

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER



MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2012-2015



RUBEN ACUÑA GALEANO

ALCALDE MUNICIPAL

CONTRATACIÓN SANTANDER

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

Carrera 4 # 6 - 51 TEL- Fax (7) 7171547, mail: alcaldiadecontratación@hotmail.com

Web: www.municipiodecontratacion.gov.co

Contratación - Santander, Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER



MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2012-2013



RUBEN ACUÑA GALEANO
ALCALDE MUNICIPAL

EQUIPO TÉCNICO ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN 2012-2013

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

Carrera 4 # 6 - 51 TEL- Fax (7) 7171547, mail: alcaldiadecontratación@hotmail.com
Web: www.municipiodecontratacion.gov.co
Contratación - Santander, Colombia



1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Contratación Santander, dentro del modelo del concepto de la función integral preventiva, tiene como objetivo el establecimiento de políticas, estrategias, metas y mecanismos para aumentar la eficacia y eficiencia en la lucha contra la corrupción, así mismo en aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro Municipio, apoyados en la expedición de la Ley 1474 de 2011 denominada el Estatuto Anticorrupción el cual establece que todas las entidades públicas del país y especialmente aquellas, que como la Administración Municipal, están encargadas de velar por la protección del tesoro público y por el correcto proceder de la función pública, enfocados en la lucha contra la corrupción; es por ello que las directrices y los mecanismos básicos son la principal herramienta para la consolidación de una administración clara, transparente, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

En éste documento se presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, basados en la Prevención, Control y Seguimiento de los eventos de corrupción que se puedan presentar, en donde se vincula de manera activa a la ciudadanía con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley Colombiana, se busca propiciar el diseño y aplicación de políticas de Estado contra la corrupción, donde se refuercen los planes nacionales en la materia, se contribuya a la eficacia y a la transparencia de la gestión pública, de igual forma se presentaran las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se demanda de talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo “POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- ✚ Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal de Contratación Santander, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✚ Incentivar la mayor y más activa participación ciudadana en el mejoramiento de la gestión pública y en la vigilancia y control de los recursos del estado.
- ✚ Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- ✚ Identificar las causas que provocan las debilidades en los procesos administrativos.
- ✚ Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, las empresas privadas, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- ✚ Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
- ✚ Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- ✚ Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual.
- ✚ Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



3. MISIÓN

Consolidar al municipio de Contratación Santander como un ejemplo de justicia, equidad y transparencia que proporcione las herramientas necesarias para vigilar el cumplimiento de la constitución y las leyes, enfocados en la promoción de la defensa y protección de los derechos humanos y el ambiente, mediante la prestación de los bienes, obras y servicios en procura del mejoramiento continuo del bienestar y la calidad de vida de la población de Contratación.

4. VISIÓN

En el año 2015 el Municipio de Contratación Santander será modelo social, económico, político y cultural, innovador, competitivo por la calidad de los servicios, la eficiente respuesta en los tramites, protección de la población vulnerable, participación ciudadana el talento humano, la protección y conservación del medio ambiente, permitiendo lograr resultados de gestión eficaces y eficientes de respuesta a las necesidades de nuestra comunidad y contribuiremos al logro del desarrollo y bienestar social de las familias y hogares Contrateños..

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER



MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE

5. MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN

Tabla 1. Mapa de Riesgos Anticorrupción Municipal Contratación Santander

DEPENDENCIA	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ETAPA	PROBABLE CONSECUENCIA	CONTROL	INDICADOR	IMPACTO DEL RIESGO	MEDIDAS
Secretaría de Planeación y Fomento	concertación	Celebración de Contratos de apoyo a proyectos de Interés Público.	Pre contractual	Falta de veedurías o control social sobre la Inversión. Inversión en proyectos de baja rentabilidad social.	Secretaría de Planeación y Fomento	N°. de situaciones identificadas en cada caso.	Media	Estudios de Oportunidad y conveniencia y convocatorias a veedurías
Secretaría de Planeación y Fomento y Asesoría Jurídica	contractual	Inadecuada identificación de las Necesidades Contractuales. Inadecuada elaboración y valoración de los requisitos previos al proceso contractual. Inadecuada tipificación de la modalidad y tipo de contratación.	Pre contractual	Celebración de contratos sin requisitos de ley o mal elaborados	Secretaría de Planeación y Fomento, Asesora jurídica, Oficina Secretaría de Gobierno	N°. contratos elaborados = N° de situaciones identificadas en cada caso	Alto	Tomar medidas correctivas pertinentes y realizar un seguimiento
		Incumplimiento Del objeto contractual	Ejecución	Daño fiscal Detrimiento patrimonial Daño presupuestal	Interventorías a los contratos	N°. contratos elaborados = N° de contratos incumplidos	Alto	Exigir pólizas de cumplimiento y multar los incumplimientos
		Omisión de la terminación y liquidación de contrato	Pos contractual	Sanciones disciplinarias. Demandas por falta del debido proceso	Interventoría al debido proceso	N° de contratos = N°. de Contratos sin terminar	Alto	Tomar medidas correctivas pertinentes y realizar seguimiento

