

PLAN DE MEJORA: APLICATIVO CÁMARA DE COMERCIO



Preparado por:

Alejandra Ruiz Rendón

Asesora Metodológica:

Isis Miosotis Álvarez Flórez

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

MEDELLÍN

2016

AGRADECIMIENTOS

Le agradezco a Dios y a mi familia por ser mi más grande apoyo y mi fortaleza para seguir adelante en este proceso profesional, porque nunca permitieron que me rindiera ante algún problema o dificultad. Además, me brindaron la oportunidad de conocer grandes personas que marcaron mi vida y que siempre me apoyaron en mi proceso de aprendizaje y en mi crecimiento como persona. Mi familia fue mi mayor motivación a lo largo de la carrera, mi motor e impulso a superar cada obstáculo académico y personal que el camino me presentaba, porque confiaron en mí. Ustedes son mi ejemplo de vida y lo más importante que tengo en mi vida, porque están en las buenas y en las malas sin importar que pueda pasar, porque por ustedes soy lo que soy. Por ustedes hoy cumpla un gran sueño, y mi felicidad y orgullo se los debo a ustedes.

Por último, a mis profesores, mis compañeros y a Isis porque son personas que tuve la gran fortuna de tener a mi lado en mi carrera, a ustedes les agradezco de todo corazón por acompañarme en este viaje lleno de experiencias, aprendizaje, estrés, felicidad y mucho cansancio porque fueron mi soporte para continuar con un sueño que ahora puedo tener el orgullo de decir que llegara a su final y lo cumpliré después de tanto sacrificio.

RESUMEN

La presente propuesta tiene como objetivo optimizar la evaluación del componente experiencia en términos de eficiencia y eficacia, como requisito habilitante en los procesos contractuales de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en el equipo de Plan Local y Presupuesto Participativo (PL y PP) de la Alcaldía de Medellín. Este ejercicio se realiza bajo la modalidad Plan de Mejora y responde a un enfoque cualitativo mediante la revisión documental, la lluvia de ideas, la entrevista semiestructurada, y por último, la herramienta ofimática. La propuesta "Herramienta Aplicativo Cámara de Comercio", le permitirá al CEEC de contratación evaluar el componente experiencia, de manera ágil y eficiente, debido a que esta herramienta cuenta con una Base de Datos con la información pertinente de los proponentes históricos para acelerar la evaluación.

ABSTRACT

This proposal aims to optimize the evaluation of the experience component in terms of efficiency and effectiveness, as an enabling requirement in the contractual processes of the Security and Coexistence Secretariat, in the Local Plan and Participatory Budgeting (PL and PP) team of the Medellin's town hall. This proposal is carried out under the Plan of Improvement modality and responds to a qualitative approach through document review, brainstorming, semi-structured interview, and office tools. The proposed "Application Tool Chamber of Commerce" will enable the CEEC of recruitment to evaluate the experience component, in an agile and efficient way, because this tool has a database with pertinent information from historical proponents to accelerate the evaluation.

PALABRAS CLAVE

Contratación, Herramienta, Aplicativo, Alcaldía, Experiencia, Evaluación, Presupuesto Participativo, Plan de Mejora.

CONTENIDO

1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	9
2	OBJETIVOS.....	14
2.1	Objetivo General	14
2.2	Objetivos Específicos	14
3	JUSTIFICACIÓN.....	15
4	MARCO DE REFERENCIA	17
4.1	Marco Contextual	17
4.2	Marco Teórico	22
4.2.1	Administración Pública y Gestión Pública	22
4.2.2	Nueva Gestión Pública (NGP).....	24
4.2.3	Corrupción y transparencia en la Gestión Pública.....	28
4.3	Marco Legal.....	29
4.3.1	Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.....	31
4.3.2	Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.....	33

4.3.3	Ley 1474 de 2011 normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.....	35
4.3.4	Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura	36
4.3.5	Decreto 19 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.....	37
4.3.6	Decreto 1082 de 2015 decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.	38
5	METODOLOGÍA	47
5.1	Enfoque de la Propuesta.....	47
5.2	Modalidad Metodológica	47
5.3	Estrategias de Acercamiento a los Actores.....	48
6	HALLAZGOS Y PROPUESTA.....	52
7	RECOMENDACIONES.....	67
8	CONCLUSIONES	69
	Referencias	71

TABLA DE ILUSTRACIONES

Imagen 1: Página principal Aplicativo Cámara de Comercio	61
Imagen 2: Botón Ingresar Información a la Base de Datos	61
Imagen 3: Formato Información Aplicativo Cámara de Comercio	62
Imagen 4: Botón Agregar.....	63
Imagen 5: Botón Aceptar	64
Imagen 6: Botón Ver la Base de Datos.....	64
Imagen 7: Base de Datos	64
Imagen 8: Botón Atrás	65
Imagen 9: Botón Validar Experiencia por Código UNSPSC	65
Imagen 10: Cuadro Validación Experiencia.....	66

INTRODUCCIÓN

La presente propuesta está encaminada en la evaluación del componente experiencia en los procesos de contratación pública de la Secretaría de Seguridad y Convivencia en el equipo de Plan Local y Presupuesto Participativo (PL y PP) de la Alcaldía de Medellín. La propuesta “Herramienta Aplicativo Cámara de Comercio” le permitirá al CEEC de PL y PP evaluar el componente experiencia ágilmente, y mejorar su eficiencia y eficacia, debido a que contarán con una base de datos de proponentes históricos, y proponentes que se estén presentando en procesos de contratación de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. Además, la herramienta permite un mejor acceso a esta información y además se debe mantener actualizada para que la información sea veraz y pertinente al momento de requerirla.

Este Plan de Mejora se divide en tres secciones principales: el planteamiento del problema, los referentes teóricos, y los hallazgos. Finalmente, se realizan recomendaciones y conclusiones a la Entidad con base en el trabajo desarrollado.

1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Alcaldía de Medellín es un ente territorial del orden Nacional responsable de la administración municipal “la satisfacción de las necesidades generales y la generación de mecanismos para elevar el nivel y la calidad de vida de los habitantes del municipio” (Alcaldía de Medellín, 2006) asimismo, “garantizar el acceso a oportunidades y al ejercicio de los derechos fundamentales impulsando el crecimiento económico territorial”.(Alcaldía de Medellín, 2006)

Estos objetivos son llevados a cabo mediante la gestión pública, y ésta se materializa en la contratación pública que a su vez está fundamentada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, decreto municipal 1920 de diciembre de 2015 y demás normas que regulan la materia.

La Administración del Municipio de Medellín, se encuentra estructurada por secretarías, departamento, subsecretarías, subdirecciones, entes descentralizados y gerencias. Cada una de las secretarías debe incorporar dentro de sus funciones la contratación estatal, para así responder a las necesidades de la ciudadanía. La Secretaría de Seguridad y Convivencia no es ajena a esta lógica y, por ello, todos sus procesos están regidos por la contratación pública en aras de viabilizar su gestión.

La Secretaría de Seguridad y Convivencia responsable de la “planificación, gestión, articulación, desarrollo, implementación y evaluación de todas las acciones

encaminadas a fortalecer y mejorar la seguridad en el Municipio de Medellín protegiendo los derechos de los ciudadanos y disminuyendo los índices delictivos”.(Alcaldía de Medellín, s.f.) Para ello, gestiona recursos derivados de los siguientes fondos: Fondo Territorial para la Seguridad y la Convivencia (FONSET) y recursos ordinarios. Dentro de este último, se encuentra inscrito el programa de Plan Local y Presupuesto Participativo (PL Y PP).

Los programas de PL y PP, se constituyen en “un proceso de participación ciudadana en el cual las comunidades pueden planear y priorizar el 5% de la inversión pública para superar problemáticas de cada territorio”.(INDER, s.f.) Estos, están coordinados por la Secretaría de Participación Ciudadana y cada una de las secretarías de la Administración Municipal tiene participación. Es importante mencionar que, este equipo está encargado de dar trámite al ejercicio contractual de los proyectos derivados de los recursos ordinarios asignados para tal fin.

Cada uno de los procesos contractuales llevados a cabo por el equipo de PL y PP tiene diferentes modalidades de contratación de acuerdo a su objeto, es así como desde esta área se llevan a cabo procesos contractuales en las modalidades de licitaciones públicas, contratos interadministrativos, administraciones delegadas de recurso y procesos de selección abreviada mediante subastas inversas electrónicas.

Los procesos de selección abreviada mediante subastas inversas electrónicas, están insertos dentro de los procesos denominados licitaciones públicas. En éstas, se

conforma el Comité de Estructuración y Evaluación (CEEC) conformado por un jurídico (abogado) un logístico (financiero) y un técnico que es la persona que formula el proyecto

Esta última modalidad, debido a sus especificidades, conlleva a una serie de momentos dentro de su etapa pre contractual que obligan al equipo a realizar una serie de actividades puntuales que suponen una inversión importante de tiempo y desgaste administrativo.

En la etapa precontractual del proceso se establecen unos requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes (empresas) que desean participar en determinado proceso. El CEEC está a cargo de la evaluación de estas condiciones mínimas que se dividen en cuatro (04) componentes: jurídico, técnico, experiencia y financiero.

Particularmente, el componente experiencia, es decir, “el resultado del conocimiento del proponente en su participación en actividades iguales o similares con el objeto del contrato según el proyecto”(Colombia Compra Eficiente, 2016), verifica y acredita el proceso contractual, se tiene en cuenta el registro de las personas naturales o jurídicas, extranjeras o nacionales con sucursal en Colombia en las cámaras de comercio que deseen celebrar contratos con entidades estatales, es decir, el Registro Único de Proponentes (RUP). En éste, se encuentran una serie de códigos estándares de las Naciones Unidas (ONU) llamados United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC). Estos códigos clasifican contratos que el proponente haya

ejecutado en bienes, obras y/o servicios especificando el objeto contractual. Cabe agregar que en el RUP debe ir expresado el valor de dichos contratos en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Este componente es evaluado por la Entidad Estatal con máximo tres (03) códigos por proponente y su sumatoria en SMMLV debe dar el 100% oficial como mínimo del monto del proyecto a realizar.

