



MINHACIENDA



AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Noviembre 22 de 2016

Apreciado Doctor

Jaime Aguilar Rodríguez, Secretaria General

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en cumplimiento del Plan de Acción 2016 y al Programa General de Auditorías aprobado el 24 de febrero de 2016 por el Comité de SIGI, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014, así como, los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP y las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 203 de 2015, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; a continuación presentamos los resultados de la evaluación realizada al proceso de Gestión Administrativa a la Contratación.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Este informe se presentará en la mesa de trabajo a los líderes; para la suscripción del plan de mejoramiento de la CGN; es importante que se termine de diligenciar el formato “CYE04-FR-01 Plan de Mejoramiento”, el cual debe ser remitido por correo electrónico a más tardar el 30 de diciembre de 2016.

Cordialmente,

MARITZA VELANDIA CARDOZO
Coordinador GIT de Control Interno

Proyectó: William Lancheros Ruiz
Revisó: Maritza Velandía Cardozo
Noviembre 22 de 2016.

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

Objetivos y Alcance.....	4
Evaluación de Controles.....	5
Conclusión.....	11

Informe detallado.....	12
------------------------	----

OBJETIVOS

Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión contractual, el plan de mejoramiento de la auditoría anterior, los controles; así como, el cumplimiento de la normatividad legal vigente, el nuevo Manual de Contratación, los procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte del SIGI, y las directrices emitidas por la U.A.E Contaduría General y reglamentaria de la Nación.

ALCANCE

El GIT de Control Interno a través de la auditoría interna de gestión a la “Contratación periodo comprendido de abril a octubre 2016”, busca evaluar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en los procesos de contratación de la UAE CGN, se iniciará con un muestreo de las distintas modalidades de contratación incluyendo ordenes de compras, luego seguiremos con la publicación de los distintos actos en SECOP, el desarrollo de las distintas etapas contractuales, las acciones y controles implementados en pro de la mejora continua del proceso y la pertinencia del nuevo Manual de Contratación.

Esta evaluación, se llevará a cabo en atención a las normas y pruebas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en la Guía de auditoría para entidades públicas, el Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014 y la Guía Metodológica de la Oficina de Control Interno, entre otras; esta auditoría se desarrollará del 9 de septiembre al 22 de noviembre de 2016.

EVALUACION DE CONTROLES

De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

	<p>INADECUADO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero son muy vulnerables y deben ser objeto de intervención o ajustes que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>ADECUADO CON OPORTUNIDAD DE MEJORA</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero presentan oportunidades de mejora que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>SATISFACTORIO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando.</p>

Matriz de evaluación de controles

1. MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Identificación, calificación y controles		

2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Identificación, calificación y controles		

3. MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Verificación y comparación		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Se necesita determinar procedimientos para la solución de conflictos derivados de la contratación. ▶ Falta por identificar procedimientos para ejercer veeduría ciudadana. ▶ No se determina dentro del manual, el trámite del procesos para sancionar a los contratistas.

Matriz de evaluación de controles

4. PROCESOS DE
CONTRATACIÓN (ETAPAS Y
FORMAS DE SELECCIÓN)

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Observación, compilación y verificación		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Debilidades de control en cuanto al acopio de documentos. ▶ Diferencias entre el valor CDP, estudios previos y Contrato ▶ No hay concordancia entre "la hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales" y los folios correspondientes en la carpeta del contrato.

5. PUBLICACIÓN EN SECOP

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Identificación, verificación y comparación		

6 COMITÉ ASESOR
EVALUADOR Y

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Verificación, seguimiento y análisis.		▶ Las actas del comité de contratación no se evidencia su aprobación en las sesiones.

7 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Identificación, verificación y comparación		

8 SEGUIMIENTO A LA ANTERIOR AUDITORIA

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Verificación y análisis.		

CONCLUSIÓN

El GIT de Control Interno concluye que el proceso de gestión en la contratación cumple con lo reglamentado en la ley, en el Manual de Contratación y Supervisión Código GAD-MAN01 versión: 05 de la CGN, sin embargo, se presentan aspectos susceptibles de mejora que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo a las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

Adicional a ello la publicación de los bienes y servicios en el Plan Anual Adquisición (PAA) debe publicarse y actualizarse cuando sea necesario en SECOP, como lo verificamos y recomendamos.

1. MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Se revisó los mapas de riesgos publicados en el aplicativo SIGI para el proceso de Gestión Administrativa por procesos y de corrupción; los cuales tienen fecha 21/11/14 y 27/09/12 respectivamente; según la evidencia se encuentran desactualizados, razón por la cual no se tuvo en cuenta para la evaluación.

Siguiendo lo anterior, se confrontaron los mapas de riesgos enviados por el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros a los publicados en la página web vigentes para el año 2016, ratificando la coherencia de la información, en donde se enuncian los siguientes riesgos: “*Contratación no oportuna de los bienes y/o servicios de la institución*”, “*Incumplimiento de la normatividad vigente en la materia o del los procedimientos establecidos*” y “*Deficiente calidad de la información suministrada por la parte técnica*” a estos se evaluó la identificación, valoración, definición y ejecución de los controles establecidos en la mapa.

GESTION ADMINISTRATIVA		
OBJETIVO: Gestionar y administrar los recursos físicos y logísticos requeridos por la contaduría general de la nación, para dar sostenibilidad a los distintos procesos desde la adquisición de bienes y servicios en todas sus etapas, la provision en sitio de los mismos hasta la prestación de servicios generales. Así mismo administra el sistema de archivo general y correspondencia de la entidad.		
RIESGO	CONTROLES	ACCIONES
Contratación no oportuna de los bienes y/o servicios de la institución	*Revisión del SIRECI (fechas de terminación y Vencimiento de contratos) * Aplicación del Manual de contratación vigente	* Iniciar los estudios previos con anticipación *Estudios previos elaborados con las directrices del Manual de Contratación Vigente
Incumplimiento de la normatividad vigente en la materia o del los procedimientos establecidos.	* Actualización del Manual de Contratación * Seguimiento a los tiempos establecidos por la ley al dar respuesta a las PQRD	* Actualización del manual de contratación y velar por el cumplimiento y actualización de la normatividad * Seguimiento en formato estandarizado por procedimiento PRC18
Deficiente calidad de la información suministrada por la parte técnica	* Seguimiento y revisión de las especificaciones técnicas en el formato estandarizado.	* Realizar comunicaciones o reuniones entre el abogado designado y el área que requiera la contratación, para establecer orientaciones, lineamientos y necesidades claras y específicas

Producto de este análisis, se evidencia un fortalecimiento, toda vez que en la pasada auditoria se determinaron dos riesgos en el proceso de gestión administrativa en cuanto a contratación, hoy 18 de octubre de 2016, se identificó uno adicional, aplicado a los estudios previos donde los controles y las acciones son coherentes.

El resultado es satisfactorio

2. MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN

Teniendo en cuenta las directrices impartidas en la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción versión dos (2) y el mapa de riesgos de corrupción del proceso Gestión Administrativa aprobado el 5 de septiembre de 2016; se identificó el mismo riesgo descrito en la auditoria anterior denominado “**Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados**”; a este se evaluó la identificación, valoración, definición y ejecución de los controles establecidos en el mapa.

De acuerdo al análisis efectuado al riesgo mencionado anteriormente, se infiere que solo se ha reconocido el riesgo de corrupción en la etapa precontractual, desestimando el riesgo de corrupción en las demás etapas contractual y poscontractuales; situación que se mencionó en la auditoría anterior y se recomendó la necesidad de reconocer otros riesgos de corrupción de acuerdo al documento de CONPES; sin embargo la respuesta es que se considera que no es necesario reconocer más riesgos.

3. MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN CÓDIGO GAD MAN01 V5

En el proceso de auditoría se efectuó el estudio del nuevo manual, así como la incorporación de la normatividad vigente; producto de este análisis se observa que en el mismo se contempla la naturaleza de la CGN, las modalidades de selección como es la licitación pública, el concurso de méritos, la contratación directa, entre otras, con sus respectivos procedimientos de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y Decreto Compilatorio 1082 de 2015; el modo para la

designación de supervisores e interventores, el procedimiento a tener en cuenta en cada etapa contractual y las garantías a suscribir en cada tipo de contrato.

OBSERVACIONES.

El 27 de abril de 2016, GIT de Control Interno realizó un análisis al proyecto de modificación del Manual de Contratación versión 05, con base a los lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente para hacer un manual; se observó que se tomaron en cuenta algunas recomendaciones, pero dada su relevancia, reiteramos las siguientes: incluir los procedimientos para la solución de los conflictos derivados del proceso de contratación, el trámite de los procesos sancionatorios contra los contratistas, así como, como se ejerce la veeduría ciudadana por las personas interesadas en ella. En razón de este análisis, se plantearon nueve (9) recomendaciones, de las cuales se tuvieron en cuenta los numerales 1, 2, 4 y 7 dentro del manual aprobado, quedando por verificar las demás.

