

Rendición de Cuentas

Contenido

1. Introducción	1
2. Rendición de cuentas	1
2.1. Objetivo general.....	2
2.2. Objetivos específicos.....	2
3. Grupos de interés	3
4. Canales de comunicación	3
5. Plan de trabajo.....	4

1. Introducción

La rendición de cuentas busca informar a la ciudadanía de la forma en la que Colombia Compra Eficiente cumple con sus funciones, los resultados que obtiene como organización y su análisis del comportamiento del Sistema de Compra Pública.

Este documento establece los lineamientos de la rendición de cuentas que Colombia Compra Eficiente hace y debe hacer de forma constante para buscar una mayor interacción con los grupos de interés en la rendición de cuentas.

2. Rendición de cuentas

El proceso de rendición de cuentas¹ tiene cuatro ejes de trabajo: (i) información, (ii) diálogo, (iii) participación y (iv) capacitación.

- **Información:** Publicar y divulgar información de calidad, clara, oportuna y relevante sobre la gestión, resultados, logros, metas y retos de Colombia Compra Eficiente.
- **Diálogo:** Promover espacios reales y virtuales de diálogo con y entre nuestros grupos de interés sobre los temas de la política de compra pública.
- **Participación:** Crear herramientas y espacios de participación que permitan conocer la opinión y comentarios de los grupos de interés sobre documentos reglamentarios y de buenas prácticas del sistema de compra pública.

¹ Ley 1757 de 2015. Art. 48. Definición de Rendición de Cuentas: Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las Entidades Estatales informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión, a partir de la promoción del diálogo. (<http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/leyes/Documents/LEY%201757%20DEL%2006%20DE%20JULIO%20DE%202015.pdf>).



Rendición de Cuentas

- **Capacitación:** Fomentar espacios de capacitación para dar a conocer las herramientas del sistema de compra pública a los partícipes del sistema y fortalecer las competencias de los compradores públicos.



2.1. Objetivo general

Informar, publicar, divulgar y dar a conocer los resultados de la gestión de Colombia Compra Eficiente y del sistema de compra pública a sus grupos de interés.

2.2. Objetivos específicos

- Informar y explicar la gestión de Colombia Compra Eficiente particularmente sobre la ejecución presupuestal, plan de acción, cumplimiento de metas, gestión contractual, impactos de gestión, acciones de mejoramiento y metas del cuatrienio.
- Entregar y divulgar la información a la ciudadanía y medios de comunicación sobre los resultados de la gestión de Colombia Compra Eficiente.
- Crear herramientas virtuales para recibir opiniones y comentarios de los grupos de interés sobre la gestión de Colombia Compra Eficiente y sobre las herramientas que ofrece.
- Crear y coordinar jornadas de capacitación sobre las herramientas que ofrece Colombia Compra Eficiente.
- Propiciar un espacio de diálogo y realimentación con los grupos de interés de Colombia Compra Eficiente sobre la gestión de esta última.



Rendición de Cuentas

- (f) Participar en eventos convocados por Entidades Estatales y por el sector privado para comunicar novedades e informar los resultados de la gestión y generar espacios de comunicación con los grupos de interés.

3. Grupos de interés

Los actores del Sistema de Compra Pública son los siguientes²:

1. Entidades estatales.
2. Proveedores.
3. Organismos de control.
4. Medios de comunicación.
5. La academia.
6. La sociedad civil y el público en general.

4. Canales de comunicación

Colombia Compra Eficiente cuenta con los siguientes canales de información, divulgación y comunicación para llegar a sus grupos de interés:



² Plan Estratégico 2017-2020 Colombia Compra Eficiente, sección II.12, P 8
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170125planestrategico_0.pdf