Como todo proceso contractual, las licitaciones públicas se prestan para que gran cantidad de oferentes se presenten. Por tanto, cuando esto ocurre, la evaluación de la experiencia se torna rigurosa y lenta debido a que en ocasiones son empresas con gran experiencia en materia contractual y con un músculo financiero importante, lo que indica que un gran número de códigos mismos que deben verificar manualmente. Lo anterior, significa que este proceso se hace extenso y puede durar varios días, esta actividad puede generar reprocesos en el cronograma ya establecido para la licitación y atrasar las demás actividades programadas.

Este reproceso en particular hace necesaria la implementación de una herramienta que permita optimizar la eficiencia al momento de evaluar el componente experiencia, por consiguiente, mejorar eficiencia y eficacia en el proceso.

Con base en lo anterior, este proyecto se orienta bajo la pregunta:

¿Cómo una herramienta podría optimizar la evaluación del componente experiencia en términos de eficiencia y eficacia como requisito habilitante en los procesos contractuales de la Secretaría de Seguridad y Convivencia en el equipo de PL y PP de la Alcaldía de Medellín a partir del año 2017?

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Proponer una herramienta para optimizar la evaluación del componente de experiencia en términos de eficiencia y eficacia como requisito habilitante en los procesos contractuales de la Secretaría de Seguridad y Convivencia en el equipo de Plan Local y Presupuesto Participativo (PL y PP) de la Alcaldía de Medellín a partir del año 2017

2.2 Objetivos Específicos

Caracterizar el proceso de evaluación del componente experiencia en el equipo PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Identificar las características y requerimientos exigidos para la evaluación del componente experiencia en el equipo PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Recomendar una herramienta para la evaluación del componente experiencia en el equipo PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

3 JUSTIFICACIÓN

La presente propuesta, parte de la importancia de los procesos de contratación públicos y privados para el país, debido a que estos representan un mercado significativo en la economía. Un proceso de contratación es una “transacción en la que una parte se compromete a transferir recursos económicos a cambio de la recepción de un determinado servicio” (Definición.mx, s.f.). Particularmente en la contratación pública, es el mecanismo más utilizado por las entidades públicas para el suministro permanente de bienes y servicios, para velar por la eficiente administración de los recursos y lograr satisfacer las necesidades propias de la Alcaldía de Medellín, la Secretaría de Seguridad y Convivencia y del Estado.

Respecto a lo anterior, la mejora de este proceso en tiempo y eficiencia le permite a la Administración del Municipio de Medellín y a la Secretaría de Seguridad y Convivencia cumplir con sus fines, funciones, metas y objetivos institucionales, de manera eficiente, eficaz y transparente.

Asimismo, la evaluación del componente experiencia en la etapa precontractual juega un papel muy significativo en una contratación pública debido a que es un requisito exigido para la participación del proponente, ya que la experiencia acredita el conocimiento de éste en actividades similares al objeto del contrato. Además, la evaluación de experiencia es vital para no incurrir en improvisaciones o en posibles

riesgos en el proceso para que, de esta manera, la contratación se lleve a cabo con transparencia, responsabilidad y veracidad.

Cabe agregar, que es primordial realizar esta actividad con agilidad, eficiencia y eficacia para que, de esta manera el proceso continúe según el cronograma establecido y además se respete el principio de publicidad de la contratación pública.

4 MARCO DE REFERENCIA

4.1 Marco Contextual

La administración pública recurre a la contratación como mecanismo para satisfacer sus necesidades de forma eficiente y controlada. A través de la contratación pública las entidades estatales “deben buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las personas que viven en Colombia” (Flórez, s.f). Cabe agregar que esta actividad debe ser eficiente en tiempo y recursos, transparente, responsable, y además debe cumplir con la función social del Estado.

La contratación pública representa un papel muy importante en la administración del país. Según la Organización Mundial del Comercio que se encarga de promover la transparencia, la integridad y la competencia en este mercado, “la contratación pública representa en promedio el 10-15% del PIB de una economía. Constituye un mercado significativo y un aspecto importante del comercio internacional” (OMC, s.f, tomado de la OMC en 2016).

Partiendo de lo anterior y de la importancia de la contratación pública en la administración, ésta se convierte en un atractivo para la corrupción debido a que por medio de la contratación “se ejecutan los recursos públicos destinados a los diferentes cometidos del Estado” (Cárdenas & Mora, 2006, pág. 8).

La corrupción en la contratación pública, es definida como “la desviación del interés público, que se desarrolla a través del abuso del cargo, con el fin de obtener un beneficio extraposicional en cualquier acuerdo de voluntades celebrado por la administración pública con los particulares” (Burgos, 2014). Dicha situación, afecta de manera negativa el crecimiento económico del País y además, disminuye su capacidad para atender y cumplir las obligaciones y necesidades de los ciudadanos. Lo anterior, se ve reflejado según el Barómetro Mundial de la Corrupción realizado por Transparencia Internacional, para el año 2009, en donde “ubica al país en el puesto 74 entre 189 países objeto de evaluación. Calificación que demuestra que es necesario reformular y fortalecer la política anticorrupción en Colombia y que debemos focalizar medidas en sectores específicos para que la política diseñada e implementada logre ser eficaz en la lucha contra la corrupción” (Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia, 2011, pág. 7).

La corrupción se presenta en la contratación pública en:

La celebración de contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios innecesarios; selección del contratista equivocado; adquisición a precios que no corresponda; renegociaciones con contratos en marcha; que no se reciban los bienes y servicios en los términos contratados; corrupción en la liquidación del contrato o en el pago (Cárdenas & Mora, 2006, pág. 9). Entre otros.

Por otro lado, están los monopolios de contratistas que según estudios del Banco Mundial y la Vicepresidencia de la República, estos monopolios “son la irregularidad más frecuente” Además, afirman que “estos contratistas son considerados como los únicos capaces de ofrecer productos o servicios al Estado, los que pasan a desempeñar una posición dominante en el mercado contractual del Estado” (Cárdenas & Mora, 2006, pág. 8).

Para prevenir y controlar la corrupción que se presenta en la contratación pública, se encuentra el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), que se compone de dos fases:

La primera corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo; la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT (Unidad de Información y Análisis Financiero, 2016).

Es relevante tener en cuenta la importancia del avance de la tecnología para los procesos de contratación pública, ya que ha sido sin duda un fenómeno de gran impacto en la sociedad y en la economía. Este avance trae consigo un nuevo concepto: Gobierno Electrónico (GE), es decir, “el uso de las tecnologías de la información y

comunicación (TIC) para proveer servicios gubernamentales independientes del tiempo, distancia y complejidad organizacional” (Naser & Concha, 2011, pág. 11). Este nuevo concepto junto con las Tecnologías de la Información se convierte en un “factor fundamental para lograr una administración ágil, flexible, eficiente y, sobretodo transparente” (Naser & Concha, 2011, pág. 11).

El GE trae consigo beneficios como: “eliminación de las barreras de tiempo y espacio, facilidad en las comunicaciones, acceso igualitario a la información, aumento en la producción de bienes y servicios de valor agregado (...)” (Naser & Concha, 2011, pág. 11) Además, uno de los grandes objetivos del GE es “elevar la productividad de las organizaciones públicas y hacer más eficientes los procesos y acciones desarrolladas por entidades gubernamentales” (Naser & Concha, 2011, pág. 11).

Asimismo, es importante mencionar que en la actualidad existen diversas herramientas o aplicaciones que permiten mejorar la transparencia y la eficiencia de los procesos de contratación pública. Según el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) las aplicaciones son “herramientas informáticas que le permiten a los usuarios comunicarse, realizar trámites, entretenerse, orientarse, aprender, trabajar, informarse y realizar una serie de tareas de manera práctica y desde distintos tipos de terminales como computadores, tabletas o celulares”(MINTIC, s.f.).

Partiendo de la importancia del internet y la tecnología, MinTIC establece diferentes estrategias e iniciativas que buscan maximizar los beneficios y servicios a las personas e instituciones a través de la tecnología y la información. Estas iniciativas y estrategias buscan la eficiencia y la transparencia en los procesos administrativos.

Una de esas iniciativas es: el fortalecimiento de las TI de la información en la gestión del estado y la información pública, que tiene por objetivo “lograr que las TI generen valor a la estrategia de los sectores e instituciones y que la gestión de la tecnología y de la información sea coordinada y eficiente” (MINTIC, s.f, tomado de MINTIC en 2016). Esta iniciativa de MinTIC busca cumplir tres objetivos:

Lograr que la Administración Pública sea eficiente y coordinada mediante las Tecnologías de la Información; lograr que en cada sector la administración pública sirva al ciudadano de manera efectiva y universal mediante las Tecnologías de la Información; apoyar el desarrollo de las estrategias sectoriales con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC, s.f, tomado de MINTIC en 2016).

Otra estrategia importante para responder a las necesidades de la sociedad y de las entidades públicas es la Estrategia TI (Tecnología de la Información), que consiste en “un plan para mejorar el desarrollo y uso de las TI en Colombia, en coherencia con el plan sectorial Vive Digital. Con esta Estrategia, más aún, el Estado busca dinamizar el desarrollo del país a través de las Tecnologías de Información”(MINTIC, s.f, tomado de MINTIC en 2016).

