



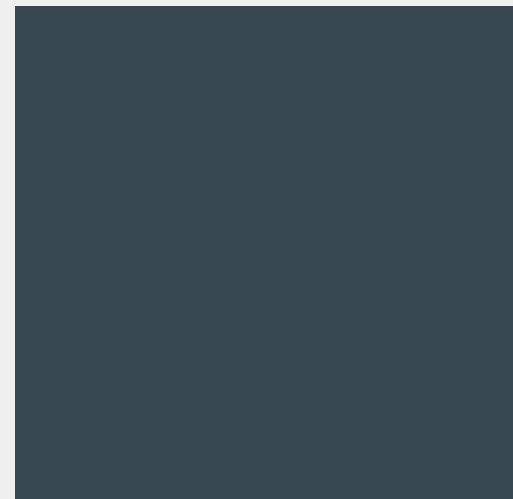
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

SUJETOS DE CONTROL

Contraloría General del Departamento
del Quindío

2024

ASISTENCIA





TEMAS PROPUESTOS

PRINCIPIOS APLICABLES

HALLAZGOS FRECUENTES

PLANEACIÓN PROCESOS

RECOMENDACIONES





¿CÓMO SE GESTIONA LA CONTRATACIÓN?

- ✓ Garantizando el cumplimiento de los principios orientadores de la contratación, así como la eficiencia en el uso de los recursos
- ✓ Planeando la ejecución de los proyectos de acuerdo con las metas previstas
- ✓ Garantizando la participación de los proveedores y ciudadanía
- ✓ Realizando un adecuado control y seguimiento de la ejecución de los contratos

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



INTERÉS PÚBLICO O DE PREVALENCIA DEL INTERÉS GENERAL

Fines del Estado – Art. 2 C.P – Servir a la comunidad



RESPONSABILIDAD

Responsabilidad servidores públicos – Art 6 y 60 C.P – Acción – Omisión – Responsabilidad patrimonial



BUENA FE Y CONFIANZA LEGÍTIMA

Autoridades y Entidades del Estado – Art 83 C.P



LEGALIDAD

Seguir el procedimiento establecido por las normas – Art 6



IGUALDAD

Igualdad de los proponentes – Art 13 C.P



DEBIDO PROCESO

Procedimientos – Art 29 C.P

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN



TRANSPARENCIA – ART 24

Procesos de contratación públicos: Actuaciones y Expedientes Públicos

Participación: Oportunidad de Conocer y Controvertir

Procedimientos Selección Objetiva: Requisitos Participación Objetivos, Reglas Claras, Justas y Completas

Motivación Detallada Actuaciones

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN

ECONOMÍA – ART 25

Trámite contractual /Procedimientos Etapas Necesarias: Austeridad en los costos y requisitos. Términos Preclusivos y Perentorios

Disponibilidad Presupuestal

Viabilidad y Autorizaciones Previas

Proyectos, Diseños y Estudios Previos

Procedimientos Solución Controversias



PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN



RESPONSABILIDAD - ART 26

Penal, fiscal, disciplinaria y civil: Actuaciones y Omisiones

Antijurídicas

Documentos incompletos, ambíguos o confusos

Apertura de Procesos sin Requisitos

Proteger la finalidad del Contrato: Vigilancia Ejecución

Contrato

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

DELEGACIÓN CONTRATACIÓN



El artículo 211 CP contempla la posibilidad de **delegación de funciones** a cargo del Presidente de la República y establece que, la ley fijará las condiciones para que las **autoridades administrativas** puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

El artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 92 de la Ley 136 de 1994, señala que el Alcalde podrá delegar en los Secretarios de la Alcaldía y en los Jefes de los Departamentos Administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL



DELEGACIÓN CONTRATACIÓN

ART. 12 LEY 80 DE 1993: establece la facultad para delegar la realización de licitaciones en funcionarios del nivel directivo

ART 21 LEY 1150 DE 2007: No exime a los representantes legales de su deber de vigilancia y control sobre la actividad delegada

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN



PLANEACIÓN

Justificación del contrato y procedimientos: Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios **debidamente diseñados, pensados**, conforme a las **necesidades y prioridades** que demanda el **interés público**; en otras palabras, el contrato estatal no puede ser producto de la improvisación ni de la mediocridad.

