



KIT DE BUENAS PRÁCTICAS

Para una contratación pública eficiente,
transparente y justa.

Hacia mejores procesos públicos, más datos
abiertos, y mayor garantía en los derechos de
los ciudadanos.

Cali, Enero de 2024



www.micalicontratabien.org





Enero de 2024

Documento realizado con el apoyo financiero de Center for International Private Enterprise CIPE. Este informe es responsabilidad exclusiva del Laboratorio Ciudadano Mi Cali Contrata Bien y no refleja la opinión de su financiador.

Mi Cali Contrata Bien es un laboratorio de iniciativa ciudadana que realiza seguimiento, evaluación, investigación y análisis sobre la gestión pública en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

www.micalicontratabien.org



Cali, Colombia

INTRODUCCIÓN

Mi Cali Contrata Bien (MCCB) es un laboratorio de iniciativa ciudadana que realiza **seguimiento, evaluación, investigación y análisis sobre la gestión pública en el Distrito Especial de Santiago de Cali**, ofreciendo información acerca de la inversión de los recursos públicos y la contratación estatal realizada por la Alcaldía. Motivamos el interés ciudadano por lo público fortaleciendo el control social y promovemos mejores prácticas que redunden en un mejor desempeño de la gestión pública a partir de la eficiencia del mercado de las compras públicas.

En el ejercicio de seguimiento a través de metodologías estadísticas, el procesamiento de datos abiertos publicados por la Alcaldía y el análisis de la contratación, se han formulado siete (7) recomendaciones dirigidas a la administración pública entrante, que procuran mejorar sus procesos de contratación y así avanzar en la protección de principios, postulados y garantías constitucionales de todos los ciudadanos, **especialmente en el derecho a la transparencia, el acceso a la información pública, la eficiencia del recurso público, así como mayor participación y pluralidad en las compras públicas.**

Estas siete (7) recomendaciones se enmarcan en la necesidad de que sean garantizadas la eficiencia, eficacia, imparcialidad, igualdad y publicidad en todo el ciclo de las compras públicas.

Estas recomendaciones buscan: - Asegurar el uso adecuado de los recursos públicos para la provisión de bienes y servicios con eficiencia, eficacia, equidad y más calidad. - Asegurar la transparencia y el control en los procesos de compras públicas. - Asegurar la efectividad de los organismos de la administración pública mejorando el desempeño del recurso humano bajo análisis de oportunidad, mérito y conveniencia. Con la incorporación de estas recomendaciones como apuestas transversales de la Administración Distrital, se espera que la contratación pública en Santiago de Cali esté alineada a principios como la transparencia, la pluralidad y la correcta planeación de los procesos de contratación.

RECOMENDACIONES DE MEJORES PRÁCTICAS:

1 MEJORAR LA ESTRUCTURACIÓN Y/O PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

5 GARANTIZAR LA SISTEMATIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y BLOCKCHAIN.

2 INCREMENTAR LOS PROCESOS COMPETITIVOS.

6 MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL RECURSO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3 MEJORAR LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS.

7 OFRECER MAYOR ACCESO Y MEJOR CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

4 IMPLEMENTAR RENDICIONES DE CUENTAS COMPLETAS Y POR RESULTADOS.



**1.
MEJOR
ESTRUCTURACIÓN
Y/O PLANEACIÓN
DE LOS PROCESOS
CONTRACTUALES**

¿QUÉ ES?

Las Entidades Estatales, como la Alcaldía de Cali, deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus participantes para que los recursos sean invertidos de la manera más adecuada y así asegurar la eficiencia en cada una de sus adquisiciones.

La estructuración y planeación en las compras públicas inicia desde la formulación del Plan de Desarrollo, cuando se determinan las metas o compromisos que adquiere el gobernante y posteriormente con la estructuración del banco de proyectos de inversión requeridos para cumplir dichas metas, lo cual deberá reflejarse a su vez, en el presupuesto anual y, por su parte, la planeación contractual se consolida en el **Plan Anual de Adquisiciones donde se registran las compras requeridas para la materialización de los proyectos.**

La suficiencia de la planeación contractual se evidencia con los estudios previos que deben obedecer a criterios técnicos e incluir las autorizaciones, aprobaciones, estudio de mercado, diseño análisis del sector, matriz de riesgos y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que sirven de soporte para cada contratación.



