



Colombia Compra Eficiente



Gobierno  
de **COLOMBIA**

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



- Proyecto de decreto por medio del cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública.  
Paca Zuleta



## **No se trata de gastar menos sino de aprender a gastar bien**

- Las adquisiciones públicas materializan objetivos de política pública.
- El Estado compra una sola organización.
- Los servidores públicos encargados de las compras están empoderados.
- Los proveedores y los compradores se comunican.
- Se evalúa el desempeño del sistema de compras públicas desde la perspectiva de gastar bien.



## ¿Qué pasa con la ley?

- Normas que obedecen a enfoques legalistas opuestos.
- Necesidad de una norma que obedezca a la lógica del proceso y a la necesidad del Estado de proveer bienes y servicios con eficiencia, eficacia y economía.
- Pensar de nuevo el papel de los abogados en la compra pública.
- Colombia Compra Eficiente considera necesaria una revisión legislativa que permita modernizar el marco legal de la compra y contratación pública en Colombia.

# ¿Por qué un nuevo decreto para reglamentar la compra pública?

- El sistema de compra y contratación pública tiene una nueva institucionalidad: Colombia Compra Eficiente.
- Recomendaciones OECD y proceso de ingreso a esta organización.
- Necesidad de establecer los objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- Simplificar y establecer los niveles de decisión de la normativa.
- Preparar el camino para una nueva ley.

## ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

- Orientación de proceso.
- Objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- Concepto de valor por dinero.
- Plan Anual de Adquisiciones y Clasificador de Naciones Unidas.
- Análisis de riesgo.
- Acuerdo Marco de Precios.
- Estándares y documentos tipo.
- Simplificación.

# ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

## Orientación de Proceso



## Actividades de Planeación

- Plan Anual de Adquisiciones
- Estudios y Documentos Previos
- Proyecto de Términos y Condiciones

- ✓ Relación del contrato con las metas y objetivos de la entidad.
- ✓ Cumplimiento de los principios.
- ✓ Verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios.
- ✓ Definición de especificaciones técnicas y económicas.
- ✓ Análisis valor, plazo y flujo de caja del contrato y determinación de si hay lugar a anticipo.
- ✓ Análisis inicial de Riesgo
- ✓ Marco jurídico del contrato y del modo de selección del contratista.
- ✓ Existencia de Acuerdo Comercial aplicable.

# ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

## Orientación de Proceso



## Actividades de la Selección

- Acto de apertura del proceso de contratación.
- Aviso de convocatoria.
- Presentación de ofertas.
- Evaluación de ofertas.
- Informe de evaluación.
- Observaciones al informe de evaluación.
- Comentarios a las observaciones al informe de evaluación.
- Adjudicación /Declaración de desierto del proceso de contratación.



# ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

## Orientación de Proceso



## Actividades de la Contratación

- Firma del Contrato.
- Registro Presupuestal.
- Aprobación de garantías.
- Verificación cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.
- Pago de tasas, estampillas o impuestos a que haya lugar.
- Publicación.

# ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

## Orientación de Proceso



## Actividades de la Ejecución y Liquidación

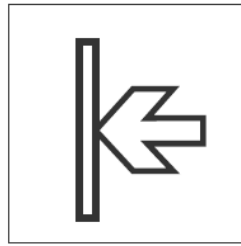
- Pago anticipo, si hay lugar a ello, y constitución del Patrimonio Autónomo, en los casos en que procede.
- Actividades propias de la supervisión y de la interventoría, cuando hay lugar a ello.
- Seguimiento.
- Pagos.
- Liquidación, cuando hay lugar a ello.
- Obligaciones posteriores a la liquidación.

# ¿Qué es nuevo en el proyecto de decreto?

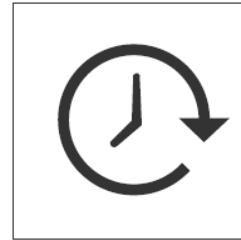
## Objetivos del Sistema de Compra y Contratación Pública



Valor por Dinero



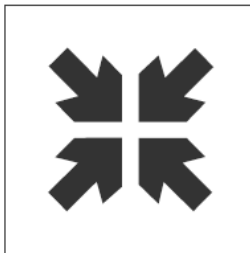
Eficacia



Eficiencia



Economía



Promoción de la Competencia



Manejo del Riesgo



Rendición de Cuentas



Publicidad y Transparencia

# Plan Anual de Adquisiciones y Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

## Información General de la Entidad

- Nombre de la Entidad, domicilio y otros datos.
- Perspectiva Estratégica (visión de la entidad y el contexto en el que desarrolla sus adquisiciones)-
  - Unidades de negocio, iniciativas de política o programas estratégicos.
  - Número de funcionarios, ubicación geográfica, presupuesto.
  - Forma en que lleva a cabo sus procesos de compra.
- Información de contacto (nombre, teléfono, dirección de correo electrónico) del responsable directo de las compras en la entidad.

