

Radicar

**MEMORANDO**

**PARA:** DENNIS WILLIAM BERMUDEZ  
Secretario General

**DE:** CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Auditoria Proceso de Gestión Contractual

**FECHA:** Julio 6 de 2016

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoria, Versión 2, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el "Informe de auditoría al proceso de gestión de contratación".

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora que a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos. El plazo para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento son diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación y para la formulación se deberá adelantar lo establecido en el Procedimiento EVG-PD-003 Gestión para la mejora.

La presente auditoria fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoria de General Aceptación. Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoria, previamente planeados. La Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor

Atentamente,

  
**CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**  
Asesor de Control Interno



Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Radicado No. 2016-2-002010 Fecha: 07-07-2016 Hora: 12:30:07  
Proceso: 2248 Anexos: 0 Tipo: Folios: 15 Radicado Por: Claudia Guerrero Tavera  
Remitente: Camilo Andrés Pulido Laverde  
Asunto: Informe Auditoria Proceso de Gestión Contractual.  
Destinatario: Dennis William Bermúdez Murillo  
Area: Secretaría General

Copia: Carlos Arturo Mahecha – Profesional Especializado Contratación

Director Dr. Felipe Fonseca J. no.

---

# Contenido

---

I. *Objetivo*

---

II. *Alcance*

---

III. *Procedimientos adelantados*

---

IV. *Riesgos y controles*

---

V. *Conclusión*

---

VI. *Desarrollo de la auditoría*

---

VII. *Hallazgos, oportunidades de mejora identificadas y observaciones*

---

## I. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos aplicables al proceso de Gestión Contractual y evaluar el diseño y la implementación de los controles que mitigan, transfieran y/o eliminen los riesgos claves identificados, bajo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Lo anterior, para efectos de establecer oportunidades de mejora que procuren el logro de los objetivos del proceso.

## II. Alcance

La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre Julio de 2015 y Mayo de 2016.

Mediante la aplicación de técnicas apropiadas de selección, se tomó una muestra representativa de contratos suscritos durante el segundo semestre de la vigencia 2015 y con corte a mayo de 2016, la cual nos brindó bases sólidas y una **seguridad razonable** para emitir el presente informe. (Ver en Anexo 1 – Contratos objeto de evaluación)

La revisión efectuada se fundamentó en los términos establecidos en las normas legales vigentes y aplicables para el periodo auditado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto Ley 19 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015) y lo establecido en el Manual de Contratación, adoptado por Resolución No. 217 de diciembre de 2013.

## III. Procedimientos adelantados

De acuerdo con los objetivos y alcance previamente definidos, el desarrollo del trabajo se abordó siguiendo la metodología y etapas que se describen a continuación:

- ✓ Identificación del proceso de Gestión Contractual y sus riesgos y controles asociados, dentro del flujo de los procesos de la entidad, con el fin de determinar si los mismos están operando y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la organización.
- ✓ Identificación y validación de las normas, leyes y políticas relativas al proceso objeto de evaluación.
- ✓ Identificación de la estructura del área gestora del proceso y su interacción en el mismo.
- ✓ Validación de la idoneidad de los soportes incluidos en los expedientes contractuales.
- ✓ Verificación de los procesos de autorización y segregación de funciones.
- ✓ Comprobación de la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión.
- ✓ Evaluación a los sistemas de información utilizados por la Unidad para procesar y generar la información.

#### IV. Riesgos y Controles

Se evaluó el mapa de riesgos del proceso de gestión contractual identificándose que el mismo contempla los siguientes:

1. Inefectividad en la estructuración de los procesos contractuales (operativo)
2. Incumplimiento de los objetos contractuales (cumplimiento)
3. Indebido proceso de contratación estatal para beneficio propio o de terceros (Corrupción)

Sobre el particular se observa que el riesgo inherente de 1 y 3 es Alto y el 2 es Moderado.

De acuerdo a lo anterior **recomendamos** que se identifiquen riesgos según la cadena de valor del proceso y para las etapas de: Planeación de la Contratación: Es la primera fase del proceso de gestión contractual, inicia con la identificación de bienes y/o servicios que la entidad requiere contratar para funcionar, así como las necesarias para poder dar cumplimiento con la misión institucional. Una vez identificadas y presupuestadas, se plasman en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, el cual será el soporte para la asignación de recursos. La etapa Pre-contractual: Es la fase del proceso que inicia desde elaboración del estudio previo y termina con la adjudicación del proceso o hasta la elaboración de la minuta. La etapa Contractual: Es la fase del proceso que inicia con la suscripción o firma del contrato, acuerdo de voluntades u orden y termina con la legalización y ejecución del contrato. La etapa Post-Contractual: Es la fase del proceso en el cual se realizan actividades después de la terminación del contrato, como la liquidación o cierre del expediente.