RECOMENDACIÓN

Realizar el estudio de las demás sugerencias planteadas en el correo electrónico del 27 de abril de 2016, para incluirlas dentro del Manual de Contratación versión 05.

4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ETAPAS Y FORMAS DE SELECCIÓN)

Se efectuó una matriz de cumplimiento y evaluó la gestión de contratación y la observancia de las exigencias legales y reglamentarias, con la información solicitada por éste GIT y suministrada por el GIT de Coordinación de Servicios Generales, Administrativos y financieros de la CGN, relacionada con los contratos celebrados desde el 1 de abril al 31 de octubre de 2016, con un universo de (treinta y tres) 33 contratos incluyendo órdenes de compra, se seleccionaron de acuerdo a la herramienta de análisis de datos veinte (20); los anteriores expedientes nos sirvieron de base para ratificar la existencia, integridad, custodia y la coherencia de lo siguiente:

✚ ETAPAS CONTRACTUALES

- ✓ El acopio de los documentos requeridos según la normatividad y foliación.
- ✓ Estudios previos en los contratos y en las órdenes de compra.
- ✓ Los principios de la Contratación Pública.
- ✓ La razonabilidad del objeto del contrato vs. los contratistas y los objetivos institucionales de la CGN.
- ✓ La aplicabilidad de los acuerdo marco de precio en grandes superficies y el apoyo de Colombia compra eficiente, en estos procesos.
- ✓ Efectividad de la supervisión, evaluación de proveedores y los controles.
- ✓ Para los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, la ejecución de los controles en cuanto a la firma, existencia (impresa) y demás formalidades; así como el pago de estas.

Con base a lo anterior, se evaluaron todos los requisitos legales vigentes a la fecha de surtir cada etapa, de acuerdo a las pruebas de auditoría a continuación, se mencionan los aspectos que llamaron la atención:

OBSERVACIONES

➤ Precontractual

Se evidencio en algunos estudios previos, que los valores pecuniarios en los CDP iniciales, son inferiores al valor de la celebración del contrato, afectando el principio de economía reglado por los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

➤ Contractual

En una de las carpetas de los contratos de la muestra se evidencia debilidades de control en cuanto al valor del contrato; toda vez que el oferente presenta la propuesta por una cantidad de dinero y al realizar la minuta del contrato para la firma de las partes; la cantidad es menor a la propuesta presentada, llevando a la CGN a realizar un “*otro sí*”; de igual manera, se evidencia que en el control denominado “*Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*” los números de los folios descritos en estos, no concuerdan con los documentos que reposan en el archivo del proceso.

Por otra parte, se observó que en los informes de evaluación, debilidades de control, en la medida que un oferente se presentó como persona natural y el informe de evaluación realizado por la CGN, se hizo como persona jurídica, lo que conllevaría a una calificación errónea por su naturaleza (natural-jurídica).

De acuerdo a lo anterior relacionamos los contratos que evidencian las debilidades de control enunciadas anteriormente:

- **Contrato No. 161 de 2016**, este se celebró con uno de los proveedores que hace parte del **Acuerdo Marco de Precios**, el valor inicial para el desarrollo del contrato en los estudios previos fue de \$77.000.000.00, existiendo un CDP por valor de \$90.000.000.00; sin embargo durante el transcurso de la ejecución del contrato se observa la especialidad de esta clase de contratos, toda vez, que en los Acuerdos Marco de Precios de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 debe escogerse la oferta más favorable y el hecho de tener una adición presupuestal cuando ya la CGN ha escogido al contratista, no da la oportunidad de hacer uso del principio de selección objetiva.
- **Contrato No. 167 de 2016 Selección Abreviada**, al haber revisado la carpeta se observa que el contrato se firmó por \$37.754.360.00 habiendo presentado el oferente al cual se le adjudicó la propuesta el valor de \$39.754.360; se realizó una adición presupuestal de \$2.000.000.00
- **Contrato No. 168 de 2016 Selección Abreviada**, la resolución de adjudicación en su parte resolutive no dice a quien se adjudica y en la hoja de ruta y fecha de requisitos legales determina que el contrato está en la página 278, al hacer verificación con los documentos que reposan en la carpeta, se evidencia que el mismo está a folio 280.
- **Contrato No. 171 de 2016 Licitación Pública**, se presentaron distintas objeciones al proyecto del pliego de condiciones el 3 y 7 de junio de 2016, evidenciando que en el cronograma del desarrollo del proceso las observaciones al proyecto de pliegos eran hasta el 03 de junio de 2016 (folio 132), algunas de estas manifestaron que el cronograma aparece año 2015 y no año 2016 (error aritmético). A folio 191 aparece un documento denominado "*observaciones al prepliego licitación No. 1*" de REDCOMPUTO y a folio 193 otras observaciones de PROCIBERNETICA, que al parecer se encuentra mal archivado toda vez que la fecha de expedición es 1 de junio de 2016. A folio 195 aparece repuesta de observaciones al pliego definitivo correspondiente al proceso bajo la modalidad de Licitación Pública 01 de 2016, sin que reposen dentro de las carpetas del contrato las observaciones de ETB y REDCOMPUTO.