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

Carrera 4 # 6 - 51 TEL- Fax (7) 7171547, mail: alcaldiadecontratación@hotmail.com

Web: www.municipiodecontratacion.gov.co

Contratación - Santander, Colombia

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**



**MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE**

Secretaria de Gobierno y Area Financiera	Presupuesto	Adquisición de bienes y servicios sin estar establecidos en el plan de compras	Previa	Incumplimiento de legislación que lo rige.	Oficina Asesora Tesorería Jurídicos	N°. de bienes en el plan de compra=N°. de bienes no registrados	Medio	Tomar medidas correctivas con control interno.
		No se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el proceso contractual.	Previa	Incumplimiento de legislación que lo rige.	Oficina Asesora Tesorería Jurídicos Secretaría General y de Gobierno	N°. de contratos con CD= N° de contratos sin CD	Alto	Realizar inspección documental ante de firmar el contrato.
		Coherencia del objeto del contrato con el rubro económico asignado.	previo	Infracción de la Normatividad	Oficina Asesora Secretaría General y de Gobierno Jurídicos	N°. de contratos = N° de situaciones identificadas	Alto	Realizar inspección documental ante de firmar el contrato.
		Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado.	Previo	Infracción de la Normatividad	Oficina Asesora Secretaría General y de Gobierno Jurídicos	N°. de CD expedidos = N° de CD expedidos con rubro presupuestal diferente	Alto	Realizar inspección documental ante de firmar el contrato.
		No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos	Ejecución	Infracción de la Normatividad	Oficina Asesora Secretaría General y de Gobierno Jurídicos	N° de situaciones identificadas.	Alto	Realizar inspección documental ante de firmar el contrato.
Secretaria de Gobierno	Bienes e inventarios	Adquisición de bienes con características distinta a las contratadas.	Ejecución	Daño fiscal Detrimento patrimonial Daño presupuestal	Secretaría General y de Gobierno	Bienes adquiridos= Bienes adquiridos con características diferentes a las especificadas.	Alto	Exigir pólizas de cumplimiento y realizar interventoría a los bienes adquiridos.
		Detrimento y pérdida de los bienes.	Inspección	Daño fiscal Detrimento Patrimonial	Todas las dependencias de la Alcaldía Municipal.	N° de bienes= N° de bienes dados de baja por detrimento.	Bajo	Realizar mantenimientos periódicos
		Ausencia de	Ejecución	Pérdida de bienes	Todas las	N° de situaciones	Medio	Interventoría de

"POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA"

Carrera 4 # 6 - 51 TEL- Fax (7) 7171547, mail: alcaldiadecontratacion@hotmail.com

Web: www.municipiodecontratacion.gov.co

Contratación - Santander, Colombia

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**



**MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE**

y Área Financiera		inventarios de los bienes recibidos		Detrimento Patrimonial	dependencias de la Alcaldía Municipal.	identificadas.		inventario de cada una de las dependencias.
		Actualización de inventarios	Inspección	Pérdida de bienes Detrimento Patrimonial	Todas las dependencias de la Alcaldía Municipal.	N° de inventarios = N° de inventarios actualizados.	Medio	Interventoría de inventario de cada una de las dependencias.
Secretaria de Gobierno y Área Financiera	Tesorería	Hurto, pérdida o sustracción de títulos valores	Permanente	Daño fiscal Sanciones disciplinarias Daño presupuestal	Tesorería	N° de títulos valores = Total de títulos valores.	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías.
		Liquidación inadecuada del ingreso.	Permanente	Daño fiscal Sanciones disciplinarias Daño presupuestal	Tesorería	N° de liquidaciones = N° de liquidaciones inadecuadas.	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías.
		Pagos sin los requisitos exigidos por la legislación	Permanente	Daño fiscal Sanciones disciplinarias Daño presupuestal	Tesorería	N° de pagos= N° de pagos de incumplidos.	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías.
		Realizar dos veces un mismo pago	Permanente	Daño fiscal Sanciones disciplinarias Daño presupuestal	Tesorería	N° de pagos = N° de personal	Alto	Revisar el correcto funcionamiento del software contable.
		Efectuar los excedentes de liquidez sin el análisis de riesgos pertinentes.	Permanente	Daño fiscal Sanciones disciplinarias Daño presupuestal	Tesorería	N° de situaciones identificadas	Alto	Tomar medidas correctivas pertinentes.

"POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA"

Carrera 4 # 6 - 51 TEL- Fax (7) 7171547, mail: alcaldiadecontratación@hotmail.com

Web: www.municipiodecontratacion.gov.co

Contratación - Santander, Colombia



6. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

- ✚ Identificar las determinantes causales que dan inicio a actos de corrupción, de igual forma identificar la ineficiencia y negligencia en los procesos administrativos con el fin de generar mecanismos contribuyan al mejoramiento de las funciones interadministrativas.
- ✚ Proponer, estructurar y poner en marcha los planes y demás mecanismos que apoyen los valores institucionales como la ética, eficiencia, innovación tecnológica y transparencia con el fin de luchar integralmente contra la corrupción.
- ✚ Ejecutar proyectos que vinculen las diferentes entidades estatales con el propósito de proporcionar a la población la información necesaria acerca de la gestión pública mediante dispositivos electrónicos para la realización de trámites en línea y demás procesos que vinculen al ciudadano con plataformas virtuales.
- ✚ Desarrollar planes, proyectos y medidas que afloren la utilización de dispositivos electrónicos con el fin de apresurar los procedimientos administrativos obteniendo competitividad y calidad del servicio, que mediante indicadores de gestión permitan evaluar y medir dichas eficiencias.
- ✚ Generar sistemas que usen la información contable y presupuestal, permitiendo establecer rangos de gestión, para evaluar y calificar la eficiencia administrativa.
- ✚ Dirigir mecanismos que propicien el efectivo control interno disciplinario y de gestión con el fin de evaluar la efectividad de los procesos administrativos y en caso tal de que estos sean negativos establecer nuevos métodos que permitan mejorar el desempeño Municipal.
- ✚ Implementar junto con los organismos de control, técnicas que identifiquen procesos erróneos o procesos que no cumplan los principios institucionales especialmente con el de transparencia y de tal forma castigar a sus propiciadores
- ✚ Desarrollar mecanismos que fortalezcan la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
- ✚ Implementar herramientas que permitan dar conocer las políticas del Municipio de Contratación en temáticas de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- ✚ Llevar a cabo programas que incentiven la educación, concientización, fundamentación de valores y principios de una cultura de responsabilidad social y defensa del bien público, orientado a todos los sectores del Municipio de Contratación.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**



**MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE**

- ✚ Formular sistemas que generen una evaluación, seguimiento y control en los procesos contractuales llevados a cabo por cualquier entidad estatal.
- ✚ Generar un sistema de quejas y reclamos, que permita evaluar la gestión de las funciones de los empleados públicos, además de las medidas correctivas que dichos casos merezcan para realizar los seguimientos respectivos.
- ✚ Promover el seguimiento de procesos mediante la rendición de cuentas periódicamente ante las entidades de control, proporcionando información acerca de efectividad de los procesos, así como los resultados y metas alcanzadas.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



7. IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE CORRUPCIÓN

Cada Municipio en cumplimiento con la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, adoptará medidas adecuadas, dentro de los medios de que disponga y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho, para fomentar la participación activa de personas y grupos que no pertenezcan al sector público, como las asociaciones civiles, las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones con base en la comunidad, en la prevención y la lucha contra la corrupción y para sensibilizar a la opinión pública con respecto a la existencia, las causas y la gravedad de la corrupción.