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Estructuración del Plan Anual de Adquisiciones con cronograma cumplible y con procesos de selección adecuados para el tipo de compra.
- Disminuir las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones al año.
- Idoneidad de quienes elaboran los estudios previos y estructuran los procesos contractuales.
- No a los estudios de mercado “sastre”. Deben realizarse estudios objetivos con fundamento en datos concretos y no para ajustar la compra a un determinado proveedor y con análisis del sector suficientes que determinen el mejor proceso contractual a llevar a cabo.
- Estudios previos suficientes con un contenido mínimo aplicable a la necesidad del bien o servicio que se busca proveer.
- No adecuar análisis del sector para justificar causales de contratación como los convenios y contratos interadministrativos.
- Implementar pliegos tipo inclusive en procesos donde no es obligatorio.
- Realizar presupuestos de obra actualizados y ajustados a precios de mercado.
- Estipular cronogramas de obra reales y cumplibles.
- Contemplar periodos de alistamientos suficientes entre el momento de adjudicación y el inicio del contrato.

¿POR QUÉ SE NECESITA?

Las compras públicas deben atender a criterios de selección objetivos con fundamento técnico en los estudios previos sobre la necesidad, y el análisis del respectivo sector que incluye, entre otros, los precios de mercado, beneficiarios y oportunidad para ejecutar el bien o servicio.

Los funcionarios que intervienen en el proceso tanto de planeación como de contratación deben tener discrecionalidad limitada para reducir o eliminar todo sesgo, prejuicio, favoritismo o evaluación subjetiva.

Contar con un sustento adecuado sobre el qué, cómo y por cuánto se prevé realizar una compra pública, permite minimizar las posibilidades de que quienes intervienen en este proceso puedan influir subjetivamente, asegurando una mayor transparencia y confianza en el proceso, al tiempo que se dan garantías a los participantes.

2.

INCREMENTAR LOS PROCESOS COMPETITIVOS



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Aumentar la proporción de procesos competitivos (licitación, selección abreviada, concurso de méritos) vs. procesos no competitivos (contratación directa y régimen especial de contratación).
- Aumentar el número de oferentes en las modalidades competitivas
- Generar estrategias de publicidad y divulgación de los procesos públicos y fomentar la participación de particulares en el mercado de compras públicas.
- Utilizar pliegos tipos en licitaciones.
- Estandarizar formas de calificación de proponentes en etapa de requisitos habilitantes.
- Inclusión de anticipos de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- Realizar acuerdos de pago en plazos justos (Ley 2024 de 2020) que permita aumentar el interés y la confianza de participar en los procesos por parte de nuevos proveedores.
- Adecuada correspondencia entre los requisitos habilitantes y el bien o servicio que se busca proveer.
- Las condiciones financieras y de experiencia requeridas deben ajustarse a las necesidades del contrato a ejecutar y lo derivado de los estudios previos.



¿QUÉ ES?

Los Procesos competitivos en la contratación pública **corresponden a aquellas modalidades de contratación que permiten a varios proponentes¹**, competir para la adjudicación de un contrato estatal, y así ser proveedor de bienes y servicios del Estado según la mejor oferta presentada, de acuerdo con los criterios técnicos, financieros y jurídicos que fueron establecidos previamente. Los procesos no competitivos son aquellos donde las entidades públicas deciden el contratista que deberá proveer el bien o servicio a partir de una invitación directa.

En Colombia la regla general y ejemplo más común de los procesos competitivos es la **Licitación Pública, seguido de los procesos de selección abreviada**. En contraposición, están los procesos de contratación directa **cuyas 15 causales se encuentran en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007** tales como la contratación de servicios profesionales, contratos y convenios interadministrativos, urgencia manifiesta o la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado.

¿POR QUÉ SE NECESITA?

En el caso de la Alcaldía de Santiago de Cali no solo se ha identificado que **la mayoría de los procesos de contratación no son competitivos, sino que, en los pocos procesos competitivos que se llevan a cabo, el número de proponentes es muy bajo**, y el número de proponentes habilitados es aún más bajo. Esto hace que, hasta los procesos competitivos, terminen siendo adjudicados sin real competencia.