- **Contrato No. 175 de 2016 Selección Abreviada**, al haber verificado la carpeta, no aparece lista del personal que va a utilizar el contratista de conformidad con el numeral 1.9. del Manual de Contratación versión 05 (folio 37).
- **Orden No. 17 de 2016**, Al haber revisado la carpeta se observa que el certificado de inhabilidades e incompatibilidades se encuentra en copia simple (folio 57).
- **Orden No. 27 de 2016 Contratación Directa**, En la carpeta de la orden de pago no se encuentra los antecedentes de la Procuraduría de la Casa Editorial "El Tiempo". A sí mismo no hay evidencia del Registro al SGSSS. Al haber pedido los soportes de la supervisión al GIT de Gestión Administrativa y financiera me informan que no se ha finalizado el pago de esta, por ende no tienen informe del supervisor.
- **Orden No. 28 de 2016 Contratación Directa**, No se encuentra la declaración de bienes y rentas habiendo presentado la propuesta una persona natural. La Hoja de Vida es de persona natural. La carta de presentación se hace como persona natural y el informe de evaluación por parte de la CGN se hizo como persona jurídica (Ikono mercado integral) y el contrato se firmó como persona natural. No reposa certificado de registro SGSSS contrariando lo reglamentado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

RECOMENDACIÓN.

En lo posible subsanar las debilidades de control identificadas y enunciadas de manera generar en las carpetas evaluadas de acuerdo a la muestra; así mismo, crear o fortalecer los mecanismos de seguimiento para la realización de los estudios previos, donde cada GIT previamente conozca el valor del CDP, para que con base en ello se realicen los estudios previos.

Verificar el control denominado “*hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*” con los folios físicos que reposan en la carpeta contractual, con el objetivo de establecer las razones de por qué la diferencia y crear las acciones pertinentes para fortalecer el control documental

Crear una herramienta de control para que antes de la firma del contrato, se verifique que la minuta este de acuerdo con la propuesta presentada por la persona; a la cual se adjudicó el proceso.

✚ FORMAS DE SELECCIÓN

De los quince (15) contratos de muestreo y de acuerdo a la modalidad de selección, se concluye que tres (3) se ejecutaron por Acuerdo Marco de Precios, cinco (5) contratación directa, una (1) licitación pública, tres (3) selección abreviada y tres (3) de mínima cuantía, describiendo anteriormente los aspectos que llamarón la atención.

OBSERVACIÓN

En cuanto a la Mínima Cuantía se procedió con la evaluación de los procesos de las ordenes 13, 16 y 17 de 2016, encontrando en la orden 17 que el escrito de inhabilidades e incompatibilidades del proponente se encuentra en copia simple (folio 57), circunstancia que no puede fundamentar la responsabilidad de una inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con lo reglamentado por el artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

RECOMENDACIÓN.

Fortalecer los mecanismos de control para que los documentos descritos en la Ley 190 de 1995, sean adjuntos al expediente en original.