4.2 Marco Teórico

Considero que para mayor alcance y claridad sobre la presente propuesta, es necesario comprender las siguientes teorías:

4.2.1 Administración Pública y Gestión Pública

De acuerdo con García Galindo y Bolívar Ramírez (2014), la Administración Pública es:

Conjunto de instituciones y de servidores públicos que desarrollan la acción encaminada a cumplir los objetivos y fines públicos con elementos tales como: gestión del talento humano, planeación y administración de recursos, contrataciones públicas y desarrollo de la infraestructura del Estado, para la prestación de los servicios públicos esenciales (Galindo & Ramírez, 2014, pág. 32).

La Administración Pública es relevante para la presente propuesta debido a que la Contratación Pública es llevada a cabo por servidores públicos que buscan a través de este medio administrar de forma eficiente y eficaz los recursos públicos para cumplir con los objetivos del Estado y las necesidades de la comunidad.

Asimismo, García Galindo y Bolívar Ramírez (2014) definen la Gestión Pública como:

Proceso de articular estratégicamente las acciones de una organización estatal a su misión y objetivos, de acuerdo con las prioridades fijadas en el Plan Nacional de

Desarrollo, con el propósito de garantizar la mayor coincidencia entre las decisiones derivadas de la planeación y las acciones que se reflejan en el presupuesto aprobado para la respectiva vigencia fiscal (Galindo & Ramírez, 2014, pág. 39).

La Gestión Pública está encaminada al hacer, a las acciones que se toman para cumplir con los objetivos de una organización estatal, en este caso, a garantizar el cumplimiento, buena gestión de los recursos de PL y PP de la Alcaldía y a promover la participación ciudadana a través de la contratación.

Es importante tener claro el significado de las dos teorías anteriormente mencionadas, ya que la gestión hace parte de la administración pública y se complementan entre sí.

La Gestión Pública tiene como propósito la atención de las necesidades y la solución de los problemas de las comunidades del país mediante bienes o servicios, así como la planeación y ejecución de los recursos para cumplir las metas, objetivos y propósitos del Estado (Procuraduría, 2006, pág. 50).

Cabe agregar que la Administración Pública y su mejoramiento continuo dependerán del fortalecimiento de herramientas de la Gestión Pública, así como su buen uso y manejo. Por medio de los servidores públicos, que a través de su compromiso y responsabilidad con el gobierno y sus objetivos da como resultado un Estado sería eficiente y eficaz. Hay que tener en cuenta que una buena gestión no es

gastar más ni menos, es gastar bien teniendo presente las necesidades de la población y el territorio (DNP, s.f, tomado en el 2016).

La Administración Pública busca cumplir con los objetivos, propósitos y metas del estado, además de mejorar la relación entre el costo de un servicio y el beneficio que recibe el usuario, es decir, busca mejorar los resultados del Estado al menor costo alcanzando mayor rentabilidad social y productividad.

4.2.2 Nueva Gestión Pública (NGP)

De acuerdo con Guerrero (2001), la Nueva Gestión Pública se define como:

Movimiento de reforma del sector público, basado en el mercado como modelo de relación política y administrativa, cuyo sustento doctrinario está fundamentado en la opción pública, la teoría del agente principal, la gerencia de calidad total y la economía de costos de transacción (Guerrero, 2001).

Al mismo tiempo, Peter Schröder (2016), expone que la Nueva Gestión Pública:

Para unos, es un sistema de manejo descentralizado que aplica innovadores instrumentos de gestión como lo son en controlling, el benchmarking y la gestión esbelta (lean management). Para otros, es privatizar en la mayor medida posible las actividades gubernamentales. Generalmente, los autores diferencian entre la implementación de la dirección como nueva instrumentación de la gestión gubernamental y los inicios de la competencia como una desregulación de competencia al establecer servicios gubernamentales(Schröder, s.f. Tomado en el 2016, pág. 7).

La Nueva Gestión Pública se enfoca en la efectividad, la eficiencia y el cumplimiento de las tareas. Por otro lado, propone un cambio en la administración de los procesos de contratación y cómo se lleva a cabo, apoyándose y haciendo uso de teorías de la administración y de economía para mejorar la gestión y los servicios de los diferentes procesos de las entidades estatales.

Un instrumento de la NGP es la Gestión Contractual, es decir, “la gestión contractual se basa en contratos, es decir, en acuerdos entre las partes contractuales. Por un lado tenemos la dirección política y por el otro a los prestadores de servicios, es decir, el lado operativo” (Schröder, s.f. Tomado en el 2016, pág. 15). Este instrumento es la principal herramienta de la cual hace uso la Administración Municipal para administrar y gestionar sus recursos, debido a que este mecanismo es más eficiente y, además permite la competencia y la participación de la comunidad.

Estos contratos no son “con obligatoriedad jurídica, como se conocen dentro del ámbito empresarial, sino que solamente se trata de un acuerdo de compromiso de cumplimiento con los objetivos acordados dentro de un período de tiempo establecido” (Schröder, s.f. Tomado en el 2016, pág. 15). La contratación tiene establecidos tiempos y fechas específicas en cada una de sus etapas para que de este modo el contrato se pueda adjudicar y llevar a cabo en el momento adecuado y acorde a las necesidades y requerimientos de la comunidad.

La NGP se basa en teorías como la Teoría de los Costos de Transacción en la cual el contrato juega un papel significativo debido a que este mecanismo permite:

Reducir la incertidumbre que trae consigo todo intercambio múltiple. La presencia de contratos en las transacciones cambia los mercados, porque los organiza y estructura de un modo muy diferente del de la lógica que se deriva del mecanismo de los precios de mercado(Pineda, 2015).

Para reducir la incertidumbre que trae un proceso de contratación es necesaria una adecuada evaluación de los Requisitos Habilitantes. Una adecuada evaluación se presenta cuando ésta es transparente, eficiente y eficaz para continuar con el debido proceso. Por esto, es importante la exigencia en la etapa de evaluación de los Requisitos Habilitantes específicamente en el componente experiencia, debido a que estos contratos como mencionábamos anteriormente, son con obligatoriedad jurídica y de compromiso y estos requisitos son necesarios para la Administración para conocer y tener la certeza de la seriedad y capacidad de los proponentes para responder con el objeto de la contratación.

La Segunda teoría es la Teoría de la Elección u Opción Pública, es decir, es “el estudio económico de las decisiones que se adoptan al margen del mercado o, sencillamente, como la aplicación de la Economía a la Ciencia Política”(Sánchez, 2007, pág. 3).

Por último, se encuentra la Teoría de la Agencia, que según Yuri Gorbaneff (2002) es:

Cualquier interacción económica se pueden identificar dos partes, el principal y el agente. El principal contrata al agente para realizar un trabajo por cuenta del principal. Para facilitar la tarea, el principal delega una parte de su autoridad de decisión al agente (Gorbaneff, 2002, págs. 2-3).

Esta teoría se puede ver reflejada en la delegación de este proceso de contratación a los servidores públicos de cada organización pública para facilitar esta actividad y mejorar el proceso de toma de decisiones y optimizar los resultados. Además, pretende modificar la administración pública para que de este modo, ésta sea más empresarial, con mayor responsabilidad en la prestación de servicios eficientes y efectivos para la economía y la comunidad.

La NGP es importante para la presente propuesta debido a que ésta se encuentra enfocada en la gerencia de los contratos y en la búsqueda de eficiencia en los procesos en la administración y gestión pública, además de buscar resultados principalmente teniendo en cuenta el crecimiento económico que satisfaga y beneficie las demandas y necesidades de la comunidad. Estos resultados deben ser a bajo costo y, que además de promover los mecanismos de competencia busque aumentar la calidad en los procesos. Asimismo, busca que los procesos de contratación sean transparentes y favorezcan a la ciudadanía.

4.2.3 Corrupción y transparencia en la Gestión Pública

La corrupción y la ausencia de transparencia en la Gestión Pública se presenta en:

Muchos funcionarios de diferentes categorías, se relacionan con lo que se ha señalado como una concepción patrimonial del Estado, el cual es percibido por muchos grupos gobernantes como un espacio en el cual el lucro personal y la oportunidad de hacer negocios con provecho propio, es constante (Mezones, 2006, pág. 64).

La corrupción afecta directamente la legitimidad y la confianza de la ciudadanía en las instituciones del estado, además de deteriorar las condiciones de la gestión pública. Por esto, la transparencia es un factor clave que refuerza la democracia en la Gestión Pública, debido a que puede aumentar la calidad en la toma de decisiones y en las políticas públicas.

La transparencia es necesaria en la gestión del Estado para que los ciudadanos puedan “desarrollar una influencia directa sobre la administración pública, de modo de compensar las asimetrías de poder en la formación de las decisiones públicas y en la generación de bienes y servicios públicos”(Mezones, 2006, pág. 28). Lo anterior, refleja la importancia del principio de la transparencia de la Administración Municipal, el compromiso con su comunidad y con la gestión de los recursos.

Cabe agregar que, además, la transparencia “puede actuar como un contrapeso de la influencia de los intereses particulares en los propios procesos de participación ciudadana en la gestión pública” (Mezones, 2006, pág. 29). Asimismo, ésta es un “incentivo que puede usarse expresamente para aumentar la eficiencia”(Mezones, 2006, pág. 31).

Si un proceso de contratación se realiza con transparencia y de acuerdo a los principios de la contratación pública, el resultado de éste será más beneficioso para la administración municipal, para los ciudadanos y para los beneficiados del proceso.