Omitir dicho deber o principio puede conducir a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN

La Ley 1150 de 2007 dispone que las Entidades de Régimen Especial “aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los **principios de la función administrativa y de la gestión fiscal** de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al **régimen de inhabilidades e incompatibilidades** previsto legalmente para la contratación estatal” (artículo 14).



PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN

Esta ley señala además que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– cuenta con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos y sirve de punto único de ingreso de información de las Entidades Estatales (artículo 3).

La Ley 1474 de 2011 incorpora normas relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos (artículo 83, 84 y 85) y la administración de los anticipos en contratos de obra, concesión y salud (artículo 91).



PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ENTIDADES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

Ley 1712 de 2014 –Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública obliga a las Entidades Estatales **a publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos**, indistintamente si ejecutan o no recursos públicos

D. 1082 de 2015: las Entidades Estatales de régimen especial, como parte del Sistema de Compra Pública (artículo 2.2.1.1.2.1.), deben procurar el logro de los **objetivos del Sistema definidos por Colombia Compra Eficiente** (artículo 2.2.1.1.1.1.); **elaborar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones** (artículo 2.2.1.1.4.1.); enviar mensualmente a las cámaras de comercio la **información relativa a la inhabilidad por incumplimiento** reiterado (artículo 2.2.1.1.5.7.); **realizar análisis del sector y de Riesgos** (artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3.); y, **publicar su actividad contractual** en el Secop (artículo 2.2.1.1.7.1.). Deben tener en cuenta la **obligación de adoptar un manual de contratación** con base en los lineamientos de CCE (artículo 2.2.1.2.5.3.).



PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ENTIDADES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

LEY No. 2195 DE 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Entidades de Régimen Especial deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.



PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ENTIDADES CON RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por CCE o quien haga sus veces. Los procedimientos de selección y los contratos que realicen en desarrollo de los anteriores negocios jurídicos, donde apliquen los documentos tipo se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Se exceptúan las Instituciones de Educación Superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente en cuanto a la contratación de su giro ordinario. En estos casos, en los manuales de contratación de estas entidades, se fomentará como buena práctica la aplicación de los pliegos tipo.



HALLAZGOS RECURRENTE SUJETOS DE CONTROL

- Hallazgo administrativo, por debilidades en la elaboración de los estudios previos.
- Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria. Falta de planeación en los procesos contractuales.
- Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y penal. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
- Hallazgo administrativo. Deficiencias en la planeación y seguimiento en la ejecución de los proyectos de inversión.
- Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Asumir gastos sin disponibilidad presupuestal

HALLAZGOS RECURRENTE SUJETOS DE CONTROL

- Hallazgo Administrativo. Deficiencias en las labores de seguimiento y supervisión. Debilidades en la función de supervisión ejercida desde el municipio, al realizar unas transferencias realizadas por el departamento los últimos días del año
- Hallazgo Administrativo. Deficiencias en las labores de seguimiento y supervisión a los contratos suscritos por la entidad.
- Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria. Deficiencias en la supervisión en el proceso contractual.
- Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria. Pérdida del anticipo dado al contratista
- Hallazgo administrativo . Con presunta incidencia fiscal y disciplinaria. Pago de actividades no realizadas/no justificadas
- Hallazgo administrativo. Ausencia pólizas en expediente contractual.
- Hallazgo administrativo. Baja eficacia en la ejecución de los proyectos de inversión.
- Hallazgo administrativo. Debilidades en la aplicación de la ley de archivo en los contratos suscritos



PROYECTOS

Las metas son el norte de la Entidad
Permiten orientar las actividades y
procesos al cumplimiento de objetivos
Buscan crear, ampliar, mejorar, o
recuperar la capacidad de producción o
de provisión de bienes o servicios por
parte del Estado.

¿CÓMO SE GESTIONAN LOS PROYECTOS?

A TRAVÉS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN:





PLAN INDICATIVO

Desagrega las metas definidas en el Plan de Desarrollo, con sus respectivos indicadores, líneas de base, valores esperados y recursos para cada una de las vigencias (años) del período de gobierno.

