas, indicadores, seguimiento, subcontratación, etc.).	Jurídica / Contratación	Minuta del convenio.
<p>Revisar las minutas o clausulados adicionales o la estructura de costos</p>	Revisión de documentos relacionados al contrato. Ajustar si Hacienda/Planeación requieren precisiones	Hacienda / Planeación / Técnica	Memorias de ajuste.
<p>Las minutas requieren ajustes</p>	No: Se continúa el proceso <hr/> Si: Se realiza el ajuste necesario	Jurídica	Versión final minuta.

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

<p>Configurar el convenio en la plataforma SECOP</p>	<p>Crear negocio en SECOP II–Régimen Especial; cargar documentos y partes.</p>	<p>Gestor SECOP</p>	<p>Registro del proceso en SECOP II.</p>
<p>Expedir y remitir registro presupuesta al área de contratación</p>	<p>Apropiar recursos; emitir RP.</p>	<p>Secretaría de Hacienda / Presupuesto</p>	<p>RP (Registro de Compromiso Presupuestal).</p>
<p>Requerir al asociado la póliza del convenio</p>	<p>Se solicita al Representante ESAL la póliza</p>	<p>Contratación, Ordenador del Gasto / Representante ESAL</p>	<p>Póliza(s) y certificaciones.</p>
<p>Se aprueba la póliza</p>	<p>No: Se informa a la ESAL para su modificación</p>	<p>Contratación, Ordenador del Gasto / Representante ESAL</p>	<p>Póliza(s) y certificaciones.</p>
	<p>Si: Se continúa con el proceso</p>		
<p>Emitir memorando de cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato</p>	<p>Check-list de requisitos: pólizas aprobadas, RP, supervisor, plan de trabajo.</p>	<p>Contratación</p>	<p>Memo de requisitos; lista de chequeo.</p>

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

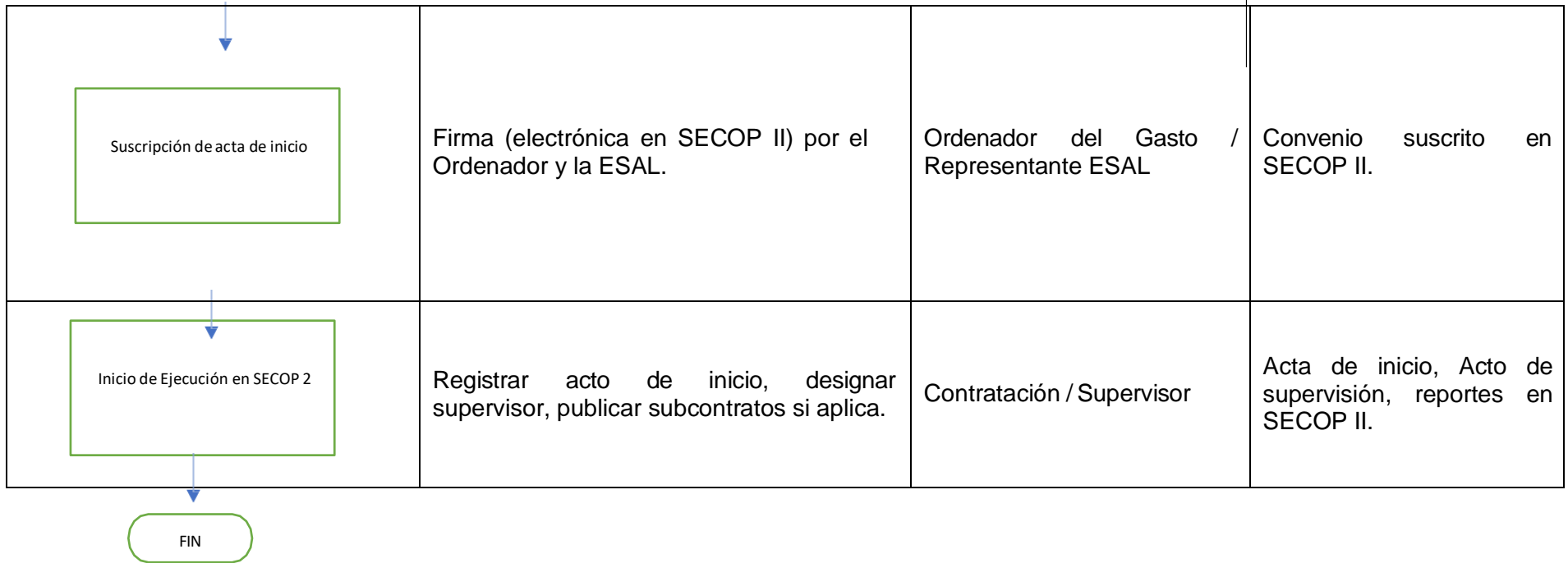
Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