Las modalidades competitivas **permiten que más particulares puedan presentarse para proveer bienes y servicios al Estado y ser elegidos de forma imparcial**. Las modalidades no competitivas de contratación promueven la discrecionalidad y facilitan el clientelismo en las contrataciones del Estado; prácticas que se deben mitigar y restar.

Tabla. Recursos contratados según modalidad de contratación

Modalidad de Contratación		
Años	Competitiva	No Competitiva
2020	13%	87%
2021	27%	73%
2022	41%	59%
2023	42%	58%
Total	34%	66%

Fuente: Elaboración de Mi Cali Contrata Bien a partir de la información reportada en SECOP, 2020 a 2023

1. Que pueden ser particulares como personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, o sociedades de economía mixta, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, entre otros

3.

MEJORAR LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍAS DE LOS CONTRATOS

¿QUÉ ES?

Las entidades públicas están obligadas a vigilar **“permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”** (Art. 83 Ley 1474 de 2011).

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato, y es ejercida por la misma entidad estatal por cuanto no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, se permite contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios realizados de forma directa.

Cuando el seguimiento al contrato requiere conocimiento especializado se acude a la **Interventoría**. Para la designación del interventor se acude a un concurso de mérito por cuanto priman la cualificación técnica de este.

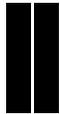


¿POR QUÉ SE NECESITA?

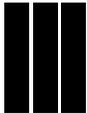
Al revisar el contenido de las actas de supervisión o interventoría de los contratos publicados en el SECOP, se advirtieron las siguientes falencias:



En las actas de supervisión, **solo se encuentra una enunciación de las actividades** realizadas, **Se propone que contenga evidencia real de ejecución de actividades** y/o entregables a través de documentos y soportes.



Es **difícil el acceso a los informes completos de interventoría**. Los informes se alojan como parte del contrato de interventoría mas no hacen parte de la información alojada con el contrato sujeto de la interventoría.



El contenido de las actas de supervisión e interventoría **no están estandarizados**, y no detallan un informe real del avance del contrato. En los documentos **suele reflejarse el porcentaje de ejecución** de recursos, **más no el de las actividades** encomendadas.



En el caso de supervisores contratados por prestación de servicios, **es común encontrar supervisores cuya profesión no se relaciona con el objeto del contrato** al que realizan seguimiento.



Las actas de supervisión e interventoría se publican en **fecha muy posterior al informe rendido**. Se han encontrado actas con diferencia en tiempo de hasta 5 meses.



Las actas de **supervisión van atadas a las cuentas de cobro presentadas por el contratista**, condicionando el acceso a la información por parte de la ciudadanía a dicho cobro, cuando la transparencia de la información debería tener una periodicidad preestablecida sin condicionantes.



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Actas de supervisión con información mínima estándar y evidencias del avance o cumplimiento de las actividades y entregables, de acuerdo con las obligaciones del contrato:
 - Porcentaje de avance o **cumplimiento vs. programación**.
 - Totalidad de desembolsos con sus fechas.
 - Evidencia fotográfica clara.
 - Otrosíes o prórrogas.
 - Controversias, solicitudes o modificaciones a las condiciones contractuales o técnicas inicialmente pactadas.
 - Resultados de pruebas o certificados de calidad exigidos para el respectivo corte.
- Mejorar el acceso a **informes completos** de interventoría.
- **Asignación de supervisores idóneos** y con las capacidades técnicas requeridas.
- Las actas de supervisión **publicadas a tiempo** y de forma periódica.
- **Las actas no solo deben ser un soporte para pagos**, su periodicidad no debe estar solo ligada a momentos de pago sino a hitos del contrato objeto de supervisión.
- En el caso de las interventorías, su pago no debería estar asociado al avance del contrato objeto de supervisión sino **al cumplimiento de las obligaciones propias**.

4.

IMPLEMENTAR RENDICIONES DE CUENTAS COMPLETAS Y POR RESULTADOS

¿QUÉ ES?

El proceso de rendición de cuentas es la **obligación de toda entidad pública y servidor público de informar, dialogar y dar respuesta clara, precisa y oportuna sobre sus actuaciones, decisiones y resultados dentro de la gestión pública.** Esta rendición de cuentas debe estar en correspondencia con los planes de acción de la entidad y sus organismos.

¿POR QUÉ SE NECESITA?