4.3 Marco Legal

Para efectos de la presente propuesta de mejora se tendrán en cuenta los siguientes referentes normativos:

Partiendo de la Constitución Política de Colombia (1991) en el Título 1 los Principios Fundamentales del Estado, en su artículo 2 expone los fines esenciales del Estado, como servir la comunidad y facilitar la participación de la ciudadanía en decisiones económicas, políticas, administrativas y culturales. La Contratación Pública está encaminada a cumplir estos fines para llevar a cabo una gestión pública más eficiente y enfocada en los resultados positivos para la sociedad y sus necesidades.

Además, en el Título VII de la Rama Ejecutiva, capítulo 5 la función administrativa, artículo 209 ordena que la función administrativa debe estar al servicio

de los intereses generales y su desarrollo por medio de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. La contratación Pública se delegada a los servidores públicos para que de este modo, sea más eficiente, delegando este proceso por secretaría y/o dependencia para gestionar los recursos con más eficiencia y transparencia.

Así mismo, en su Título XI de la Organización Territorial, capítulo 3 Régimen Municipal, según el artículo 311 le corresponde al municipio:

La división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes(Congreso de la República, 1991).

Es responsabilidad de la Administración Municipal gestionar sus recursos de acuerdo con las necesidades e intereses de la comunidad, promoviendo el desarrollo del territorio.

Por último, en el Título XII Régimen Económico y de la Hacienda Pública, capítulo 2 Planes de Desarrollo, la Constitución Política en su artículo 343 encarga a la Entidad de Planeación Local los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública. Este artículo es importante porque la contratación pública se

encuentra alineada con el Plan de Desarrollo de cada período de un Alcalde, es decir, éste actúa de acuerdo al Plan.

4.3.1 Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

La ley 80 de 1993 es la base de la Contratación Pública y de la Alcaldía de Medellín para la creación de su Manual de Contratación para cada período electoral. En el numeral 22.3 del artículo 22 que hace referencia a la clasificación y calificación de los inscritos, plantea:

La clasificación y calificación la efectuarán las mismas personas naturales o jurídicas interesadas en contratar con las entidades estatales, ciñéndose estrictamente a la reglamentación que expida el gobierno nacional en aplicación de criterios de experiencia, capacidad financiera, técnica, organización, disponibilidad de equipos, y se presentará a la respectiva Cámara de Comercio simultáneamente con la solicitud de inscripción (Congreso de Colombia, 1993).

Toda persona natural o jurídica (proponente) que desea participar en un proceso de Contratación Pública con la Alcaldía de Medellín se encuentra regido por esta ley y debe cumplir toda su reglamentación. Aquel proponente que incumpla con los criterios que expide el gobierno en cuanto a los componentes experiencia, capacidad financiera, técnica y organizacional no podrá contratar con el Estado.

Por último esta ley 80 de 1993, en el Título III del Contrato Estatal, el artículo 32 define los contratos estatales como “todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad” (Congreso de Colombia, 1993).

De acuerdo con el artículo 32, los contratos tienen obligación jurídica con la Administración Municipal y las personas naturales o jurídicas que participen en un proceso de contratación deben cumplir con los requisitos legales exigidos por el ente administrativo y adquirir la responsabilidad y obligación con el proceso, su adjudicación y su resultado.

Ley 816 de 2003 apoyo a la Industria Nacional a través de la contratación pública

Por medio de esta Ley se expone la importancia del apoyo de la contratación en la administración pública. En el artículo 1 de la presente ley, el Congreso de la República decreta:

Las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una

propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional (Congreso de Colombia, 2003).

La Alcaldía de Medellín por medio de la Contratación Pública a través de licitaciones, subastas inversas electrónicas, contratación directa, entre otras, gestiona sus recursos para que ésta sea eficiente y transparente, buscando cómo administrar adecuadamente los recursos disponibles atendiendo las necesidades del Municipio. Especialmente en el equipo de PL y PP hacen uso de la contratación directa en el componente social, y subasta inversa electrónica en el componente de bienes.

4.3.2 Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

La presente Ley tiene como objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993.

Existen diferentes tipos de contratación para la gestión pública; sin embargo, para la presente propuesta se profundiza en la modalidad de la selección Abreviada, debido a que esta hace uso en el equipo de PP. Es importante tener presente que según la modalidad de contratación es la evaluación de los requisitos habilitantes. En el Título I Eficiencia y la Transparencia, artículo 2 de la presente ley, se exponen las modalidades de selección en la contratación pública, definiendo la modalidad de selección abreviada en su numeral 2 como “selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la

contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual” (Congreso de Colombia, 2007).

Asimismo, en el Título I artículo 5 de la Selección Objetiva expone que es objetiva la selección siempre y cuando la escogencia se realice al ofrecimiento más favorable para la entidad y sus intereses. Además, en este artículo se expresan los factores de exigencia para la escogencia. Con relación a los factores de exigencia, el artículo 5 expresa:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje (...) la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor(Congreso de Colombia, 2007).

El equipo de PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia establece los Requisitos Habilitantes de acuerdo con el objeto y el valor del contrato. Para habilitar a los proponentes para participar en el proceso de selección, la evaluación se realiza con base en estos Requisitos Habilitantes.

Por otro lado, en el Título I artículo 6 de la verificación de las condiciones de los proponentes, hace referencia al Registro único de Proponentes (RUP), exponiendo que

“todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”(Congreso de Colombia, 2007). El RUP es de vital importancia para la evaluación de los requisitos habilitantes. En este registro se constata la información necesaria de los factores de escogencia para el proceso, es decir, los datos de la experiencia, la capacidad jurídica, la financiera y de organización del proponente.

Además, el numeral 6.1 del artículo 6 expresa que este certificado RUP:

Será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro(Congreso de Colombia, 2007).

4.3.3 Ley 1474 de 2011 normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

La presente ley dicta las medidas administrativas para luchar contra la corrupción, las medidas penales en la lucha para la corrupción pública y privada y por

último, las medidas disciplinarias para la lucha contra la corrupción. La Alcaldía de Medellín debe cumplir con esta reglamentación para evitar la corrupción en la administración y además, debe promover la transparencia en sus servidores públicos y por lo tanto en sus procesos.

Los servidores públicos trabajan para y por la comunidad, no por intereses personales ni individuales. Cabe agregar que, la Alcaldía está comprometida luchando contra todo acto de corrupción que se presente en la contratación.

Dicho proceso también se encuentra evaluado por otras entidades que además, auditan a la Administración Municipal para evitar todo acto de corrupción.

4.3.4 Decreto 4170 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura

La Agencia Nacional de Contratación Pública llamada Colombia Compra Eficiente surge de la necesidad de una política clara, sólida y unificada en el tema de compras y contratación pública, convirtiéndose en una guía para la administración pública para llevar a cabo una ejecución transparente de los recursos.

En este decreto en su capítulo I sobre la Creación, Objetivos, Funciones, Recursos, artículo 1 expone la creación de Compra Eficiente “como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación”(Congreso de Colombia, 2011).

Colombia Compra Eficiente, página web estratégica, en la cual se formulan políticas, planes y programas para optimizar la oferta y demanda del mercado pública, así como facilitar las compras, facilitar la participación de los proveedores en el Sistema de Compra Pública, entre otras.

Asimismo, el artículo 2 hace referencia al objetivo del ente rector Colombia Compra Eficiente. Este artículo expresa que su objeto es “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”(Congreso de Colombia, 2011). La Alcaldía de Medellín hace uso de esta herramienta para realizar las compras y los procesos de contratación. Colombia Compra Eficiente es además, un mecanismo de divulgación de los procesos que se estén llevando a cabo o que se vayan a realizar.

4.3.5 Decreto 19 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

El Decreto 19 de 2012 dicta que la Administración Pública debe responder a las necesidades de los ciudadanos, garantizando sus derechos obrando de buena fe, honestidad y lealtad, y que, por medio de estos se logre la efectividad del servicio público para el eficiente manejo y utilizations de los bienes y recursos públicos, para que, de esta manera se cumpla con los fines del Estado. La Alcaldía de Medellín como ente público debe responder con las necesidades de la comunidad, cumplir con los

objetivos del Municipio y del Estado. Cabe agregar que, además debe cumplir con la reglamentación impuesta y eliminar todos los trámites inexistentes que se realicen en sus procesos como por ejemplo en la Contratación Pública, para que de este modo, sean más eficientes y en el caso específico de la evaluación del componente experiencia sea más ágil, veraz y transparente.

4.3.6 Decreto 1082 de 2015 decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) es una entidad técnica que impulsa la visión estratégica del país en los aspectos sociales, económicos y ambientales con el diseño y evaluación de políticas públicas, la gestión y asignación de la inversión pública de los planes, programas y proyectos del Gobierno. La Alcaldía de Medellín debe responder a estos planes, programas y proyectos que van direccionados a los objetivos del Estado.

El título 1, artículo 1.1.1.1 expone de los objetivos fundamentales del DNP:

La coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles de gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público, así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional y proponer los estudios, planes, programas, y proyectos para

avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país (Presidente de la República de Colombia, 2015).

El Alcalde de Medellín, sus secretarios, sus delegados y sus servidores públicos deben articular las necesidades del territorio y su comunidad con la planeación de las entidades del Gobierno Nacional, que a través de diferentes planes, proyectos, procesos buscan cumplir con unos objetivos específicos que aporten al desarrollo económico, social y ambiental del municipio.

Es importante mencionar la renovación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los proponentes, como lo expresa el presente decreto, subsección 5, artículo 2.2.1.1.1.5.1: “la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento” (Presidente de la República de Colombia, 2015). Los proponentes deben tener el RUP actualizado y renovado para participar en una licitación y además como mencionábamos anteriormente, éste es un requisito habilitante para su evaluación.

La Cámara de Comercio es el responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente. El artículo 2.2.1.1.1.5.2 hace referencia a la información que debe contener el RUP si es persona natural o si es persona jurídica.