2.2 Convocatoria pública (Flujograma del proceso competitivo)

Este flujograma permite maximizar los procesos y sus variables como las erogaciones procesuales, el tiempo de decisión, los riesgos, calendarios y recursos por medio del modelado y la documentación. Asimismo, provee mejoras sustanciales en rendimiento y productividad. Esto permite a la administración municipal minimizar gastos recursos innecesarios, acrecentar la efectividad de sus procesos, asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la transparencia en la contratación con ESAL, aportando al mejor uso de los recursos públicos y al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

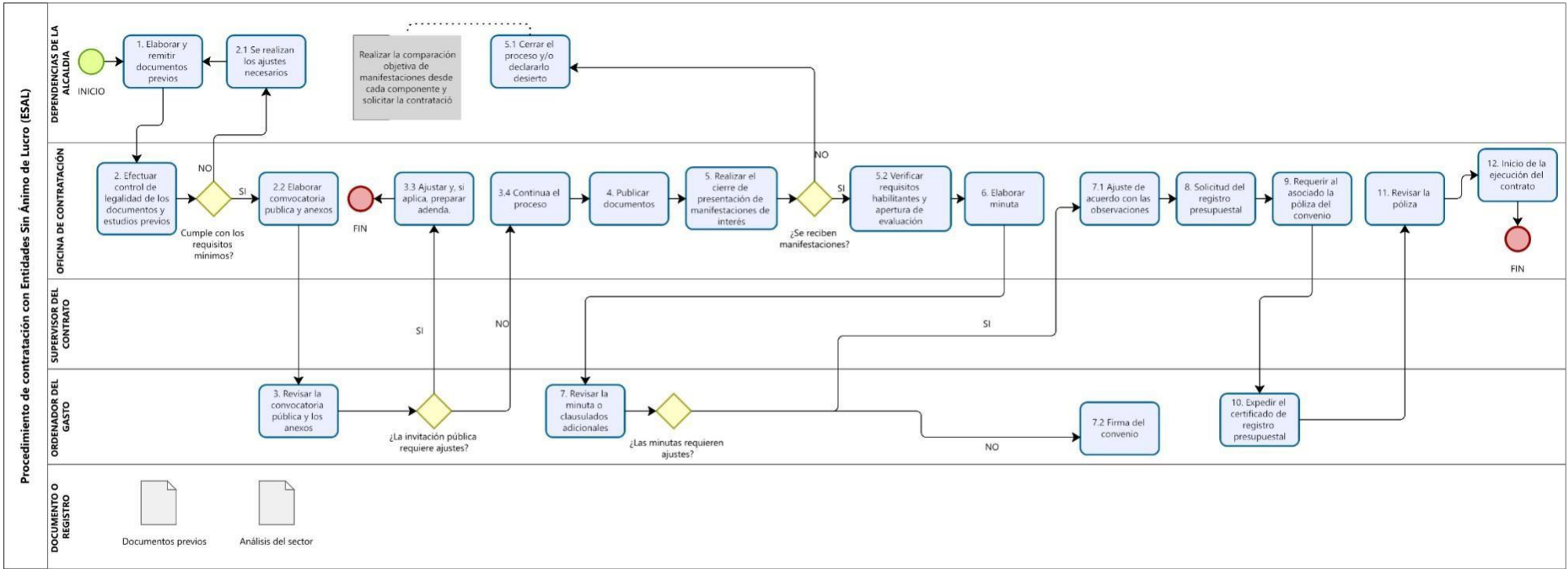
Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