- Permite **controlar y fiscalizar el desempeño del gobernante** y su gabinete.
- Mejora la transparencia.
- Fortalece la generación y calidad de la información.
- **Mejora la calidad de las decisiones públicas mediante el diálogo y retroalimentación** sobre las dificultades y expectativas de la ciudadanía.
- Consolida un debate público informado.
- Es un medio para garantizar **el derecho fundamental ciudadano a conformar, ejercer y controlar el poder público.**
- **Genera confianza** frente a potenciales interesados en participar en los procesos de contratación.



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Informar **sobre las metas del Plan de Desarrollo programadas para cada vigencia y su avance a la fecha**, los principales proyectos en ejecución y desfinanciados, así como los contratos asociados. En el caso de los contratos, detallar su fuente de financiación, valor, plazo de duración y avance físico.
- **Rendiciones de cuentas homogéneas entre organismos**, con datos, estadísticas y documentos anexos.
- Mantener la **periodicidad semestral de las rendiciones de cuentas con encuentros presenciales y complementarse con espacios virtuales** y mecanismos electrónicos como los “en vivo” que ofrecen estas plataformas para acercar a la ciudadanía a su gestión.
- Hacer uso del mecanismo de **audiencias públicas** (Ley 1757 de 2015) para rendir cuentas de proyectos o sectores específicos de interés en la agenda pública.
- Invitar a grupos de **observadores conformados por universidades, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones sociales especializadas** a presentar análisis y recomendaciones sobre los temas relacionados con la gestión de la Administración.
- Incorporar un apartado **para evidenciar las acciones en torno a los planes de mejoramiento** suscrito con ocasión a los hallazgos realizados por los organismos de control.
- **Realizar encuentros específicos o temáticos de rendición de cuentas semestrales** sobre la ejecución de los proyectos y contratos vinculados con la operación de crédito público.

5.

GARANTIZAR LA SISTEMATIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y BLOCKCHAIN



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Implementar **tableros de seguimiento y alertas tempranas** a los cambios realizados al Plan Anual de Adquisiciones y al presupuesto de los organismos.
- **Publicar los cambios a manuales** de contratación de las diferentes dependencias de la Administración.
- Sistema de trazabilidad de datos públicos inalterable.
- **Implementación temprana** de la Ley 2052 de 2020 y el Decreto 088 de 2022.
- Sistematización, **digitalización y automatización de trámites.**
- Estrategias e implementación de **cierre de brechas digitales en la ciudadanía.**

¿QUÉ ES?

La sistematización de los intercambios entre ciudadanos y agentes públicos, la **digitalización de los trámites y la implementación de sistemas de seguridad y protección de información** son actividades que, en el marco de la operatividad de la gestión pública, **disminuyen los riesgos de corrupción, aumentan la eficiencia** en el desempeño de las administraciones y mejoran la toma de decisiones.

La **Ley 2052 de 2020**, denominada ley antitrámites, tuvo por objeto **facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, combatir la corrupción y fomentar la competitividad**. Esta ley obligó a todos los agentes de la rama ejecutiva a automatizar, digitalizar la gestión interna de trámites, y realizar la revisión del número de trámites con el fin de racionalizarlos. Actualmente, de acuerdo con el decreto reglamentario 088 de 2022, las administraciones territoriales se encuentran en la etapa No. 1 de digitalización y de automatización

El uso de tecnología como el blockchain en compras públicas, al restringir la participación de intermediarios, no solo asegura mayor transparencia, mitiga el riesgo de parcialidad, sino que aumenta la confianza y credibilidad por parte de los proveedores en los procesos de contratación.

¿POR QUÉ SE NECESITA?

Se han identificado riesgos como:

- **Discrecionalidad** de los funcionarios en la **toma de decisiones**.
- Fallas en el diseño de procesos.
- Complejidad del trámite.
- Debilidad en los sistemas de información.
- **Ausencia de manuales** de contratación o de funciones.
- **Carencia de controles**, auditorías ciudadanas y veedurías.

Es necesario migrar de la radicación manual de documentos o solicitudes al registro electrónico; de los turnos asignados manual o discrecionalmente a la asignación automatizada; de las fases de procedimiento realizados presencialmente a su realización tecnológica. Igualmente, se requiere evitar la manipulación de dinero por funcionarios y el manejo de información privilegiada, el que hayan varios funcionarios relacionados en un mismo trámite y las responsabilidades diluidas o atomizadas.