5. PUBLICACIÓN EN SECOP

Para la muestra seleccionada se verificó en el portal de SECOP la observancia de las obligaciones de conformidad con la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública nacional y se dictan otras disposiciones”* y en el Decreto reglamentario No. 103 del 20 de enero de 2015 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*; producto de esta evaluación no se encontraron debilidades de control, sin embargo, se evidencio que las actas del cierre de los procesos no se publican antes del respectivo comité de contratación sino con posterioridad, aclarando que se hace dentro de los tres días, situación que se recomendó en los distintos comités y para la cual ya adelantaron medidas correctivas. **El resultado es satisfactorio.**

6. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Para evaluar este ítem, se solicitó al GIT Administrativo y Financiero las actas del comité, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones del “Comité Asesor, Evaluador y de Contratación” determinadas en el capítulo II No. 2 del *Manual de Contratación Código GAD – MAN01 versión 05*; de acuerdo a las pruebas de auditoría, se evidenció que: a dichos comités asistieron con derecho a voz y voto la mayoría de funcionarios habilitados, se presentaron las evaluaciones financiera, jurídica, técnica y económica por parte de los GIT correspondientes a las propuestas presentadas por los interesados; así mismo, se hicieron las recomendaciones necesarias al Secretario General para adjudicar los contratos llevados al comité.

Siguiendo lo anterior, una de las funciones del comité, según el nuevo manual de contratación es: “...Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía de los procesos contractuales, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual”, en la muestra evaluada, no se ve evidencia la ejecución de esta función.

OBSERVACIÓN.

Las actas del Comité Asesor y Evaluador deben ser aprobadas por los miembros del comité, así mismo, deben ser firmadas por el presidente y secretario técnico del mismo de conformidad con el capítulo II numeral 4 del Manual de Contratación versión 05, evidenciando que dichas actas no han sido aprobadas, ni firmadas por las personas descritas, sino por todos los miembros del comité.

RECOMENDACIÓN.

Para una mejor práctica y en concordancia con las directrices descritas por el Manual de Contratación, es pertinente que las actas del comité sean aprobadas y firmadas al terminar los Comités Asesores y Evaluadores.

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) con base a los contratos de la muestra y conforme al artículo 3 Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, Capítulo III Manual de Contratación Código GAD – MAN01 versión 05 y lineamientos de Contratación Colombia Compra Eficiente; se verificó el cumplimiento en cuanto a la identificación de la necesidad, obra o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, se ratificó el valor del contrato, la modalidad de selección, fecha aproximada para la contratación, el diligenciamiento del formato acorde con la estructura definida para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones; así como, su respectiva publicación, actualizaciones del mismo en la página WEB y en SECOP; encontrando según las pruebas de auditoría, que en el periodo del alcance de la auditoría se presentó una actualización del PAA de la CGN el 6 de junio de 2016, según la WEB donde contempla las directrices mencionadas anteriormente, en SECOP I, no se evidenció la publicación del PAA de dicha modificación; no obstante, en SECOP II se evidencia 14 versiones.

The screenshot shows the SECOP I website interface for consulting the 2016 Annual Acquisition Plan. The page features a search form with the following fields:

- Nombre de la entidad:
- Seleccione el departamento:
- Seleccione el municipio:

Below the search form, there is a table header for the 'PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS ENTIDADES 2016':

Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geográfica	Regional / Seccional / Dependencia / Área	Archivo	Históricos
---------	-----	-------------------	----------------------	---	---------	------------

At the bottom of the page, contact information is provided: Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17, Edificio Seguros Tequendama Bogotá D.C., www.colombiacompra.gov.co, and phone numbers: NIL 900 514 813-2, PBX (+57)(1) 7956600. The operating hours are listed as Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Plan anual de adquisiciones (PAA)

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Año: 2016
 Buscar por: PAA
 Entidad: general
 Ubicación: general

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado	Detalle	Descargar
CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	2016	21/01/2016	2.522.647.728 COP	2	10/11/2016	Publicado	Detalle	Descargar
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	2016	29/01/2016	75.751.078.761 COP	5	07/10/2016	Publicado	Detalle	Descargar
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	2016	29/01/2016	753.199.327.168 COP	1	-	Publicado	Detalle	Descargar
CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	2016	30/01/2016	363.877.285 COP	1	-	Publicado	Detalle	Descargar
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	2016	02/02/2016	17.019.005.587 COP	13	12/12/2016	Publicado	Detalle	Descargar

El resultado es satisfactorio-

8. SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA ANTERIOR

Para el análisis de este punto se revisó el informe de auditoría interna de gestión a la contratación de junio 2015 a marzo 2016, encontrando que de las seis (6) observaciones que se identificaron en ese momento, a cinco (5) se realizaron acciones para el mejoramiento continuo.