3. Puntos de control

Es necesario que se presente lo que se desarrollará en el cuadro. En este apartado se debe especificar el número de la actividad de acuerdo con el esquema, así como su descripción y el riesgo que supone omitir la actividad o realizarla incorrectamente.

La correcta ejecución de los procesos de contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) requiere establecer puntos de control que permitan asegurar el cumplimiento normativo, la transparencia y la eficiencia administrativa en todas las fases del procedimiento. Estos puntos constituyen hitos clave dentro del flujo contractual, en los que se realizan verificaciones, aprobaciones y registros que garantizan que el proceso avance de manera ordenada y ajustada a la ley

La omisión o ejecución inadecuada de cualquiera de estas actividades puede derivar en riesgos significativos para la administración municipal, tales como la nulidad de los procesos, la selección de contratistas no idóneos, el incumplimiento de principios de la contratación pública o la generación de responsabilidades fiscales y disciplinarias para los servidores públicos involucrados.

La siguiente tabla presenta de manera estructurada las principales actividades de control que deben desarrollarse en la contratación con ESAL en el municipio de Cauca, identificando su número de orden, descripción y el riesgo asociado en caso de que no se realicen correctamente. Este instrumento busca servir como guía operativa para las dependencias responsables, facilitando la trazabilidad y el seguimiento del proceso.

Tabla 1.

Actividades a desarrollar para Contratar con ESAL

N.º Actividad	Descripción de la Actividad	Descripción del Riesgo al omitir la actividad
1	Verificar si la necesidad está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Contratación sin planeación, incumplimiento normativo y posibles hallazgos de control fiscal.
2	Elaborar y revisar los estudios previos.	Deficiencias en la justificación técnica y económica, sobrecostos y selección inadecuada de la ESAL.
3	Publicar la convocatoria o invitación en SECOP II.	Violación de principios de transparencia y publicidad; riesgo de nulidad del proceso.
4	Designar y documentar el Comité Evaluador.	Evaluaciones sin soporte legal; falta de imparcialidad en la selección del contratista.
5	Evaluar las propuestas y publicar los informes preliminares.	Riesgo de adjudicar a una ESAL no idónea o con incumplimientos previos.
6	Recibir y atender observaciones de los oferentes.	Vulneración del derecho a la defensa y reclamos posteriores que retrasen el proceso.



N.º Actividad	Descripción de la Actividad	Descripción del Riesgo al omitir la actividad
7	Consolidar y publicar el informe definitivo.	Falta de evidencias por pérdidas o inadecuado seguimiento, responsabilidades disciplinarias, fiscales o administrativas, dificultades en la liquidación.
8	Expedir la Resolución de Adjudicación y publicarla en SECOP II.	Riesgo de ineficacia del contrato por ausencia de acto administrativo válido.
9	Gestionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP).	Imposibilidad legal de comprometer recursos; responsabilidad fiscal para el ordenador del gasto.
10	Verificar y exigir las pólizas y garantías correspondientes.	Vigencias insuficientes para la cobertura total del contrato, errores en las partes que suscriben la póliza
11	Suscribir el acta de inicio y designar supervisor.	Ejecución sin control, riesgos financieros y jurídicos por incumplimiento en plazos y objeto contractual.
12	Realizar seguimiento y elaborar informes de supervisión.	Inadecuado seguimiento a la ejecución por déficit de evidencias
13	Elaborar el acta de terminación y liquidación.	Responsabilidades disciplinarias y fiscales

Fuente: elaboración propia con información obtenida de la web (2022).