Para un proceso de contratación se requiere información diferente si es una persona natural o una persona jurídica. Si es una persona natural debe contener la siguiente información según el artículo mencionado anteriormente:

Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel; certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel; si la persona está obligada a llevar contabilidad, copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias; certificado expedido por la persona natural o su contador, relativa al tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria (Presidente de la República de Colombia, 2015).

Si por el contrario, es una persona jurídica debe contener la siguiente información:

Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel; certificado expedido por el

representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en el que conste que el interesado no es parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado, en los términos del Código de Comercio. Si el grupo empresarial o la circunstancia de control existe, en el certificado debe constar la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados; Estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo (Presidente de la República de Colombia, 2015).

El registro en Cámara de Comercio es obligatorio para los procesos de contratación en PL y PP y en cualquier otra dependencia o grupo de trabajo de la Alcaldía que tenga como función contratación.

Por otra parte, en el RUP se encuentran los Requisitos Habilitantes para participar en un proceso de contratación. Según lo expuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, estos requisitos que se deben verificar y certificar son:

Experiencia: los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en

SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Capacidad Jurídica: la capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

Capacidad Financiera: los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado: Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente; Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total; Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Capacidad Organizacional: los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado: Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio; Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total (Presidente de la República de Colombia, 2015).

La experiencia, la capacidad Jurídica, la capacidad Financiera y la capacidad Organizacional son los componentes que se le evalúan a los proponentes para contratar en el estado. En especial, la experiencia es un requisito importante que demuestra la capacidad del proponente para cumplir y llevar a cabo el objeto del contrato del equipo de PL y PP, por lo tanto, no es un requisito que se pueda subsanar, es decir, luego de presentar su experiencia y no cumplir con la requerida, queda inhabilitado inmediatamente.

Cabe agregar, que en el capítulo 2 sobre disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, en la sección 1, subsección 1 licitación pública, en su artículo 2.2.1.2.1.1.1 sobre subasta inversa y sus condiciones, éste expresa que las “Entidades Estatales pueden utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, la Entidad Estatal debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja”(Presidente de la República de Colombia, 2015). La subasta inversa es la modalidad de contratación más usada por el equipo de PP debido a su dinamismo y facilidad del proceso, además, esta modalidad permite que los proponentes presenten una propuesta económica del objeto a contratar de acuerdo a un precio base. La propuesta económica más baja se utiliza como valor económico para dar inicio a la puja.

Las condiciones y requisitos establecidos se encuentran en lo que se llama el pliego de condiciones que publica el equipo de PL y PP al momento de abrir la

convocatoria con el objetivo que el proponente conozca el proceso y qué se exige para participar en él y cómo se va a llevar a cabo.

Además, expone que:

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad Estatal. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica (Presidente de la República de Colombia, 2015).

Por último, en este decreto 1082 de 2015 se expone el procedimiento y las reglas generales para la subasta inversa, Selección Abreviada, la cual es la modalidad de selección de la que se hace más uso en el equipo de PP. Estas reglas según el artículo 2.2.1.2.1.2.2 son:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el

cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto (Presidente de la República de Colombia, 2015).

Es importante tener en cuenta que esta modalidad de subasta inversa puede llevarse a cabo por medio electrónico o presencial. Según el artículo 2.2.1.2.1.2.5 “si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos”(Presidente de la República de Colombia, 2015). El equipo de PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía de Medellín realiza el proceso de contratación del componente bienes a través de la subasta inversa electrónica por la agilidad y eficiencia de esta modalidad. En los pliegos de condiciones se establece la herramienta de la que se hará uso para llevar a cabo la puja y se realizan simulacros para que los proponentes conozcan y aprendan cómo se manipula la herramienta a usar y así resolver dificultades, solicitudes o dudas necesarias para posteriormente realizar la subasta definitiva.

5 METODOLOGÍA

5.1 Enfoque de la Propuesta

La presente propuesta responde a un enfoque cualitativo el cual consiste en “un proceso inductivo (explorar y describir, y luego generar perspectivas teóricas). La recolección de los datos consiste en obtener las perspectivas y puntos de vida de los participantes (sus emociones, experiencias, significados y otros aspectos subjetivos). El enfoque cualitativo evalúa el desarrollo natural de los sucesos, es decir, no hay manipulación ni estimulación con respecto a la realidad” además, este enfoque “utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (Sampieri, Fernández-Collado, & Lucio, 2006, págs. 8-9). Esta propuesta responde a este enfoque, debido a que se caracteriza el proceso de evaluación del componente experiencia como requisito habilitante en un proceso de contratación pública.

5.2 Modalidad Metodológica

En el siguiente ejercicio se aplica la modalidad de Plan de Mejora, que consiste en:

El Plan de mejora como trabajo de grado correlacionado con la Práctica Profesional "es un estudio que aborda necesidades o problemas concretos de las organizaciones en las cuales se realiza la práctica profesional; ello implica un trabajo inicial de observación, exploración, descripción, interpretación y explicación del problema el cual será abordado metodológicamente siguiendo las pautas trazadas

desde la asignatura de Trabajo de Grado. Igualmente se podría entender el Plan de Mejora como un esfuerzo teórico-práctico por solucionar o mejorar algunos problemas o procesos administrativos que resultan afines área de desempeño del practicante en la organización (Reglamento de Prácticas Facultad de Administración, 2016).

Este ejercicio es un Plan de Mejora debido a que se expone una propuesta para mejorar y optimizar la evaluación del componente experiencia en términos de eficiencia y eficacia en un proceso de contratación pública. Esta propuesta le permitirá al equipo de PL y PP agilizar el proceso, cumplir con el cronograma establecido y además, tener una base de datos con toda la información necesaria de los proponentes que se presentan en este tipo de procesos para realizar los trámites y actividades correspondientes para ser habilitados en el proceso.

5.3 Estrategias de Acercamiento a los Actores

Como estrategias de acercamiento a los actores, la presente propuesta se lleva a cabo a través de la de las siguientes estrategias: primero está la revisión documental, que consiste en:

La recogida, clasificación, recuperación y distribución de la información. Diferenciamos entre fuentes de documentación primarias (textos completos y originales) y fuentes de documentación secundarias (seleccionan, referencian y/o resumen la información primaria). No resulta funcional que un investigador utilice un número excesivo de fuentes de información, sino que debe ser capaz de seleccionar

aquellas que mejor respondan a sus necesidades e intereses(Rodríguez Gómez & Valdeoriola Roquet, 2009, pág. 2).

La Revisión Documental se utiliza con el objetivo de identificar las características y requerimientos exigidos para la evaluación del componente experiencia en el equipo PL y PP.

Otra técnica de la que se hace uso es la entrevista semiestructurada en la que el entrevistador:

Dispone de un guion, que recoge los temas que debe tratar a lo largo de la entrevista. Sin embargo el entrevistador puede decidir libremente sobre el orden de presentación de los diversos temas y el modo de formular las preguntas. En el ámbito de un tema determinado, el entrevistador puede plantear la conversación de la forma que desee, plantear las preguntas que considere oportunas y hacerlo en términos que le parezcan convenientes, explicar su significado, pedir al entrevistado que le aclare algo que no entiende o que profundice sobre algún aspecto cuando lo estime necesario, y establecer un estilo propio y personal de conversación (Corbetta, 2007, pág. 11).

Las entrevistas semiestructurada se realizaron a los compañeros del equipo de PL y PP con el objetivo de discutir e indagar qué problemáticas o dificultades se

encuentran presente en las diferentes etapas de la contratación y cuál de ellas es de vital importancia y necesidad mitigar o eliminar.

Por otro lado, se hace uso de la lluvia de ideas que consiste en:

Una técnica que apunta a crear un ambiente propio para la creatividad en grupo, se distingue en dos etapas: la creación de ideas y el momento de la evaluación de estas.

En esta metodología se considera que la calidad se obtiene a partir de la cantidad, es decir, la lluvia de ideas adopta un dinamismo si existe un rol activo por parte de los participantes, esto se considera de suma importancia, ya que las mismas serán el insumo para la instancia de la evaluación (reflexión en grupo), donde se toman todas las ideas, se modifican, se potencian, se eliminan, etc(EMTEC, s.f. Tomado en el 2016).

La lluvia de ideas se lleva a cabo entre el grupo de PL y PP con el objetivo de indagar el proceso de evaluación del componente experiencia y, de esta manera, definir la herramienta más pertinente para mejorar este proceso en términos de eficiencia y eficacia.

Para el desarrollo de la herramienta el cual es un aplicativo, se hace uso de una herramienta ofimática, es decir:

Todas las herramientas y los métodos que se aplican a las actividades de oficina que posibilitan el procesamiento computarizado de datos escritos, visuales y sonoros. La ofimática tiene como objetivo proporcionar elementos que posibiliten la simplificación, mejora y automatización de la organización de las actividades de una compañía o grupo de personas (gestión de datos administrativos, sincronización de reuniones, etc.) (CCM, 2016).

Para la presente propuesta se hace uso de una herramienta ofimática. Esta herramienta va a permitirle al Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC) que se encuentra integrado por un jurídico, un logístico y un técnico agilizar el proceso de contratación en la etapa de evaluación de los requisitos habilitantes especialmente el componente experiencia.

6 HALLAZGOS Y PROPUESTA

La presente propuesta se desarrolla en dos fases, que dan cumplimiento al despliegue de los objetivos específicos

Fase 1: caracterización del proceso y requerimientos exigidos para la evaluación del componente experiencia

Esta fase se lleva a cabo en dos momentos. En el primer momento se realiza una entrevista semiestructurada dirigida a los equipos de PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia con el objetivo de conocer la percepción que tienen los colaboradores del proceso de Contratación Pública y del proceso de la evaluación del componente experiencia. Para ello se esbozan las siguientes preguntas:

Entrevista 1. Entrevista semiestructurada

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de contratación pública?