El blockchain logra:

- La **eliminación de modificaciones** a los términos de referencia o pliegos de condiciones realizados, contando con un sistema de alerta que notifica cualquier intento de modificación;
- La **presentación de propuestas encriptadas para que no sean conocidas antes de tiempo** por los demás competidores, ni sean alteradas una vez presentadas,
- La **evaluación automática del cumplimiento de los requisitos** habilitantes y publicidad de los resultados de los proponentes habilitados, disminuyendo así toda discrecionalidad por parte de funcionarios.





6.

**MEJORAR EL
DESEMPEÑO
DEL RECURSO
HUMANO EN LA
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

¿QUÉ ES?

La meritocracia hace referencia a que los **procesos de contratación de personal se basen en las capacidades técnicas y cualidades de la persona (talento, habilidades, experiencia, competencias) y no en la condición y/o las conexiones sociales o políticas que tenga.**

Se asegura la meritocracia en la institución cuando:

- La mayoría de los cargos dentro de la administración pública **han sido asignados a personas** que surtieron procesos objetivos, abiertos y transparentes de contratación **basados en su educación, experiencias, exámenes que lo certifican con la capacidad e idoneidad para desempeñar las labores asignadas.**
- Cuando la creación de los cargos públicos **obedece a criterios adecuados** y predeterminados conforme a necesidades reales y debidamente justificadas.
- Cuando se aseguran los criterios de mérito y equidad, que buscan que **las personas que trabajen con el Estado lo hagan gracias a sus capacidades.**

¿POR QUÉ SE NECESITA?

Los procesos de reclutamiento con **acceso equitativo y criterios de selección objetivos contribuyen a la integridad pública**, la inclusión y el mejoramiento de la toma de decisiones que resulta en una mejor calidad de los bienes y servicios entregados con una mayor efectividad en el uso de los recursos públicos. **Se requiere garantizar un sistema de contratación, selección y ascenso justo y abierto**, basado en criterios objetivos y en un procedimiento formalizado, y un sistema de evaluación que fomente la responsabilidad y la ética del servicio público. Debe disminuirse la contratación bajo condiciones de excepción y el uso de contratos temporales.



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- **Procesos de reclutamiento abiertos** que garanticen la oportunidad de evaluación de todos los candidatos potencialmente cualificados. Dar información sobre la oportunidad de ofertas de empleo y vacantes disponibles al interior de la administración.
- **Exámenes estandarizados para el ingreso de personal** con criterios adecuados y predeterminados de cualificación y rendimiento para todos los cargos.
- Generar **Comités de Contratación** para delinear procesos estandarizados y orientados al mérito.
- **Analizar necesidades reales** de los prestadores de servicios y mejorar la duración promedio de este tipo de contrato.
- Implementar las listas de elegibles de la Comisión Nacional de Servicio Civil
- **Actualización de un catálogo de trabajo** (cargos requeridos) que permita agrupar por (familias) tipologías de carreras o conocimiento requeridos (Profesión, técnicos, grado de escolaridad) para establecer necesidades transversales, generales (pareto) para la planificación de la búsqueda de personas para dichos cargos.
- **Publicar los manuales de funciones y perfiles de cargo, junto con su registro histórico** de cambios.

7.