La implementación de estos puntos de control no solo fortalece la trazabilidad de los procesos contractuales, sino que también contribuye a la prevención de riesgos jurídicos, financieros y administrativos. Al incorporarlos como referencia obligatoria en el Manual de Contratación Municipal, la administración de Cauca asegura que las diferentes dependencias actúen de manera articulada y coherente, evitando vacíos procedimentales y promoviendo una cultura institucional basada en la planeación, la transparencia y la rendición de cuentas.

Asimismo, contar con esta herramienta permite que los responsables de cada fase del proceso conozcan de manera clara sus funciones y las consecuencias de una gestión inadecuada, fomentando un mayor compromiso con la calidad del gasto público y con el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal.

4. Requisitos para contratar con ESAL

Entre los requisitos que están vigentes y que Cauca debe cumplir para contratar entidades sin ánimo de lucro están los lineamientos de Colombia compra eficiente y la normativa nacional aplicable:

- ✓ Justificación para contratar bajo el decreto 092 de 2017 debe estar claramente establecido teniendo en cuenta que el proceso de selección se debe hacer por medio de convocatoria pública, por regla general, salvo las excepciones expuestas en la ley.

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

www.esap.edu.co



- ✓ Los principios de contratación estatal tales como el de transparencia, económica y responsabilidades descritas en la ley 80 del 1993, y ley 1150 del 2007 y el artículo 355 de la constitución política, deben aplicarse a cabalidad.
- ✓ La idoneidad de la ESAL debe de estar compraba en cuanto a experiencia, capacidad técnica, financiera y administrativa, la cual debe estar soportada con los documentos que certifiquen la misma.
- ✓ El objeto social de la empresas debe de estar alineada con lo contratado.
- ✓ Incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- ✓ Verificar que la necesidad contractual se encuentre debidamente registrada en el PAA, asegurando coherencia con la planeación institucional y el presupuesto disponible.
- ✓ Estudio previo y análisis del sector
- ✓ Elaborar un estudio previo que justifique la idoneidad de la ESAL, la pertinencia del convenio o contrato y la relación directa con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Incluir un análisis de la oferta disponible y de la experiencia de las ESAL en el área de interés.
- ✓ Verificación de requisitos jurídicos y técnicos de la ESAL
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ Estatutos que evidencien su naturaleza sin ánimo de lucro.
- ✓ Acreditación de experiencia y capacidad técnica para desarrollar el objeto del contrato.
- ✓ Certificación de que desarrolla actividades en el territorio nacional (para ESAL extranjeras).
- ✓ Revisión de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Consultar el Registro Único Empresarial y Social (RUES), el Registro de Proponentes, el SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría.
- ✓ Procedimiento de selección
- ✓ Realizar convocatoria pública o proceso competitivo, salvo los casos expresamente permitidos por la normativa para selección directa.
- ✓ Publicar en el SECOP II todos los documentos del proceso: pliegos, adendas, observaciones, evaluaciones, adjudicación y contrato.
- ✓ Garantías contractuales

Dirección Territorial AntioquiaCorreo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



- ✓ Exigir pólizas de cumplimiento, calidad, responsabilidad civil y manejo de anticipo (cuando aplique), ajustadas al riesgo del contrato.
- ✓ Aprobación y registro presupuestal
- ✓ Contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de iniciar el proceso y con el Registro Presupuestal (RP) antes de la firma del contrato.
- ✓ Suscripción del contrato y supervisión
- ✓ Elaborar la minuta contractual conforme a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Ley 80 de 1993.
- ✓ Designar formalmente un supervisor del contrato y establecer un plan de seguimiento con informes periódicos.
- ✓ Liquidación del contrato
- ✓ Elaborar acta de liquidación dentro de los plazos legales, asegurando el cierre administrativo, financiero y técnico del contrato.