¿Cuáles son las modalidades de contratación pública?

¿Qué son los Requisitos Habilitantes?

¿Cómo se evalúan los Requisitos Habilitantes?

¿Cuál es el Requisito Habilitante más complicado de evaluar y por qué?

¿Qué se exige para la evaluación del componente experiencia?

¿Por qué es importante el componente experiencia?

Frente a la pregunta número uno (01) los colaboradores, en general, responden:

La contratación pública parte de una necesidad de la comunidad y la Alcaldía que debe estar alineada con el Plan de Desarrollo del Municipio de Medellín de. La Alcaldía de Medellín establece un equipo de trabajo llamado Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC) integrado por un jurídico, un logístico y un técnico que deben cumplir con la normatividad que los rige y con el Manual de Contratación de la Alcaldía. El proceso de contratación se realiza en tres (03) etapas: etapa precontractual, etapa contractual y por último ejecución y liquidación del contrato.

En la etapa precontractual se realizan las siguientes actividades: estudios de mercado, financieros, costos y análisis de riesgos y documentos previos; se establece el cronograma del proceso; se solicita el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP); se realiza la publicación del aviso de convocatoria, los estudios, documentos previos y el pliego de condiciones; publicación de resolución de apertura y el pliego de condiciones definitivo; recepción de las propuestas de los proponentes que desean participar; evaluación de las propuestas teniendo en cuenta los requisitos habilitantes en componentes como experiencia, jurídico, financiero y organizacional.

La etapa contractual empieza desde la elaboración de la minuta (contrato) hasta la aprobación de la garantía única. En esta etapa contractual se lleva a cabo el trámite del registro presupuestal de compromiso, el contrato, la suscripción y publicación de la minuta en SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública), la solicitud y

expedición de pólizas y por último la aprobación de éstas. Luego de realizar los trámites administrativos y jurídicos mencionados anteriormente se fortalece el relacionamiento con los proveedores y contratistas a través de reuniones.

La tercera etapa es la ejecución y liquidación del contrato que empieza con la suscripción del Acta de Inicio hasta el Acta de cierre del expediente del proceso de contratación. La ejecución debe ser supervisada por un equipo de trabajo integrado por el supervisor y tres (03) apoyos, un técnico, un financiero y un jurídico. Esta supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable del cumplimiento del objeto del contrato teniendo siempre presente el pliego de condiciones. El contrato termina con la liquidación.

Esto da cuenta de todas las actividades y requisitos que lleva el proceso de contratación y además el extremo cuidado en cada paso a paso del proceso debido a que el CEEC debe cumplir con la ley y los principios que ésta establece para la contratación de publicación, transparencia, responsabilidad y equilibrio contractual (igualdad entre las partes frente a sus obligaciones)

Frente a la pregunta número dos (02) los colaboradores, en general, responden:

La contratación pública cuenta con cinco (05) modalidades: Selección Abreviada, Licitación Pública, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.

La Selección Abreviada es prevista para casos que por las características del objeto a contratar pueden adelantarse para garantizar la eficiencia contractual. Este tipo de modalidad es para contratos de adquisición de bienes y servicios como como uniformes y de común utilización.

La Licitación Pública es aquel en que la entidad estatal formula una convocatoria públicamente para ofrecer igualdad de oportunidades a los que deseen participar en el proceso. Los interesados presentan sus ofertas y se selecciona aquel proponente que oferta la más favorable.

La Contratación Directa, como su nombre lo indica consiste en escoger directamente el contratista.

El Concurso de Méritos es la modalidad para la contratación de servicios de consultoría y proyectos de arquitectura.

Por último, se encuentra la modalidad Mínima Cuantía que se usa para la contratación de bienes, servicios, consultoría y obra pública sólo cuando el contrato no excede el 10% de la menor cuantía, es decir, que sea equivalente a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Estas modalidades de contratación dan cuenta de la importancia de conocer el objeto del contrato, las necesidades y las características para escoger la más favorable y eficiente para el proceso en tiempo, recursos y transparencia.

Frente a la pregunta número tres (03) los colaboradores, en general, responden:

Los Requisitos Habilitantes son las condiciones que miden la aptitud del proponente para cumplir con el objeto del contrato al que se presenta y que deben cumplir a cabalidad. Estos requisitos son: capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia. Los proponentes son quienes entregan estos requisitos para posteriormente ser evaluados por el CEEC.

Esto da cuenta del papel que juegan los Requisitos Habilitantes en un proceso de contratación debido a que son las condiciones que exige el Ente estatal para participar en un proceso. Además estos requisitos se deben cumplir en su totalidad.

Frente a la pregunta número cuatro (04) los colaboradores, en general, responden:

Los Requisitos Habilitantes se evalúan por medio del Registro Único de Proponentes (RUP). Este certificado acredita la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia de los proponentes. Esto da cuenta de la importancia de la inscripción de los proponentes en el RUP para contratar con el Estado.

Frente a la pregunta número cinco (05) los colaboradores, en general, responden:

La evaluación del componente experiencia es el más extenso y demorado debido a que en ocasiones se presentan muchos proponentes y además hay unos que aportan mucha experiencia y se debe revisar uno por uno en el RUP. El CEEC siente la necesidad de buscar cómo agilizar este proceso y que no abrume al equipo de trabajo.

Esto da cuenta cómo de largo la evaluación del componente experiencia y el tiempo que éste requiere. También es importante tener en cuenta el número de proponentes que se presentan que pueden ser muy pocos o muchos. Al ser tantos los que se presentan en un proceso de contratación puede retrasar al CEEC con el cronograma y dificultar continuar a tiempo con sus otras actividades.

Frente a la pregunta número seis (06) los colaboradores, en general, responden:

Para el componente experiencia se exigen unos códigos de la ONU llamados UNSPSC que son códigos estándares que especifican objetos de contratos.

Frente a la pregunta número siete (07) los colaboradores, en general, responden:

El componente experiencia es importante porque con los códigos UNSPSC el CEEC acredita si el proponente cuenta con la capacidad de responder al objeto de contratación que pide la Administración Municipal. Esto da cuenta de la importancia de la experiencia como Requisito Habilitante que es insubsanable, es decir, el proponente no puede subsanar o corregir su experiencia.

El segundo momento de la presente fase corresponde a la revisión documental que se hace directamente a partir del Manual de Contratación de la Alcaldía normalizada con la Ley 80 de 1993, ley 816 de 2003, Ley 1551 de 2012 y las demás normas que regulan la materia. Estas leyes regulan la contratación Pública y los requerimientos que se deben tener. Además se hace la revisión de teorías como la Administración Pública y Gestión Pública, la Nueva Gestión Pública (NGP) y por último, la corrupción y transparencia en la Gestión Pública que sirven de contexto y contenido para comprender la situación presentada en el equipo de PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía de Medellín.

En esta línea de ideas, la normatividad es la base para conocer el proceso de contratación y sus requerimientos exigidos para la evaluación del componente experiencia según el tipo de modalidad. Además, la revisión de los documentos normativos permite contrastar que lo que realiza el equipo de PL y PP vaya de la mano y cumpla con la normatividad exigida por el Estado o por el contrario, evidenciar falencias que se esté presentando en las etapas del proceso. El CEEC de PL y PP de

la Secretaría de Seguridad y Convivencia utiliza como guía para el proceso de contratación el Manual de Contratación de la Alcaldía y la normatividad exigida para cumplir con lo requerido y cumplir lo que establece la ley para llevar a cabo un proceso transparente, eficiente, eficaz, ágil y además, efectuar a tiempo el cronograma establecido.

Fase 2: Recomendar una herramienta para la evaluación del componente experiencia.

Esta fase pretende desarrollar el tercer objetivo específico de la presenta propuesta que consiste en recomendar una herramienta para la evaluación del componente experiencia a partir de una lluvia de ideas. Además de la lluvia de ideas, se desarrolla una herramienta ofimática a partir de hojas de Excel debido a su fácil manejo y administración de los datos en cuadros de esta herramienta ofimática.