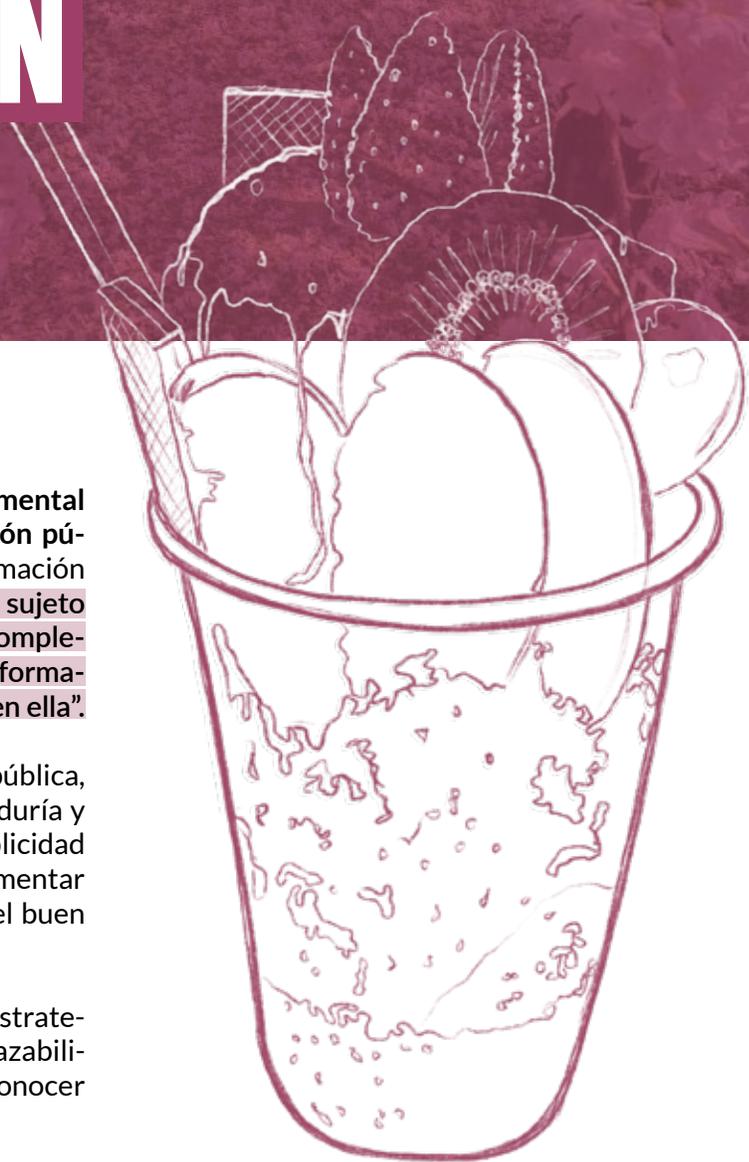
OFRECER MAYOR ACCESO Y CALIDAD EN LA INFORMACIÓN PÚBLICA

¿QUÉ ES?

El acceso a la información es un derecho fundamental que tiene toda persona para conocer información pública. La Ley 1712 de 2014 contempla que la información que “sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella”.

Con mayor acceso y calidad de la información pública, la ciudadanía tiene más garantías para hacer veeduría y control social de los procesos y decisiones; la publicidad de datos permite reducir los procesos ocultos, fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y guiar el buen actuar de los funcionarios públicos.

Además, la gestión pública que se asienta en estrategias de datos abiertos introduce una cultura de trazabilidad de la información, visibiliza dificultades al reconocer patrones y permite generar alertas tempranas.





¿POR QUÉ SE NECESITA?

En el ejercicio de control social a partir del análisis de datos abiertos realizado por Mi Cali Contrata Bien, se han identificado barreras en el acceso a la información y la calidad de los datos presentados:

- La existencia de regímenes especiales en organismos descentralizados que no publican información contractual en la plataforma SECOP.
- La mención de consorcios y uniones temporales como contratistas o proponentes sin facilitar información de sus integrantes.
- El requisito de crear usuarios en plataformas para acceder a la información.
- La falta de procesamiento de datos que permitan conocer a los ciudadanos de forma unificada la información de proyectos y obras de ciudad.
- La publicación o el envío a través de respuestas a derechos de petición de información en PDF y formatos que dificultan el procesamiento de la información y formatos no interoperables.
- La publicación de información con datos errados. Es común ver en el SECOP que no se relaciona de forma correcta el número de identificación del contratista, el nombre, u otros elementos del contrato, lo que dificulta el procesamiento, identificación y análisis.
- Falta de publicación de manuales de contratación actualizados de entidades descentralizadas.



PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS:

- Implementar directorios de funcionarios y contratistas con actualización permanente por parte de cada uno de los organismos de la administración detallando el nivel de escolaridad.
- Publicación de bases de datos con adiciones y prórrogas en los contratos con actualizaciones mensuales.
- Publicación de contratación de organismos descentralizados (EDRU, EMCALI, Hospitales Públicos, etc.).
- Publicación de visor de obras o proyectos macros de la ciudad.
- Incluir un código QR que direcciona al respectivo contrato en las vallas o anuncios públicos de las obras, servicios o programas en ejecución
- Generación de bases de datos con los nombres de los miembros de los consorcios y uniones temporales en el nombre del contratista en las bases de datos de contratación pública con sus beneficiarios reales.
- Publicación y envío de información en archivos procesables, evitando PDF's.
- Publicación de manuales de contratación de organismos descentralizados.
- Publicación permanente de datos de observatorios existentes con registro histórico y bases estandarizadas.
- Generar una base de datos, con actualización permanente, de los acuerdos y decretos municipales que permita la búsqueda a partir de número, palabras clave y año de expedición.