Cualquier acción que vulnere e infrinja la legislación Colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario es considerado como un acto de corrupción, debido a que surge del beneficio de una función asignada. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

- ✚ Abuso de poder: es el uso de influencias públicas o privadas para obtener oportunidades laborales, económicas, entre otras, que conlleven a beneficios grupales o personales.
- ✚ Falencia y/o debilidades: se enfoca en los procedimientos y mecanismos institucionales, que se adoptan para garantizar la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- ✚ Marcos legales: debilidad en la tipificación y sanción de la corrupción administrativa pública que se pueda presentar por cualquier persona Natural o Jurídica
- ✚ Impunidad: excepción de sanciones o castigos por los actos de corrupción, teniendo como expresiones más notorias el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- ✚ Corrupción política: es inadecuado ejercicio público del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.
- ✚ Corrupción administrativa pública: Es el inadecuado uso de la función pública con el objetivo de obtener beneficios personales, familiares y grupales en detrimento del patrimonio público.
- ✚ Corrupción corporativa: Es el acto de soborno o de retribución económica por parte de un sector para obtener beneficios corporativos.
- ✚ Corrupción privada: tiene como modalidad quebrantar las normas y los valores éticos con el fin de obtener ventajas frente a otros.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



8. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN A NIVEL LOCAL

- ✚ Violación de controles internos, que conllevan a la creación de beneficios personales, familiares o grupales.
- ✚ La Debilidad de los organismos de control financiero, se presenta por la falta de personal técnico idóneo y de mecanismos e instrumentos que permitan la prevención los fraudes o detectarlos.
- ✚ Ineficacia de los marcos normativos o legales que previenen, controlan y sancionan la corrupción administrativa.
- ✚ Carencia de información y ausencia de espacios organizados que permitan realizar una rendición de cuentas de los funcionarios y funcionarias públicas, así como la participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- ✚ Degradación moral y falta de ética en el cumplimiento del ejercicio de las funciones públicas, debido a que se accede a éste tipo posiciones para agigantar el patrimonio personal.
- ✚ La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, hecho que muestra que la trasgresión de las normas no conduce a una condena penal.
- ✚ La complicidad en los diferentes sectores en los que se evidencie la corrupción.
- ✚ En el ámbito electoral, la continuidad se ve involucrada en el uso de fondos o rubros públicos para el desarrollo de las campañas electorales, así como la ausencia de mecanismos que fiscalicen la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.
- ✚ En el ámbito legislativo, las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores se convierten en una constante.

En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:

- ✚ Construcción o edificación de obras públicas
- ✚ Procesos de Contratación
- ✚ Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
- ✚ Compras y suministros

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



- ✚ Vinculación de Personal de libre nombramiento
- ✚ Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado.

9. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

- ✚ **Peculado.:** se define según el código penal en el capítulo de delitos contra la administración pública como el "abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo", de igual forma puede consistir en el desfalco o apropiación directa de determinados bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".
- ✚ **Cohecho.:** es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva, ofertas, promesas, presentes en bien material o económico a cambio de realizar u omitir un acto, de igual forma si el funcionario acepta los presentes, queda incurso en un delito, en el cual la ley establece que esta doble intervención, se sancionaran a los dos actores con la misma pena.
- ✚ **Concusión.:** delito denominado exacción ilegal, lo que quiere decir que cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona natural o jurídica una contribución monetaria por un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

Las anteriores modalidades de corrupción se pueden denunciar ante la Comisión Anticorrupción, jueces o fiscales correspondientes, teniendo la salvedad de no ser considerados como partícipes en los actos corruptos o delictivos, si no que estarán contribuyendo con la función de depurar la administración pública, condición fundamental para la consolidación de la democracia.



10. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013

La administración Municipal de Contratación Santander, ente gubernamental local que se encuentra comprometido con la vigilancia, la innovación tecnológica, la culturización de los ciudadanos en contra de la corrupción y las trabas administrativas que generan procesos lentos y negligentes, así mismo se garantiza el ejercicio correcto, legal y diligente de la función pública; fundamentada en la participación de gestión administrativa que garantice una prestación transparente del servicio al ciudadano.

Por lo tanto nuestra entidad ha generado estrategias orientadas al desarrollo de la gestión pública de manera transparente, unida a una prestación del servicio al ciudadano y a la participación activa de la comunidad siguiendo los lineamientos trazados con los planes y programas existentes.