Después de determinar que la situación a abordar sería la mejora del proceso de la evaluación del componente experiencia, se realizó una lluvia de ideas con el fin de determinar cómo se podría optimizar dicho proceso. Esta técnica se llevó a cabo por medio de una reunión con los nueve (09) integrantes del equipo de PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

En la lluvia de ideas se arrojaron varias ideas como: contratar a una persona para realizar esta actividad; establecer un cronograma más prolongado que contenga

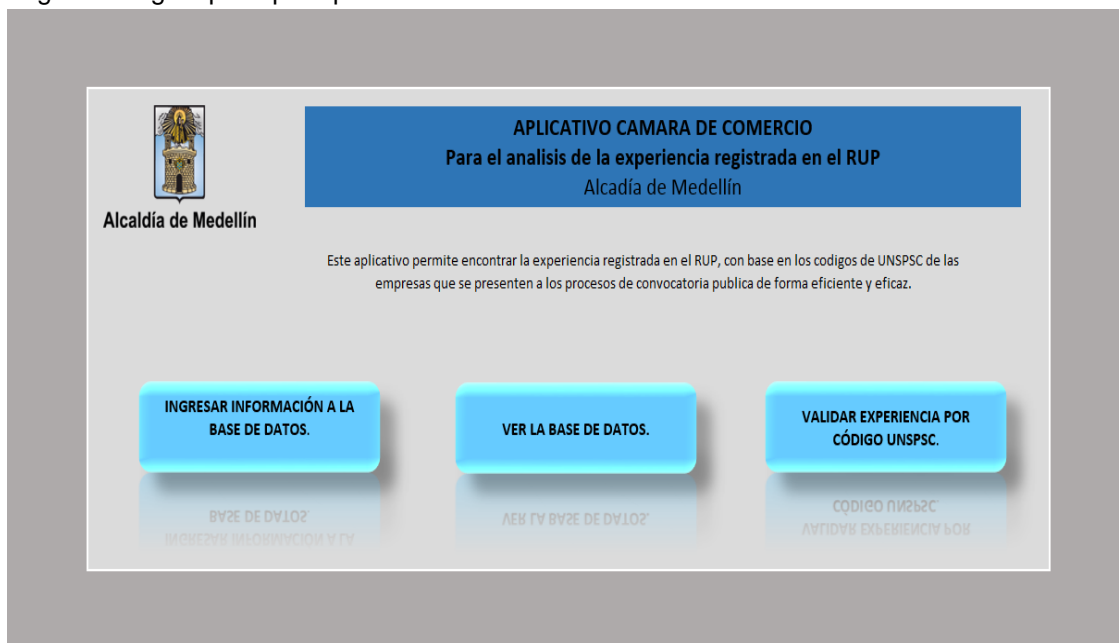
más días sólo para la evaluación del componente experiencia; entre otras. El equipo de PL y PP llegan a un acuerdo que consideran que sería la mejor propuesta para abordar el problema y solucionarlo y que sería diseñar una herramienta que permita evaluar la experiencia ágilmente y que no requiera un cronograma más extenso para que el proceso sea eficiente.

Luego de finalizar la lluvia de ideas, se concluye que es necesario el uso de una herramienta que permita potenciar la evaluación del componente experiencia en términos de eficiencia y eficacia, por eso, es importante diseñar un aplicativo en el que se ingrese la información que se encuentra en el RUP y en la Cámara de Comercio de los proponentes que se presentan en la Secretaría de Seguridad y Convivencia para posteriormente en el momento de la evaluación se pueda buscar más ágilmente los códigos UNSPSC.

Se propone la herramienta que lleva el nombre de Aplicativo Cámara de Comercio que tiene como objeto operativizar la evaluación del componente experiencia en términos de eficiencia y eficacia.

Dicha herramienta (Aplicativo Cámara de Comercio) se encuentra alojada en el escritorio del logístico del CEEC, debido a que éste es el encargado de la evaluación del componente experiencia. Al dar clic a este archivo se accede a la página principal de la herramienta.

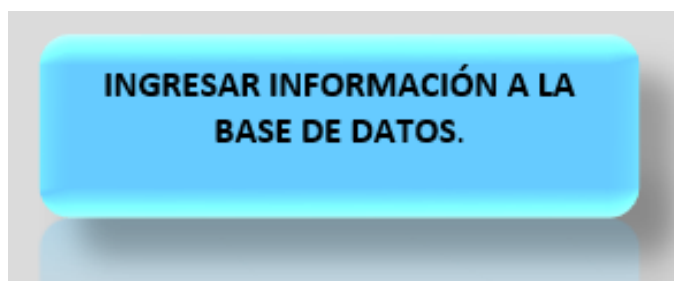
Imagen 1: Página principal Aplicativo Cámara de Comercio



Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

En esta página principal se puede observar tres (03) opciones diferentes, en la que se puede encontrar el formato a diligenciar con la información pertinente para la Base de Datos, la Base de Datos con la información ingresada y el formato en el cual se valida la experiencia que se busca o se requiere de algún proponente.

Imagen 2: Botón Ingresar Información a la Base de Datos



Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

Al dar clic en el botón INGRESAR INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, se accede al siguiente formato a diligenciar con la información requerida del proponente, la cual se encuentra presente en la Cámara de Comercio que es un requisito habilitante para participar en un proceso de contratación.

Imagen 3: Formato Información Aplicativo Cámara de Comercio

Información General			
Razón Social:	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
NIT:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text"/>
Renovación RUP:	<input type="text"/>	Mail:	<input type="text"/>
Matricula Mercantil:	<input type="text"/>	Clasificación por tamaño:	<input type="text"/>

Experiencia			
Código UNSPSC:	<input type="text"/>	Sumatoria de experiencia en SMMLV:	<input type="text"/>

Información Financiera			
Índice de liquidez:	<input type="text"/>	Rentabilidad del patrimonio:	<input type="text"/>
Índice de endeudamiento:	<input type="text"/>	Rentabilidad del activo:	<input type="text"/>
Razón cobertura de intereses:	<input type="text"/>		

Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

El formato Información Aplicativo Cámara de Comercio, se encuentra dividido en tres (03) segmentos: Información General, Experiencia y por último la Información Financiera

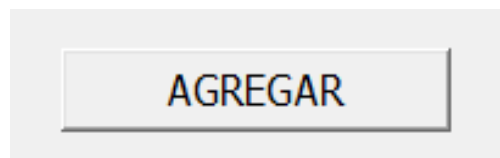
En la Información General se solicita la información del proponente como: la Razón Social; NIT; Renovación del RUP (Fecha de renovación); Matrícula Mercantil; Departamento; Municipio; E-mail y por último clasificación por tamaño de la empresa.

La segunda parte Experiencia se puede encontrar una lista desplegable con todos los códigos UNSPSC y al lado se debe diligenciar la sumatoria de experiencia en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMVL) para su correcta evaluación.

Por último, en el tercer segmento se localiza la Información Financiera con los indicadores financieros (Índice de Liquidez; índice de endeudamiento; Razón Cobertura de Intereses; Rentabilidad del Patrimonio; Rentabilidad del Activo) que se requieren para los procesos de contratación.

En el Formato Información Aplicativo Cámara de Comercio está la información financiera porque estos índices ayudan a ampliar la base de datos con el objetivo de recopilar toda la información financiera de proponentes históricos para luego en procesos futuros tener referentes sobre qué indicadores establecer en los siguientes procesos.

Imagen 4: Botón Agregar



Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

Cuando se diligencia la información requerida en el anterior formato, el botón “AGREGAR” permite agregar cuantos códigos UNSPSC sean necesarios. Es importante mencionar que el resto de la información queda exactamente como está, y los códigos de la experiencia se van agregando cada vez que se le da clic al botón “AGREGAR”.

En la Base de Datos se encontrará toda la información requerida en el formato de información a los proponentes. Ésta, cuenta con filtros para optimizar el tiempo de la búsqueda de la información que se requiere en el momento.

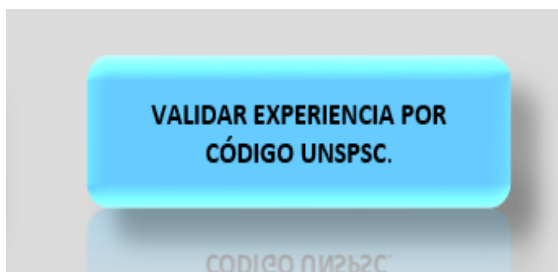
Imagen 8: Botón Atrás



Referencia: Fuente Propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

El botón **ATRÁS** permite volver a la página principal de la herramienta Aplicativo Cámara de Comercio, para seguir interactuando e ingresar información.

Imagen 9: Botón Validar Experiencia por Código UNSPSC



Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, al dar clic en el botón **VALIDAR EXPERIENCIA POR CÓDIGO UNSPSC** se podrá buscar la experiencia requerida por el CEEC para evaluar al proponente.

Imagen 10: Cuadro Validación Experiencia

Validación Experiencia

Ingrese el código UNSPSC que desea validar y verificar cuales empresas cuentan con experiencia relacionada con dicho código.

APLICATIVO CAMARA DE COMERCIO.

Fuente: Elaboración propia con datos de la Cámara de Comercio y Colombia Compra Eficiente.

En el Cuadro Validación Experiencia se ingresa el código UNSPSC que se desea validar del proponente para evaluar el componente experiencia. Estos códigos están relacionados con la Base de Datos que contiene todos los códigos UNSPSC de la ONU y los códigos agregados en el Formato de Información de los proponentes.

7 RECOMENDACIONES

1. Es necesario socializar la herramienta Aplicativo Cámara de Comercio con el equipo de trabajo de PL y PP de la Secretaría de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía de Medellín para que el aplicativo funcione adecuadamente y los integrantes de PL y PP conozcan su importancia y cómo funciona para hacer uso apropiadamente de ésta. Después de socializar la herramienta con el equipo de PL y PP, se debe socializar con toda la Secretaría para potenciar la evaluación del componente experiencia en todos los procesos de contratación que se realicen.
2. Es necesario alimentar la herramienta con la información de los proponentes históricos que se han presentado en procesos pasados de contratación en la Secretaría. Posteriormente, se debe estar actualizando permanentemente la Base de Datos de la herramienta para optimizar la evaluación del componente experiencia.
3. Hacer uso de los expedientes de proponentes que se presentaron en contratos pasados que se encuentra en el archivo de la Secretaría de Seguridad y Convivencia ingresando los datos a la Base de Datos del Aplicativo Cámara de Comercio con el fin de tener un mejor acceso y manipulación de la información de los procesos de contratación de la Secretaría.

4. La administración de empresas brinda un panorama amplio de cómo se debe llevar a cabo la administración en una organización y qué elementos son necesarios para realizar una buena gestión y estos conocimientos son necesarios para comprender el sector público. Los entes territoriales son complejos debido a que buscan la eficiencia y eficacia en las tareas, actividades y procesos para mayores y mejores resultados que sean de impacto tanto para la organización y para el Estado como para el bienestar y las necesidades de la comunidad. Realizar la práctica en una organización pública permite obtener un conocimiento amplio de la gestión y administración del territorio, además del papel que cada servidor público desempeña, el cual se debe llevar con responsabilidad y con mucho sentido humano pensando en las personas que se verán beneficiados con este trabajo. En este caso con PL y PP se ven beneficiados los niños de escasos recursos y gratificante ver el arduo trabajo reflejado en la sonrisa de un niño.