Rendición de Cuentas

5. Plan de trabajo

Línea de acción	Acciones	Grupo de interés	Responsable	Canal de comunicación	Periodo de ejecución
Información: Gestión, resultados, logros, metas y retos.	Elaborar y publicar el informe de gestión en la página web de Colombia Compra Eficiente.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Dirección general	Página web	Primer semestre
	Elaborar y publicar el informe presupuestal en la página web de Colombia Compra Eficiente.		Secretaría general	Página web	Primer semestre
	Elaborar y publicar el informe al Congreso en la página web de Colombia Compra Eficiente.		Dirección general	Página web	Primer semestre
	Actualizar la página web de acuerdo con la exigido por Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014) y el Decreto reglamentario 103 de 2015.		Secretaría general, Comunicaciones	Página web	Primer semestre
	Actualizar la página web de acuerdo con los lineamientos del nuevo manual de Gobierno en Línea publicado por el Ministerio de las Tecnologías de las comunicaciones y de la información.		Subdirección de información y desarrollo tecnológico, Comunicaciones	Página web	Segundo semestre
	Actualizar y publicar los Procesos de Contratación en SECOP.		Secretaría general	Página web	Permanente / Semanal
	Publicar en la página web comunicados de prensa, noticias, destacados, infografías, videos, imágenes y presentaciones con información de interés sobre la gestión misional de Colombia Compra Eficiente.		Comunicaciones	Página web	Permanente / Semanal
	Divulgar a través de las redes sociales noticias e información de interés sobre la gestión de Colombia Compra Eficiente y sobre las herramientas diseñadas para los partícipes del sistema de compra pública.		Comunicaciones	Twitter, Youtube, Facebook y LinkedIn	Permanente / Semanal
	Publicar un boletín electrónico mensual con información de interés para Compradores y Proveedores.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Comunicaciones	Página web, correo electrónico, redes sociales	Mensual
Elaborar informes sobre la actividad de las Entidades Estatales en el SECOP.	1	Subdirección de negocios	Correo electrónico	Mensual	

4



Rendición de Cuentas

			Comunicaciones	correo electrónico	Mensual
	Elaborar piezas gráficas para divulgar los resultados de gestión de Colombia Compra Eficiente y los documentos, herramientas y publicaciones dispuestos para facilitar los procesos de contratación a los partícipes del sistema de compra pública.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Comunicaciones	Página web, redes sociales, boletines, correo electrónico.	Permanente / Mensual
	Promover el uso de 'Síntesis' como herramienta de consulta de normativa y jurisprudencia en compras y contratación pública.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Subdirección de gestión contractual Comunicaciones	Página web, redes sociales, boletines, correo electrónico, presentaciones públicas.	Permanente
	Gestionar un plan de relacionamiento con medios de comunicación nacionales, regionales y locales que permitan divulgar de forma masiva los resultados de gestión de Colombia Compra Eficiente.	4	Comunicaciones	Boletines, estrategia de Relaciones públicas	Anual
Participación: construcción de política pública.	Realizar la audiencia de Rendición de Cuentas de Colombia Compra Eficiente.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Equipo directivo Comunicaciones	Presencial, página web, redes sociales, boletines, presentaciones públicas, medios masivos.	Segundo semestre
	Crear y habilitar herramientas virtuales para recibir comentarios, observaciones y opiniones sobre documentos reglamentarios y de buenas prácticas del sistema de compra pública.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Subdirección de gestión contractual Comunicaciones	Página web Redes sociales	Permanente
	Gestionar y fortalecer el sistema de respuestas y control a las PQRSD que llegan Colombia Compra Eficiente a través de los diferentes canales de comunicación con el fin de dar respuesta oportuna.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Subdirección de información y desarrollo tecnológico	Página web Sistema PQRSD Mesa de servicio	Permanente
	Responder a través del sistema de PQRSD a las preguntas hechas por los ciudadanos a través de las redes sociales y relacionadas con el sistema de compra pública.			Página web Sistema PQRSD	Permanente