Acorde a lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", en lo que respecta al municipio de Contratación Santander, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013:

10.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

La Administración Municipal de Contratación Santander ha establecido herramientas internas y externas que optimizan los procesos administrativos transparentes contando con instrumentos como:

- ✚ La Administración Municipal de Contratación Santander cuenta con un esquema de Control Interno, en el cual se encuentra determinado por procesos y técnicas de implementación, al cual lo soportan el mapa de riesgos por procesos, en el cual se identifican los riesgos asociados a cada proceso su causa, acciones, indicadores y políticas de manejo, adicionalmente se ha asignado personal para el monitoreo del riesgo y sus indicadores.
- ✚ La Administración Municipal de Contratación Santander ha implementado audiencias públicas para realizar la rendición de cuentas a partir de Gobierno en Línea y de esta forma reavivar la participación comunitaria que contribuya a la mejora continua en busca de una administración libre de corrupción.
- ✚ La Administración Municipal de Contratación Santander estará atenta a los lineamientos trazados por El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el 2013 con el Propósito de seguir los nuevos lineamientos que se tracen.
- ✚ La Alcaldía cuenta con una página web www.contratacion-santander.gov.co, en la cual se informa a

"POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA"

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**



**MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE**

la comunidad sobre los proyectos, planes, programas y demás actividades que se estén realizando, con el fin de involucrar a los pobladores en sus actividades y demostrar la transparencia de cada uno de ellos.

- ✚ Compra de Pólizas de cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de manejo global y de transporte que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección.

La Administración Municipal de Contratación Santander además de las políticas trazadas pretende fortalecer:

- ✚ los procesos de contratación, a través de capacitaciones orientadas a la actualización de normas relacionadas, de igual forma con pólizas de garantía como cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, de acuerdo al tipo de contrato con el fin cubrir a la entidad estatal por los posibles perjuicios que sobrevengan del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.
- ✚ Fortalecer el sistema de control interno en la entidad con la implementación de un sistema de gestión.
- ✚ Promover y facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública en el municipio, a través de capacitaciones a la comunidad y veedurías.
- ✚ Publicación de todos los actos administrativos, tramites y contratos que genere la alcaldía, a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



11. DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO.

Tabla 2. Diagnostico Estratégico

DEBILIDADES (I)	AMENAZAS (E)
<ul style="list-style-type: none">✚ Poca participación ciudadana en los procesos administrativos de cualquier índole de la Administración Municipal.✚ Destinación de recursos muy limitados para el buen desempeño de las funciones en la entidad.✚ Inexistencia de una base de datos virtual que contenga toda la información de la alcaldía municipal.✚ Bajo personal frente a la multiplicidad de funciones que cada vez otorga la ley a las Alcaldías municipales.✚ Ambientes de trabajo inapropiados✚ Falta de capacitación para el personal de la entidad en el desempeño de sus funciones	<ul style="list-style-type: none">✚ Pérdida de credibilidad por parte de la ciudadanía en los procesos y en la administración municipal.✚ Ineficiencia en los procesos administrativos.✚ Entorpecimiento de las actividades desarrolladas en la administración
FORTALEZAS (I)	OPORTUNIDADES (E)
<ul style="list-style-type: none">✚ Personal idóneo para desarrollar las funciones encomendadas.✚ Revisión y motivación por parte de la dirección al mejoramiento.✚ Creación de comités que permitan un desempeño del trabajador óptimo.	<ul style="list-style-type: none">✚ Fortalecimientos del software para que conlleve a un rendimiento más eficiente por parte del personal.✚ Remodelación de equipos electrónicos que permitan un desempeño óptimo de las labores que demanda la entidad.✚ Mejoramiento de la imagen de la entidad con políticas de transparencia.✚ Participación de la ciudadanía en el ejercicio del control a la administración pública local.



12. CÓDIGO ÉTICA DE LA ENTIDAD

12.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

Son las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano de cómo debe relacionarse con los demás y con el entorno, desde las cuales se erige el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

Los principios éticos de la Administración Municipal de Contratación Santander son:

- ✚ La confianza de la comunidad con el Municipio, es el propósito fundamental del servicio público
- ✚ El interés comunitario prevalece sobre el particular
- ✚ El buen uso y destino de los recursos públicos garantizan la calidad de vida de la comunidad.
- ✚ El servidor público debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos públicos encomendados y los resultados de su gestión.
- ✚ La Democracia Participativa, el Control Social es complemento fundamental en la vigilancia de la gestión fiscal
- ✚ La sostenibilidad y conservación ambiental es uno de los criterios orientadores del gasto público
- ✚ Los bienes públicos están destinados exclusivamente al servicio de la comunidad y en beneficio de la misma

12.2 VALORES ÉTICOS

Aquellas formas de ser y actuar de las personas, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Respeto, Lealtad, Justicia, Servicio, Responsabilidad, Participación, Transparencia y Eficiencia: Transparencia, servicio, respeto, participación, honestidad, justicia, eficiencia, integridad.