## Información de las Adquisiciones Planeadas

- Clasificación UNSPSC y descripción del bien o servicio a adquirir.
- Fecha estimada de inicio del proceso de contratación.
- Plazo estimado de ejecución del contrato.
- Modalidad de selección del contratista.
- Fuente de los recursos.
- Requerimientos de vigencias futuras y estado de la solicitud (si aplica).

# Plan Anual de Adquisiciones y Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

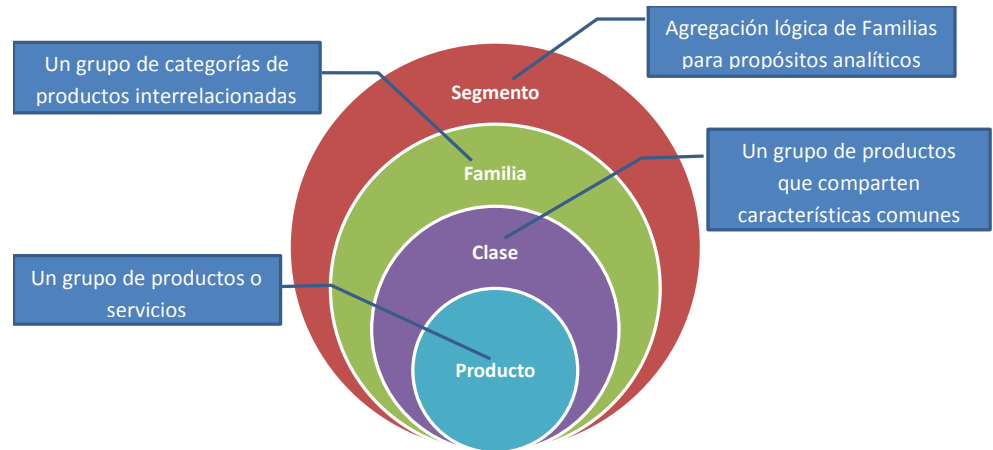
Minimiza inexactitudes y confusiones en la descripción de bienes y servicios.

Lenguaje común entre compradores y proveedores.

Mejora la calidad de la información.

Facilita el e-procurement.

Facilita consultas y estadísticas detalladas.



10-15	• Materia Prima
20-27	• Equipo Industrial
30-41	• Componentes y Suministros
42-60	• Productos de Uso Final
70-94	• Servicios
95	• Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías

Experiencia – contratos celebrados directa o indirectamente por tipo de obra, bien y servicio que ofrece a las entidades estatales.

## Capacidad Juridica

- Capacidad jurídica de la persona o de la sociedad.
- Capacidad del representante legal.

## Capacidad Financiera

- Índice de liquidez – activo corriente sobre pasivo corriente
- Índice de endeudamiento – pasivo total sobre activo total.
- Razón de cobertura sobre intereses – utilidad operacional sobre gastos de intereses.

## Capacidad Organizacional

- Rentabilidad sobre el patrimonio - utilidad neta sobre patrimonio.
- Rentabilidad sobre activos – utilidad neta sobre activo total.

## **Determinación de los Requisitos Habilitantes**

- Riesgo del Proceso de Contratación.
- Valor del contrato objeto del Proceso de Contratación.
- Análisis del sector económico.
- Conocimiento de los posibles oferentes desde el punto de vista comercial.

# ¿Qué es un Acuerdo Marco de Precios?

El **Acuerdo Marco de Precios** es un contrato entre un representante de los compradores y uno o más proveedores en el cual las partes fijan las condiciones mínimas del negocio.

Los compradores pueden vincularse al acuerdo marco, cuyas condiciones mínimas ya están definidas a través de una **orden de compra**.

El **Acuerdo Marco de Precios** debe contener:

- Identificación del bien o servicio.
- Precio y forma de pago.
- Plazo.
- Garantías.
- Forma de vincular a los compradores a través de ordenes de compra.

La **orden de compra** debe contener:

- Cantidad.
- Condiciones de entrega.
- Especificaciones o particularidades que el Acuerdo. haya dejado para la orden de compra

# ¿Cómo opera un Acuerdo Marco de Precios?





## ¿Para qué sirve un Acuerdo Marco de Precios?

- El Estado actúa como un solo comprador.
- Reduce el número de procesos de selección generando así mayor valor por dinero en el sistema de compra y contratación pública.
- Libera tiempo para que el comprador público destine al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Reduce el volumen de inventarios.
- Flexibilidad en el manejo presupuestal.
- Otros beneficios indirectos.



## ¿Qué es el catálogo y la ficha técnica?

- El catálogo es la lista de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes cubierta por un Acuerdo Marco de Precios.
- La ficha técnica recoge la descripción y las características de los bienes y/ servicios cubiertos por un Acuerdo Marco de Precios.



## Acuerdos Marco de Precios en TIC

- Compra y arrendamiento de hardware.
- Servicios de consultoría que sea posible estandarizar.
- Licenciamiento de software.
- Intranet Gubernamental
  - Conectividad
  - Centro de Datos
  - Centro de Atención al Usuario





# Colombia Compra Eficiente

[normativa@colombiacompra.gov.co](mailto:normativa@colombiacompra.gov.co)



Gobierno  
de **COLOMBIA**

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Bogotá, D.C: 17 de abril de 2013

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)