En temas de planeación contractual se establece que se deben integrar y ceñir al pie de la letra lo preestablecido en el Plan Anual de Adquisiciones, esto es, alinearse a el presupuesto de la entidad pública instaurado en el Plan del Desarrollo Municipal y estar registrado en el PAA. Se debe realizar un estudio previo que permita ratificar la idoneidad, la experticia y la objetividad del contrato, específicamente en la contratación con las **ESALES**. Se debe hacer una evaluación de factibilidad del sector en cuestión, es decir, su viabilidad y factibilidad, técnica, ambiental, financiera, y socioeconómica.

De la misma forma, se requiere realizar una validación jurídica con expertos en la materia, validando certificados de existencia y representación legal en la cámara de comercio, corroboración de estatutos que respalden su naturaleza organizacional de que no tienen ánimos lucrativos en el ejercicio de sus procesos estratégicos y operativos, validar acreditaciones ontológicas y profesionales que le permitan ejecutar un cargo con ese grado de responsabilidad moral, y certificaciones adicionales si se trata de una ESAL que foránea.

Igualmente, se recomienda consultar el boletín de responsabilidades fiscales, registro de proponentes y Registro Único Empresarial Social (RUES). Todos estos requerimientos serán importantes al momento inscribirse y participar al procedimiento de selección en la convocatoria pública o el proceso competitivo. Del mismo modo, todos los documentos precisados en SECOP II como lo son adjudicaciones de contrato, pliegos, evaluaciones y observaciones. Las garantías contractuales precisadas en este proceso son las pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil, calidad. A su vez, antes del proceso debe de aprobar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el registro presupuestal antes firmar el contrato. Debe elaborar una minuta contractual Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y seguir un plan de evaluación y control por medio de informes periódicos. Al momento de liquidar el contrato debe de elaborar un acta dentro de plazos pactados para garantizar un cierre administrativo, financiero y técnico transparente.

Tabla 2.**Resumen de requisitos para Contratar con ESAL por fase del proceso**

Etapa	Requisitos	Referencia normativa
Precontractual	Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Ley 1150 de 2007, Decreto 092 de 2017
	Estudio previo y análisis del sector	Decreto 092 de 2017, Ley 80 de 1993
	Verificación jurídica y técnica de la ESAL	Decreto 092 de 2017, Ley 80 de 1993
	Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente
	Procedimiento de selección (convocatoria pública o proceso competitivo)	Decreto 092 de 2017, Ley 1150 de 2007
	Publicación en SECOP II	Colombia Compra Eficiente
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Ley 80 de 1993
Contractual	Registro Presupuestal (RP)	Ley 80 de 1993
	Suscripción del contrato con minuta conforme a la normativa	Decreto 092 de 2017, Ley 80 de 1993
	Exigencia de garantías contractuales (cumplimiento, calidad, responsabilidad civil, anticipo)	Decreto 092 de 2017, Colombia Compra Eficiente
	Designación de supervisor y plan de seguimiento	Decreto 092 de 2017
Postcontractual	Elaboración del acta de liquidación	Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017
	Cierre administrativo, financiero y técnico del contrato	Colombia Compra Eficiente

Fuente: Elaboración propia

5. Requisitos de idoneidad

De conformidad con lo planteado anteriormente Las Entidades Sin Animo de Lucro (ESAL) están en el deber de respaldar su competencia con una serie de requerimientos jurídicos, financieros y técnicos para concretizar la relación contractual con el estado, se valida que la entidad tenga capacidades y aptitudes con respecto a lo prescrito en el Decreto 092 de 2017 presente en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Tabla 3.**Resumen de requisitos de idoneidad para Contratar con ESAL, con su normatividad específica**