CON CLUSIONES

Las siete recomendaciones expuestas en el documento están enmarcadas en uno de los objetivos misionales del Laboratorio Mi Cali Contrata Bien, como lo es promoción de buenas prácticas en la contratación pública de la Alcaldía de Santiago de Cali que aseguren el uso adecuado de los recursos públicos, la transparencia, el control en los procesos de compras públicas, y el buen desempeño del recurso humano.

Para asegurar la recepción de estas recomendaciones por parte de la Administración Distrital, y entendiendo la ventana de oportunidad que se presenta en el primer semestre del 2024 en el que el Gobierno local se encuentra formulando el Plan de Desarrollo, este documento se incorpora en una ruta de trabajo que se presentará a los Secretarios de Gobierno, Planeación y Contratación, así como a la Oficina de Transparencia para asegurar que las buenas prácticas y la incorporación de los principios de la contratación pública sea uno de los propósitos centrales de actual administración, y las recomendaciones aquí presentadas sean apuestas transversales del Gobierno.

Mi Cali Contrata Bien, en el monitoreo de la contratación de la Alcaldía Distrital, así como la producción de informes periódicos que elabora, incorporará indicadores estadísticos que permitan medir la incorporación e impacto de las recomendaciones planteadas. De igual forma, se conformarán alianzas con organizaciones de las sociedad civil y gremial para que, desde su quehacer, puedan promover una mayor transparencia y pluralidad del mercado de compras públicas en Santiago de Cali.

A partir de los siguientes indicadores sugeridos para la Alcaldía de Santiago de Cali, el Laboratorio Mi Cali Contrata Bien realizará monitoreo a lo largo del periodo 2024-2024 para estimar la incorporación algunas de las recomendaciones aquí expuestas:

Incremento anual del porcentaje de recursos contratados mediante modalidades competitivas. Línea Base: 42%. Meta del cuatrienio: 50%

Incremento anual del promedio de oferentes que participan en las modalidades competitivas de contratación, como la licitación pública. Línea Base: 3 oferentes promedio en las licitaciones públicas. Meta del cuatrienio: 7 oferentes promedio en las licitaciones públicas

Desarrollo de plataformas tecnológicas con actualización permanente que faciliten la trazabilidad del gasto público realizado por la Administración Distrital. Línea Base: 0. Meta del cuatrienio: 1 plataforma tecnológica.

SOMOS
CIUDADANOS
ACTIVADOS
CUIDANDO LO
PÚBLICO

NOTAS A LOS CAPÍTULOS

NOTAS A CAPÍTULO DE PLANEACIÓN

- En el 2020 el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía de Cali fue modificado 23 veces, en el 2021 27 veces, en el 2022 fue modificado 43 veces y, al 30 junio del 2023, contaba con 27 modificaciones.
- Al analizar el PAA del 2023 se evidenció que en la primera versión presentada el 30 de enero se registraban 661 adquisiciones por \$870.971 millones, y la versión del 19 de septiembre se tenían 1.441 adquisiciones por \$1,7 billones, es decir que **aumentó al doble el número y valor de las adquisiciones.**