PLAN DE ACCIÓN

Programa la asignación de recursos de acuerdo con el plan indicativo y define indicadores que facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno.

EJEMPLO

META: DISMINUIR 44 SINIESTROS VIALES

INDICADOR META: NO. DE SINIESTROS VIALES

LINEA BASE: 146 META DE RESULTADO: 102

PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA BASE	META 4 AÑOS
■ Seguimiento y control a operación de sistemas de transporte	■ Operativos de control realizados	■ 2220	■ 5760
■ Infraestructura de transporte mejorada	■ Semáforos mantenidos	■ 67	■ 71
■ Documentos de lineamientos técnicos	■ Documentos de lineamientos técnicos en temas de seguridad vial formulados	■ 0	■ 1

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI

Es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo para cada vigencia fiscal a partir de los proyectos de inversión formulados.



Teniendo en cuenta que la entidad debe **presupuestar las necesidades** que pretende adquirir durante la **vigencia fiscal**, dispone de una herramienta que se llama **plan anual de adquisiciones**.

El plan se debe publicar a más tardar el **31 de enero** de cada año y debe contener la **descripción** de las adquisiciones que se harán durante el año, el **mes** en el cual se tiene establecido publicar los documentos del proceso de contratación, la **modalidad de contratación** por la cual se van a adquirir los bienes, obras o servicios, **el valor del presupuesto** establecido para el proceso, el **código de identificación de los bienes y servicios**.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De esta forma toda la ciudadanía y los proveedores pueden **conocer de manera anticipada** cómo se **ejecutará el presupuesto**, los proyectos planeados y prepararse en caso de querer participar como proveedor de estos bienes y/o servicios.

PLAZOS ESTIMADOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

Modalidad de selección	Plazos aproximados (sin contar el tiempo de la elaboración de documentos previos)
Contratación directa	5 días hábiles
Mínima cuantía	10 días hábiles
Selección abreviada	35 días hábiles
Concurso de méritos	30 días hábiles
Licitación pública	40 días hábiles

¿CÓMO CONTRATAR EN FORMA ADECUADA Y EFICIENTE?

- Tener en cuenta que la vigencia fiscal termina el 31 de diciembre.
- Empezar los procesos de contratación en los primeros meses del año.
- Dar prioridad a las inversiones que conllevan una larga ejecución, (6 meses o más), así como procesos de selección de mayor duración.
- Tener en consideración los plazos de los procesos de selección.
- Tener en consideración los plazos de ejecución de los contratos.

¿CÓMO CONTRATAR EN FORMA ADECUADA Y EFICIENTE?

- Conocer las fichas de inversión y sus actividades.
- Agrupar necesidades por actividades o por objetos similares y definir modalidades de selección.
- Iniciar con necesidades inmediatas y prioritarias y Continuar con las necesidades mediatas
- Dar prioridad a las inversiones de mayor presupuesto.
- Todos los problemas son cíclicos y por lo tanto se debe aprender de la experiencia (Ejemplo Hay algunos contratos cuya ejecución se dificulta en determinadas fechas del año)

¿CÓMO CONTRATAR EN FORMA ADECUADA Y EFICIENTE?

- Realizar el estudio del sector, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.
- Verificar la coherencia entre las actividades del proyecto de inversión y el contrato ¿le apunta al cumplimiento de la meta?
- Verificar si existen soportes para determinar los precios de los bienes y servicios publicados en el proceso de contratación (cotizaciones, metodología del análisis de precios etc)
- Revisar el Monto de las garantías (Decreto 1082 de 2015)
- Verificar la coherencia de los indicadores económicos requeridos en el proceso de contratación (acordes con el mercado)

¿CÓMO EJECUTAR EL CONTRATO DE FORMA ADECUADA Y EFICIENTE?

- Elaborar el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
- Verificar si en el contrato, convenio, aceptación de oferta u orden de compra, se fija anticipo como forma de pago
- Recibir los bienes, obras o servicios detallados en los documentos del contrato, convenio, aceptación de oferta u orden de compra
- Verificar si el informe parcial o final de actividades y los soportes entregados por el contratista cumplen los requisitos y están completos

PREGUNTAS