Transparencia.: la Administración municipal promueve procesos permanentes de información de resultados y la utilización de los recursos públicos. Divulga ampliamente su gestión contractual y el cumplimiento de su Plan de Gobierno.

Respeto.: La administración municipal de Contratación Santander cumple sus compromisos y obligaciones contractuales con las comunidades beneficiadas, propiciando espacios de participación ciudadana.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**



**MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN
DESPACHO ALCALDE**

Honestidad.: Consciente de su función pública, el Municipio de Contratación Santander trabaja por generar confianza con sus comunidades, reconociendo los errores y equivocaciones, y buscando siempre cumplir con sus compromisos y obligaciones pactadas.

Eficiencia.: La administración municipal de Contratación Santander mediante la incorporación de procesos, ejercicios de planificación, operando de manera efectiva el banco de proyectos alcanza sus objetivos. Para el logro de los objetivos del Gobierno Municipal, los Servidores Públicos se comprometen a conseguir los mejores beneficios optimizando el uso de los recursos disponibles a favor del bienestar de toda la comunidad.

Servicio.: La Administración Municipal fortalece el sistema de quejas y reclamos, mejora el sistema de información para los usuarios, atiende a la comunidad de manera adecuada y busca siempre dar una respuesta a sus necesidades.

Participación.: La Administración Municipal de Contratación Santander promueve las audiencias públicas como herramienta central para acercarse a los ámbitos locales. Fortalece los procesos para las convocatorias públicas y desarrolla mecanismos de retroalimentación, información y divulgación con diferentes sectores del Municipio.

Justicia.: La Administración Municipal de Contratación Santander, promueve la equidad en la inversión social es el eje de las relaciones con sus sistemas de interacción. Se desarrollan procesos justos en los concursos de méritos y en las convocatorias públicas, de igual forma las acciones de los Servidores Públicos se orientan hacia la generación de bienes y servicios públicos de calidad suministrados de forma equitativa, buscando el beneficio de los ciudadanos más vulnerables.

Integridad.: La Administración Municipal de Contratación Santander se compromete a dar cumplimiento a lo pactado. Integra el ámbito ético a todas sus decisiones administrativas. Converge el decir y el actuar en un entorno de rectitud y entereza.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”



13. ESTRATEGIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN

Tabla 3. Estrategias

N° de Estrategias	Descripción
1	Actualizar constante del modelo de control interno
2	Democratización de la administración pública: se establece que los trámites y servicios del sector deberán estar en línea a través de Gobierno en Línea y el sitio Web
3	Actualización permanente y ejecución constante del modelo estándar de control interno.
4	Planes de contingencia que contrarresten las posibles deficiencias de los equipos que se utilizan para el desarrollo de las actividades laborales
5	Seguimiento y control de los procesos contractuales
6	Rendición de cuentas públicas

13.1 MECANISMOS ANTITRAMITES

- Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos a través de la Página Web www.contratación-santander.gov.co en el **Link de quejas y reclamos**, de igual forma se actualiza de forma permanente e incluye los informes de los planes, programas y proyectos que serán desarrollados y que se están desarrollando en la administración municipal de Contratación Santander.
- Sisben en línea para garantizar la información oportuna al usuario
- Publicación en nuestro sitio web documentos importantes para la fácil consulta del ciudadano.
- Información permanente a través de la cartelera institucional y por los medios de comunicación local (radio).
- Establecer sistemas de comunicación interna que garantice que todos los empleados estén al tanto de las actividades que se desarrollen en la administración y puedan orientar de forma veraz a los usuarios.
- Puesta en marcha de la Biblioteca municipal que se encargue de divulgar la memoria institucional de publicidades, facilita la consulta de material bibliográfico y ofrece orientación y asesoría personalizada en temas misionales y de normatividad
- Atención al público de forma atenta, eficaz, eficiente y veraz en las instalaciones ubicada en la carrera 15 N° 13 – 72 de la Alcaldía Municipal.
- Atención al público de forma atenta, eficaz, eficiente y veraz por vía telefónica en la línea (7) 7166138 de la Alcaldía Municipal.

“POR UNA CONTRATACIÓN JUSTA Y PARTICIPATIVA”