Rendición de Cuentas

	Elaborar, publicar y divulgar el plan de acciones de mejoramiento continuo derivadas de la rendición de cuentas.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Dirección general	Página web	Anual
Capacitación: a los partícipes del sistema de compra pública.	Programar jornadas de capacitación para explicar el funcionamiento de los instrumentos de agregación de demanda.	1, 2, 3 y 5	Subdirección de negocios	Página web Presencial	Mensual
	Coordinar jornadas de capacitación con Entidades Estatales, medios de comunicación y organizaciones sociales sobre uso de SECOP II.	1, 3, 4, 5 y 6	Equipo despliegue del SECOP II	Página web Correo electrónico	Semestral
	Participar en jornadas de capacitación promovidas por las Entidades Estatales del orden nacional y territorial sobre las herramientas del sistema de compra pública y de Colombia Compra Eficiente.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Colombia Compra Eficiente	Presencial	
Diálogo: con y entre los grupos de interés.	Participar en eventos públicos (ferias, seminarios, asambleas, congresos, etc.) para dar a dar a conocer los resultados de la gestión de Colombia Compra Eficiente, los ejes de la política de la compra pública y el funcionamiento de las herramientas del sistema.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Colombia Compra Eficiente	Presencial	Anual
	Participar / convocar reuniones de trabajo específicas con el sector privado con el fin de conocer las características del servicio que proveen al Estado y promover las herramientas del sistema de compra pública.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Colombia Compra Eficiente	Presencial	Semestral
	Fortalecer y hacer seguimiento a la gestión de la Mesa de Servicio a través de la cual Colombia Compra Eficiente tiene dispuestos los siguientes canales de comunicación con el fin de dar soporte a los usuarios.	1 y 2	Subdirección de información y desarrollo tecnológico	Página web Mesa de Servicio	Diario



Rendición de Cuentas

6. Marco normativo³

El siguiente es el marco normativo vigente sobre la rendición de cuentas:

- *Ley 152 de 1994: Plan de Desarrollo.*
 - Artículo 30. Informes al Congreso.
 - Artículo 43. Informes del gobernador o alcalde.

- *Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la administración pública.*
 - Artículo 3. Principios de la función administrativa.
 - Artículo 26. Estímulos e incentivos a la gestión pública.
 - Artículo 32. Democratización de la administración pública.
 - Artículo 33. Audiencias públicas.
 - Artículo 34. Ejercicio de control social.
 - Artículo 35. Ejercicio de veeduría ciudadana.

- *Ley 594 de 2000. General de archivos.*
 - Artículo 11. Conformación de archivos públicos.
 - Artículo 19. Soporte documental.
 - Artículo 21. Programas de gestión documental.
 - Artículo 27. Acceso y consulta de documentos.

- *Ley 734 de 2002. Código disciplinario único.*
 - Artículo 34. Deberes de todo servidor público.

- *Ley 850 de 2003. Veedurías ciudadanas.*
 - Artículo 1. Definición de veeduría ciudadana.
 - Artículos 4 y 5. Objeto, ámbito de ejercicio y objetivo de veeduría ciudadana.
 - Artículos 7 al 14. Principios rectores veeduría ciudadana.
 - Artículos 17 y 18. Derechos y deberes veeduría ciudadana.
 - Artículo 22. Red de veedurías ciudadanas.

- *Ley 962 de 2005. Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.*
 - Artículo 8. Entrega de información.

- *Ley 1437 de 2011. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.*
 - Artículo 3. Principios de actuaciones administrativas.
 - Artículo 5. Derechos de las personas ante las autoridades.
 - Artículo 8. Deber de información al público.

- *Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.*
 - Artículo 73. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
 - Artículo 74. Plan de acción de las entidades.
 - Artículo 78. Democratización de la administración pública.

³ Tomado del Manual único de rendición de cuentas. Gobierno de Colombia. Marco normativo específico. Pg. 23, 24 y 25. Año 2014.



Rendición de Cuentas

- *Ley 1551 de 2012. Nuevo régimen municipal.*
 - Artículo 29. Relación con la ciudadanía, información y convocatorias PMD.
- *Ley 1712 de 2014. Transparencia y derecho de acceso a la información pública.*
 - Artículos 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información.
- *Decreto 3851 de 2 de noviembre de 2006.*
 - Artículo 1. Información oficial básica.
- *Decreto 028 de 10 de enero de 2008.*
 - Artículo 17. Presentación de metas de administración municipal y departamental.
 - Artículo 18. Rendición de cuentas de entidades territoriales.
 - Artículo 19. Informe de resultados.
 - Artículo 20. Consulta pública de resultados.
- *Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012.*
 - Artículo 2. Objeto modelo integrado de planeación y gestión.
 - Artículo 3. Políticas de desarrollo administrativo.
- *Decreto 2641 de 17 de diciembre de 2012.*
 - Artículo 1. Metodología estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
 - Artículo 2. Estándares para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- *Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014.*
 - Artículo 5. Componentes.
 - Artículo 6. Instrumentos.

(Fin)