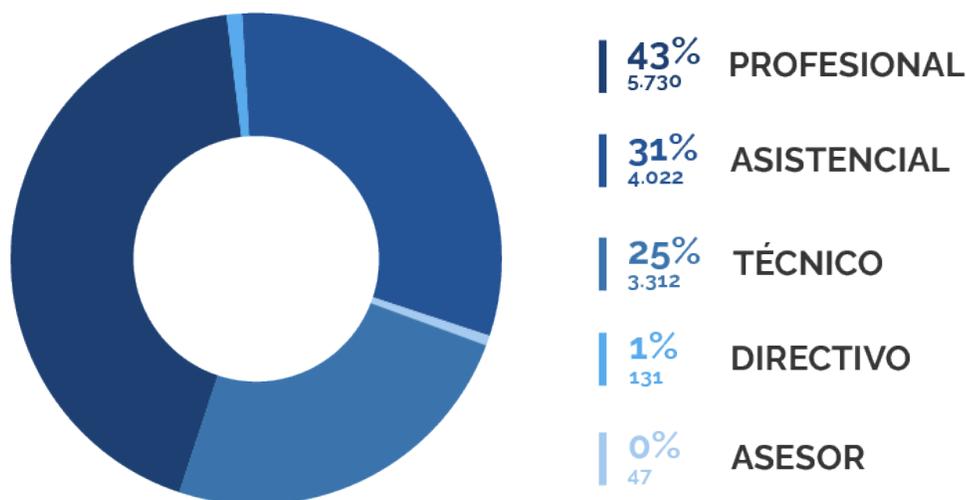
ANEXOS CAPÍTULO DE PROCESOS COMPETITIVOS

- En el 2022 el 26% de los procesos de licitación realizados por la Alcaldía de Santiago de Cali utilizaron pliegos tipo, en el primer semestre del 2023 este porcentaje disminuyó al 16,6% de los procesos.
- En el 2022 solo el 5% del valor licitado contó con la participación de más de 4 oferentes, el 45% del recurso licitado contó con 1 o 2 oferentes.
- En el primer semestre del 2023 sólo en el 20% de las licitaciones se presentaron más de 4 proponentes, y el 95% del recurso licitado se adjudicó al único proponente que se presentó o al único proponente que se habilitó.

ANEXOS CAPÍTULO DE MERITOCRACIA

De acuerdo con el estudio de **cargas laborales de la Alcaldía de Santiago de Cali** elaborado en noviembre del 2019 producto del Contrato **No. 4137.010.26.1.228 de 2019** firmado con el Instituto de Prospectiva, Innovación y Gestión del Conocimiento de la Universidad del Valle se evidenció que la necesidad de cargos en la Administración Municipal **es de 13.242 cargos que, descontando los 1.678 que tenían aprobados**, registraba una necesidad de **11.564 cargos nuevos**. De acuerdo con el nivel **jerárquico**, los 13.242 cargos se distribuían así:

NECESIDAD DE PLANTA SEGÚN NIVELES JERÁRQUICOS



Fuente: Documento de Análisis Planta de Personal de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, p.55.
Documento obtenido como respuesta a derecho de petición.

ANEXOS

Anexo 1. Tabla Resumen patrones de contratación Alcaldía de Cali, 2019-2023.

ANUALIDAD	2019	2020	2021	2022	2023
Recurso contratado	1.3 billones	858.252 millones	1.5 billones	1.7 billones	1.9 billones
No. de Contratos	24.183	27.436	27.048	27.523	29.175
Promedio de contratos diarios	66	75	74	75	80
% recursos modalidad no competitiva	72%	87%	73%	59%	58%
Personas naturales (contratación Directa-Prest Servicios)	11.145	10.419	12.095	12.556	12.495
Promedio duración contratos directos para prestación de servicios	4,4 meses	2,6 meses	3,6 meses	4,1 meses	3,9 meses

Fuente: Elaboración propia a partir de la descarga de datos abiertos disponibles en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I y II. Se excluyen los contratos de empréstito firmados durante los años analizados.

Anexo 2. Tabla Resumen patrones de contratación primer semestre Alcaldía de Cali, 2019-2023.

PRIMER SEMESTRE	2019	2020	2021	2022	2023
Recurso contratado	952.843 millones	412.026 millones	613.925 millones	1 billon	1.2 billones
No. de Contratos	18.275	12.687	11.853	11.088	22.091
Promedio de contratos diarios	101	70	65	61	122
% recursos modalidad no competitiva	84%	95%	74%	53%	66%
Personas naturales (contratación Directa-Prest Servicios)	10.230	7.378	9.235	10.394	11.472
Promedio duración contratos directos para prestación de servicios	4,8 meses	2,2 meses	4,1 meses	5,5 meses	4 meses

Fuente: Elaboración propia a partir de la descarga de datos abiertos disponibles en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I y II. Se excluyen los contratos de empréstito firmados durante los años analizados.



www.micalicontratabien.org



Micalicontratabien



@ContrataBien



@micalicontratabien