Dirección Territorial Antioquia
 Correo: ventanillaunica@esap.edu.co
 Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín
 Código postal: 050012
 Línea conmutador PBX: 018000 423713
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Categoría	Especificidad del Requisito	Referencia Normativa
Jurídicos	Estar legalmente constituida como ESAL y registrada ante Cámara de Comercio	Decreto 092 de 2017, Art. 2
	Inscripción y actualización en el Registro Único Tributario (RUT)	Estatuto Tributario, Art. 1.6.1.2.11
Técnicos	Experiencia específica en el objeto contractual, demostrada con contratos previos similares	Decreto 092 de 2017, Art. 3
	Capacidad técnica y operativa para ejecutar el proyecto (infraestructura, personal, etc.)	Guía G-GESAL-03 de Colombia Compra Eficiente
Financieros	Indicadores de eficiencia financiera y sostenibilidad (ej. liquidez, patrimonio, ejecución)	Guía G-GESAL-03, pág. 15
Organizacionales	Estructura organizacional clara y funcional, con roles definidos y procesos establecidos	Guía G-GESAL-03, pág. 14
Reputación	Buen historial de cumplimiento contractual y ausencia de sanciones administrativas	Guía G-GESAL-03, pág. 16

Fuente: Elaboración propia

6. Convocatoria de asociación

El Decreto 092 de 2017 establece que las entidades estatales pueden celebrar convenios de asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) para aunar esfuerzos y recursos con el fin de desarrollar actividades de interés público y social, siempre que estas se encuentren alineadas con los planes, programas y proyectos de la entidad contratante.

Casos en que procede

Un convenio de asociación con una ESAL procede cuando:

- ✓ El objeto del convenio esté directamente relacionado con el cumplimiento de funciones legales o misionales de la entidad pública.
- ✓ La actividad a ejecutar esté prevista en el Plan de Desarrollo Municipal o en otro instrumento de planeación aprobado.
- ✓ La ESAL aporte recursos económicos, técnicos, humanos o en especie que representen una participación real y verificable en el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ No exista un régimen especial de contratación que aplique para la actividad a ejecutar.

Aspectos que la entidad debe tener en cuenta

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Antes de iniciar un convenio de asociación, la entidad pública debe:

- ✓ Verificar la naturaleza sin ánimo de lucro de la entidad y su idoneidad técnica, administrativa y financiera.
- ✓ Comprobar que el objeto del convenio es complementario y necesario para el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ Garantizar que el aporte de la ESAL sea proporcional y relevante, y que esté claramente descrito en el convenio.
- ✓ Asegurar la disponibilidad presupuestal de la entidad pública para su aporte.
- ✓ Cumplir con los principios de transparencia, selección objetiva y planeación, realizando la publicación de la convocatoria en el SECOP II cuando aplique.

Procedimiento para la celebración del convenio

De acuerdo con el Decreto 092 de 2017, la entidad debe realizar los siguientes pasos:

Planeación y justificación

- ✓ Elaborar el estudio previo que incluya la justificación de la necesidad, el análisis del sector y la verificación de la idoneidad de la ESAL.
- ✓ Incorporar la actividad en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Proceso de selección

- ✓ Adelantar un proceso competitivo mediante convocatoria pública, salvo excepciones justificadas que permitan la contratación directa.
- ✓ Publicar en el SECOP la convocatoria, los términos de referencia y los criterios de evaluación.

Evaluación y adjudicación

- ✓ Designar un comité evaluador que analice la propuesta técnica, económica y de aportes de la ESAL.
- ✓ Publicar las evaluaciones preliminares y definitivas, y adjudicar conforme a la normatividad.

Suscripción y ejecución

- ✓ Elaborar y suscribir la minuta del convenio, detallando los aportes de cada parte, actividades, cronograma y mecanismos de seguimiento.
- ✓ Designar un supervisor responsable de la vigilancia técnica, financiera y administrativa.

Cierre del convenio

- ✓ Elaborar informes de avance y final de ejecución.
- ✓ Liquidar el convenio dentro de los plazos legales.

Recomendaciones

La recomendación fundamental verificar la idoneidad de la entidad con la que se pretende contratar, el objeto contractual y que el mismo coincida con el que se encuentra registrado en los estatutos de la ESAL.

