

***Boletín Informativo  
Oficina de Control interno  
“Cumplimiento de las normas que rigen la  
“Contratación Estatal en las Entidades Públicas en  
Colombia”.***

# REFERENTE NORMATIVO

**Constitución Política  
de Colombia (Artículo 209)**

**Ley 80 de 1993**

**Ley 1150 de  
2007 Riesgos  
previsibles  
Artículo 4.**

**Ley 1474 de  
2011**

**Decreto 019 de  
2012**

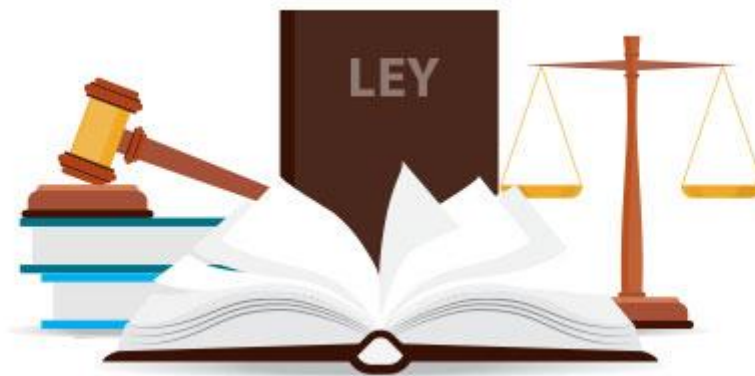
**Decreto  
Departamental  
421 de 2015**

**Decreto 1082  
de 2015**

“Las actuaciones administrativas deben ajustarse a los valores éticos y morales que consagra el orden Constitucional legal que imperan en la sociedad y, por consiguiente las autoridades y los particulares actuarán con pulcritud y honestidad”



“Las autoridades son responsables por infringir la Constitución, las Leyes y los reglamentos, y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”



# PROCESO DE CONTRATACIÓN



# MODALIDADES DE SELECCIÓN

El Artículo 30 de la Ley 80 de 1.993, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Título 1, Parte 2, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

- LICITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN.
- ABREVIADA.
- CONCURSO DE MÉRITOS.
- CONTRATACIÓN DIRECTA.
- MÍNIMA CUANTÍA.



# PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Art. 23 de la Ley 80 de 1993):



- Transparencia.
- Economía.
- Responsabilidad.



# PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Consagrado en Art 24 de la Ley 80 de 1993. Este principio exige que los procesos de contratación se desarrollaran a través de licitación o concurso de méritos, sin embargo, también permite la contratación directa.

El proceso de selección del contratista debe de realizarse de manera publica y ajustada a derecho. Comprende aspectos como:

- La igualdad de todos los interesados.
- La objetividad, la neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas.
- La escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración.



# PRINCIPIO DE ECONOMÍA

Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.



## PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

Este principio tiene como finalidad aludir que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del contrato y a proteger los derechos de la entidad y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.



# PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Artículo 209 de la Constitución Política):



- Igualdad.
- Moralidad.
- Imparcialidad.
- Eficacia.
- Economía.
- Celeridad.
- Publicidad.



## **Igualdad:**

El principio de igualdad ante la ley o igualdades legales es aquel que establece las misma oportunidades , sin que existan privilegios ni ventajas ante procesos jurídicos o de participación Pública.

## **Moralidad:**

Entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos.

**Imparcialidad:** Obliga a que las autoridades traten igualmente a todas las personas sin ningún tipo de discriminación y se de un trato administrativamente uniforme.

## Eficacia:

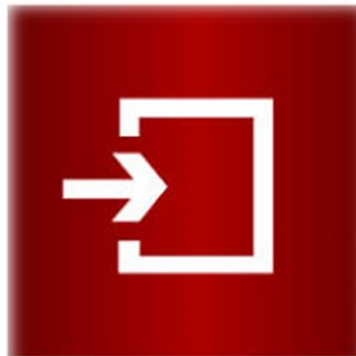
Consiste en alcanzar los logros propuestos por los entes estatales con el fin de garantizar la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

## Celeridad :

Hace referencia a la agilidad en la gestión Administrativa y se asocia con el Artículo 84 de la Constitución que prohíbe tramites adicionales para el ejercicio de una actividad que ha sido reglamentada.

## Publicidad :

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.



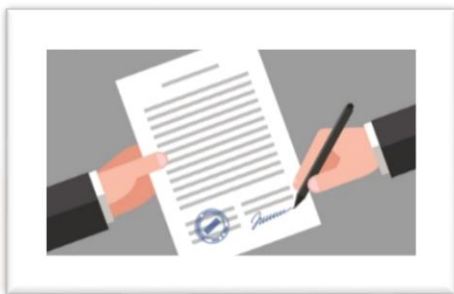


# ¿QUÉ SE DEBE PUBLICAR EN EL SECOP?

De conformidad con la normativa vigente y de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda, se deben publicar los siguientes documentos:

1. Los Documentos del Proceso: Estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

2. Los Actos Administrativos del Proceso de Contratación.



## ¿CUÁNDO DEBE HACERSE LA PUBLICACIÓN EN EL SECOP?

La publicación electrónica de los actos y documentos en el SECOP deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.



# LINEMIENTOS A REALIZAR



# RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

UN RIESGO CONTRACTUAL ES EL EVENTO QUE PUEDE GENERAR EFECTOS ADVERSOS Y DE DISTINTA MAGNITUD EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



# TIPOS DE RIESGOS



## LOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA UN PROCESO DE CONTRATACIÓN EXITOSO.

- Planeación (Justificación - Estudios previos – Pliegos Selección) .
- Cumplimiento de esquema normativo especialmente los principios.
- Control en ejecución. Desarrollo del contrato. Modificaciones-adiciones.
- Liquidación.





## RECOMENDACIONES GENERALES

- Conocer los diferentes tipos de riesgos existentes en el proceso de la contratación estatal, con miras a determinar su asignación, estimación y tipificación en la matriz de riesgos.
- El análisis de riesgos no parte de la realizar la matriz de riesgos, sino desde el momento de la planeación del contrato.
- Análisis específico dependiendo del tipo de contrato y del bien o servicio que se pretende adquirir.
- Estructuración indebida de los criterios de calificación, sin ponderar lo más relevante para la entidad.

## RECOMENDACIONES GENERALES

- Uso indebido de la práctica del “Copiar y Pegar”.
- Designación indebida del supervisor del contrato.
- Liquidación del contrato por fuera de términos o incompleta en razón a que no contempla todos los ítems del contrato o no se hacen las salvedades correspondientes.
- Crear mecanismos para asegurar que la matriz de riesgos sea revisada y entendida por los contratistas, en aquellos procesos donde la audiencia de asignación de riesgos no es obligatoria.

**Control Interno,  
comprometidos con una  
gestión pública más eficiente**



**10 de Septiembre de 2020**