Por último, considerando lo anterior, es necesario para el programa de Administración de Empresas profundizar en el programa de Gestión Pública para permitir una visión más amplia a los siguientes practicantes.

8 CONCLUSIONES

1. La Contratación Pública es un proceso complejo y extenso porque permite administrar y gestionar adecuadamente los recursos públicos. Además, la contratación pública permite a la Administración Municipal y a la Secretaría de Seguridad y Convivencia cumplir con los fines del Estado.
2. Los Requisitos Habilitantes que se exigen a los proponentes para participar en un proceso de contratación son aquellos que le permite a la entidad tener certeza y conocer la capacidad de estos para llevar a cabo un contrato serio y transparente con la entidad pública. Los requisitos exigidos para la evaluación del componente experiencia son significativos al momento de habilitar a un proponente para participar en el proceso de contratación debido a que este requisito habilitante será el que acredite y valide la capacidad del proponente para cumplir con el objeto del contrato.
3. Un aplicativo es una herramienta que permite realizar diversas tareas al mismo tiempo y de manera eficiente. La propuesta herramienta Aplicativo Cámara de Comercio le permitirá al CEEC de PL y PP evaluar el componente experiencia ágilmente y mejorar su eficiencia y eficacia debido a que contarán con una base de datos de proponentes históricos y proponentes que se estén presentando en procesos de contratación de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. Por lo general, son las mismas empresas que se presentan a los diferentes procesos de contratación pública que realiza PL y

PP y la Alcaldía en general, lo que facilita tener la información de estos proponentes archivados en una herramienta ofimática que permite mejor manejo de la información que tenerlas en el archivo físico de la Secretaría debido a que no sería tan eficiente tener esa información física guardada ya que para tener acceso a éstas que requiere más tiempo y más procedimientos. En cambio, la herramienta permite un mejor acceso a esta información y además se debe mantener actualizada para que la información sea veraz y pertinente al momento de requerirla.

REFERENCIAS

- Alcaldía de Medellín. (07 de 11 de 2006). *Alcaldía de Medellín*. (A. d. Medellín, Editor)
Recuperado el 15 de 09 de 2016, de DECRETO 2654:
<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://c568c6b6ec99ed3df1d4a2d52a814fe5>
- Alcaldía de Medellín. (s.f.). *Alcaldía de Medellín*. (G. Villegas, Editor) Recuperado el 15 de 09 de 2016, de Secretaría de Seguridad y Convivencia:
<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://7d0b6040724c6a7b3d95c4cc53e13fe3>
- Burgos, B. L. (2014). *Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario*.
Recuperado el 05 de Octubre de 2016, de Mecanismos Jurídicos Contra la
Corrupción en la Contratación Estatal en Colombia:
<http://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/8858/73189143-2014.pdf?sequence=1>
- Cárdenas, E. E., & Mora, J. M. (15 de Junio de 2006). *Reflexión Política*. Obtenido de
Universidad Autónoma de Bucaramanga:
<http://www.redalyc.org/pdf/110/11001512.pdf>
- CCM. (Noviembre de 2016). *CCM*. Obtenido de CCM: <http://es.ccm.net/contents/71-introduccion-a-la-ofimatica>
- Colombia Compra Eficiente. (2016). *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*. Gobierno de Colombia.

Congreso de Colombia. (28 de Octubre de 1993). *www.alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de Ley 80 de 1993:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304>

Congreso de Colombia. (07 de Julio de 2003). *www.alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de Ley 816 de 2003:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8788>

Congreso de Colombia. (16 de Julio de 2007). *www.alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de Ley 1150 de 2007:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25678#0>

Congreso de Colombia. (03 de Noviembre de 2011). *www.alcaldiabogota.gov.co*. Obtenido de Decreto 4170 de 2011:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44643>

Congreso de la República. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá.

Corbetta, P. (2007). *Metodologías y Técnicas de Investigación Social*. Madrid, España: Mc Graw.

Definición.mx. (s.f.). *Definición.mx*. Recuperado el 20 de Octubre de 2016, de Definición de Contratación: <http://definicion.mx/contratacion/>

DNP. (s.f, tomado en el 2016). *Departamento Nacional de Planeación*. Obtenido de Gestión Pública Efectiva: <https://www.dnp.gov.co/DNP/gestion/buen-gobierno/Paginas/gestion-publica-efectiva.aspx>

EMTEC. (s,f. Tomado en el 2016). *Emtec Incubadora de Proyectos Tecnológicos*. Obtenido de Emtec Incubadora de Proyectos Tecnológicos: <http://www.emtec.org.ar/documentos/tormenta.pdf>

Facultad de Administración de Empresas UNAULA. (2016). *Reglamento de Prácticas Facultad de Administración*. Medellín: Ediciones UNAULA.

Flórez, J. A. (s.f). *ABCES Sobre Contratación Pública o Estatal*.

Galindo, G. G., & Ramírez, J. E. (2014). *Fundamentos de Gestión Pública: Hacia un Estado Eficiente*. Bogotá: Alfaomega.

Gorbaneff, Y. (27 de Abril de 2002). *Publicaciones Eafit*. Obtenido de Revista Universitaria Eafit: <http://publicaciones.eafit.edu.co/index.php/revista-universidad-eafit/article/viewFile/925/830>

Guerrero, O. (30 de Septiembre de 2001). *Revista Digital Universidad Nacional Autónoma de México*. Obtenido de Revista Digital Universidad Nacional Autónoma de México: <http://www.revista.unam.mx/vol.2/num3/art3/>

INDER. (s.f.). *INDER*. Recuperado el 15 de 09 de 2016, de PLYPP: <http://www.inder.gov.co/index.php/Funcionamiento-de-PP/presupuesto-participativo.html>

Mezones, F. (2006). *Transparencia en la Gestión Pública: Ideas y Experiencias para su Viabilidad*. Guatemala: Magnaterra Editores S. A.

Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia. (2011). *Contraloría General de la Nación*. Obtenido de Estatuto Anticorrupción: <http://www.contraloriagen.gov.co/documents/10136/49245504/cartilla-estatuto-anticorrupcion.pdf/aa1f4544-3756-40be-9f3e-6cdbc1197ef>

MINTIC. (s.f.). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones* . Recuperado el 10 de Octubre de 2016, de Aplicaciones: <http://www.mintic.gov.co/portal/vivedigital/612/w3-propertyvalue-632.html>

MINTIC. (s.f, tomado de MINTIC en 2016). *Ministerio de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones*. Recuperado el 10 de Octubre de 2016, de Fortalecimiento de la Gestión TI en el Estado: <http://www.mintic.gov.co/portal/vivedigital/612/w3-propertyvalue-657.html>

Naser, A., & Concha, G. (2011). *El Gobierno Electrónico en la Gestión Pública*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile: CEPAL; ONU.

OMC. (s.f, tomado de la OMC en 2016). *Organización Mundial del Comercio*. Recuperado el 05 de Octubre de 2016, de La OMC y la contratación pública: https://www.wto.org/spanish/tratop_s/gproc_s/gproc_s.htm

Pineda, A. D. (1 de Abril de 2015). *Racionalidad Ltda*. Obtenido de Blog del Grupo EMAR : <https://racionalidadltda.wordpress.com/2015/04/01/contratos-y-costos-de-transaccion/>

Presidente de la República de Colombia. (26 de Mayo de 2015). *Departamento Nacional de Planeación*. Obtenido de Departamento Nacional de Planeación : <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx#titulo1>

Procuraduría. (2006). Plan Nacional de Formación. *Participación en el Control Social a la Gestión Pública*. Obtenido de Control Social a la Gestión Pública: Participación en el Control Social: http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/descargas/participacion_ciudadana/Modulo%201.pdf

Rodríguez Gómez, D., & Valdeoriola Roquet, J. (Julio de 2009). *Métodos y técnicas de investigación en línea*. Obtenido de [bernal.pro](http://www.bernal.pro):

<http://bernal.pro/informatica/educaciononline/finish/9-educacion-online-y-tecnologias-de-la-informacion-y-la-comunicacion/94-metodos-y-tecnicas-de-investigacion-en-linea>

Sampieri, R. H., Fernández-Collado, C., & Lucio, P. B. (2006). *Metodología de la Investigación* (Cuarta Edición ed.). México D.F: Mc Graw Hill.

Sánchez, I. M. (Mayo de 2007). *La nueva gestión pública: evolución y tendencias*. Obtenido de Secretaría General de Presupuestos y Gastos: http://www.ief.es/documentos/recursos/publicaciones/revistas/presu_gasto_publico/47_GarciaSanchez.pdf

Schröder, P. (s.f. Tomado en el 2016). *Nueva Gestión Pública:Aportes para el buen gobierno*. Fundación Friedrich Naumann, México, DF. Obtenido de Nueva Gestión Pública:Aportes para el buen gobierno: http://www.google.com.co/url?url=http://www.la.fnst.org/index.php/biblioteca-de-la-libertad/biblioteca-de-la-libertad-en-america-latina/item/download/2_64b90779befc6b46e8164494e949a030&rct=j&frm=1&q=&esrc=s&sa=U&ved=0ahUKEwjD0oCv5_PPAhUJVD4KHaMICRcQFgg9MA

Unidad de Información y Análisis Financiero. (13 de Octubre de 2016). *Unidad de Información y Análisis Financiero*. Obtenido de SARLAFT : <https://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=7131>