Disminuir los riesgos jurídicos a nivel fiscal, disciplinarios, penales y administrativos dejando soporte de cada una de las actuaciones contractuales desde el inicio de la suscripción del contrato y desde la planeación del mismo, brindando total transparencia de las cualidades por las cuales se contrató con esa ESAL y no con otra resultando ser lo más beneficiosos para los fines de la entidad y el cumplimiento del objeto de la misma por ello es importante que se encuentre los proyectos alineados con los planes de desarrollo para garantizar la pertinencia.

En materia de contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) en Cauca se deberá continuar con el cumplimiento y verificación estricta de los requerimientos normativos tales como la verificación de las pólizas y las garantías, la exigencia de pólizas y garantías, la publicación de los procesos en el SECOP y la planificación de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Como oportunidad de mejora se recomienda verificar que los procedimientos garanticen la aplicación efectiva de los principios de transparencia, la eficiencia y planeación brindando seguridad jurídica en los procesos contractuales con ESALES.

Entre las principales oportunidades de mejora se destacan: la ausencia de un procedimiento formal en el Manual de Contratación para este tipo de procesos, la falta de capacitación reciente a funcionarios clave, estas falencias, aunque no han impedido la ejecución de los procesos, sí representan riesgos administrativos, legales y financieros que podrían comprometer la correcta ejecución contractual y el uso eficiente de los recursos públicos.

Recomendaciones Finales

- ✓ Actualizar el Manual de Contratación Municipal para incluir un procedimiento detallado de contratación con ESAL, ajustado al Decreto 092 de 2017 y demás normativa aplicable.
- ✓ Implementar un plan de capacitación continua para los funcionarios de las áreas de contratación, planeación, hacienda y jurídica, con el fin de unificar criterios y fortalecer competencias técnicas.
- ✓ Adoptar y difundir formatos estandarizados para estudios previos, informes de evaluación, actas de supervisión y verificación de idoneidad, asegurando la trazabilidad y la transparencia.
- ✓ Establecer la designación formal y documentada de los comités evaluadores en todos los procesos con ESAL, garantizando imparcialidad y soporte legal en las evaluaciones.
- ✓ Fortalecer el seguimiento y control contractual, implementando informes periódicos y mecanismos de archivo centralizado de la documentación contractual.

La aplicación de estas recomendaciones permitirá a la administración municipal avanzar hacia un modelo de gestión contractual más sólido, orientado a la legalidad, la eficiencia y la transparencia, alineado con los principios de la contratación estatal y con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”.

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co

Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín

Código postal: 050012

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Anexos

- ✓ Anexo de normatividad
- ✓ Anexo de definiciones
- ✓ Instructivos

Referencias bibliográficas

- Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. (2018). Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. <https://www.colombiacompra.gov.co>
- Departamento de Antioquia, Municipio de Caucasia. (2017). Manual de contratación de la administración municipal de Caucasia (Versión 2, Código D-E-E1-03, NIT: 890906445-2). Aprobado el 29 de diciembre de 2017.
- Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. (2022). Manual para la elaboración de estudios previos. <https://www.colombiacompra.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Diario Oficial No. 41.094.
- Congreso de la República de Colombia. (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. Diario Oficial No. 46.691.
- Departamento Nacional de Planeación. (2023). Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia, potencia mundial de la vida. <https://www.dnp.gov.co>
- Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 092 de 2017: Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Diario Oficial No. 50.167.
- Alcaldía de Caucasia. Hagámoslo juntos por Caucasia Plan de Desarrollo 2024 - b2027 files/cce_documents/guia_modalidad_seleccion_2022.pdf
- Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (s.f.). Guía para la estimación, tipificación y asignación de riesgos en los procesos de contratación. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_riesgos_contratacion_2022.pdf
- Departamento Nacional de Planeación. Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026: "Colombia, Potencia Mundial de la Vida". <https://www.dnp.gov.co>

Dirección Territorial Antioquia

Correo: ventanillaunica@esap.edu.co
Dirección: Calle 56 N° 45-34 La Candelaria, Medellín
Código postal: 050012
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024