Ejemplo de los riesgos que podrían ser incorporados son los siguientes:

##### **Etapas de Planeación:**

- ✓ Inadecuada descripción del bien y/o servicio, por el desconocimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar.
- ✓ Falta de revisión de cada uno de los ítems que hacen parte del plan de adquisiciones, por parte de los gerentes o responsables de los rubros.
- ✓ Incumplimiento en la publicación del plan de adquisiciones en las fechas establecidas en la normatividad vigente
- ✓ Inadecuada programación de ítems a contratar que son contrarios a la misión institucional o que no corresponden a la naturaleza del rubro o proyecto.

##### **La etapa Pre-contractual**

- ✓ Inadecuada estructuración de los estudios previos
- ✓ Inexistencia de estudios de mercado

## La etapa contractual

- ✓ Inadecuada ejecución de un contrato por incumplimientos de legalización

## La etapa Post-contractual

- ✓ Incumplimiento de liquidación de contratos que deben liquidarse

De igual forma se recomienda que una vez se determinen los riesgos sobre la cadena de valor del proceso, se identifiquen sus causas y controles que permiten mitigarlo, evitarlo, transferirlo y/o eliminarlo. De esta forma se evidenciarían que todas las causas de la cadena de valor se encuentran adecuadamente controladas y monitoreadas.

Sobre el particular, es importante **redactar** adecuadamente el control teniendo en cuenta que los definidos en la matriz corresponden es a actividades según lo expuesto.

Por lo anterior recomendamos:

Se expone como control "Designación de funcionarios en calidad de supervisores teniendo en ....." y "Presentación de certificación de cumplimiento con soportes correspondientes para efectos de pago de acuerdo a las obligaciones contractuales establecidas", sobre el particular se recomienda definirlos así:

- Revisión y/o aprobación y/o autorización de la designación de funcionarios competentes para la supervisión de los contratos.
- Verificación y aprobación del cumplimiento de las obligaciones por parte
- de los supervisores de los contratos.

## V. Conclusión

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de gestión de contratación y de acuerdo al alcance y objetivos anteriormente mencionados, se considera que la gestión contractual de la UPRA se realiza de conformidad con la normatividad que regula su actividad y que la contratación de los bienes y/o servicios que requiere para el cumplimiento de su misión se desarrolla conforme y razonablemente dentro de los parámetros de orden legal.

Así mismo se evidencia que el proceso cuenta con las herramientas necesarias para su desarrollo, toda vez que cuenta con procedimientos, manuales, matriz de riesgos y formatos asociados a las disposiciones vigentes, así mismo, con profesionales a cargo y/o responsables del proceso contractual con los conocimientos y la experiencia para adelantar las actividades propias a desarrollar.

Sin embargo, con ocasión de la auditoría se evidenciaron oportunidades de mejora relacionados con la escala de honorarios para la prestación de servicios profesionales y de

apoyo a la gestión, mejoras en la elaboración y ejecución de los procedimientos, fallas en la comunicación de designación del supervisor y la oportunidad del principio de publicidad de los contratos en el Secop.

El proceso de auditoria se cumplió siguiendo las normas legalmente establecidas y no se observaron limitaciones para la ejecución. Así mismo, las evidencias aportadas para su valoración estuvieron de conformidad con los requerimientos de información realizados al proceso.

## VI. Desarrollo de la auditoría

En la auditoría realizada para la vigencia 2015 se identificaron las siguientes oportunidades de mejora, así:

Oportunidad de Mejora	Acción Adelantada a la fecha y reportada por contratación*
Evaluar la posibilidad de estructurar grupos de trabajo	Quedo a consideración del Director General y a la fecha de la presente auditoría se encuentra vigente.
Revisar y ajustar el Manual de funciones para el cargo de profesional especializado.	
Debilidades en el principio de planeación	Capacitaciones sobre los principios de contratación estatal y revisión al proceso de contratación.
Debilidades en los contenidos del Manual de contratación y supervisión	Se promovió que las publicaciones de las resoluciones fueran incluidas en el acuerdo contractual que fuera suscrito.  Ajustes al Manual de contratación y supervisión y el procedimiento de Gestión contractual.  Recepción de los informes periódicos y finales de supervisión al igual que los planes de trabajo para su custodia en los expedientes respectivos. (muestra)
Concentración de procesos bajo la modalidad de contratación directa.	Se aclara que por la naturaleza de la UPRA y su especialidad técnica se debe adelantar este tipo de contratación (Profesionales para atender temas especiales y complejos)
Debilidades en los contenidos de la documentación del SGI	Actualización del procedimiento de gestión contractual
Debilidades en el cumplimiento del principio de publicidad de la contratación	Publicación mensual de la contratación adelantada  Modificación del procedimiento de gestión contractual
Debilidades en la definición de la escala de honorarios para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Aspecto a analizar por la alta dirección para proceder a la expedición de un acto administrativo. A la fecha de la presente auditoría se encuentra vigente.

Oportunidad de Mejora	Acción Adelantada y reportada por contratación *
Fallas en los controles administrativos en los procesos contractuales	Memorando a la profesional grado 20 de la secretaria general para su pronunciamiento y ajustes respectivos.  Ratificar al auxiliar de correspondencia la inexistencia de un vínculo laboral
Debilidades en el proceso de liquidación de contratos	Liquidación de los contratos informados

*\*Cabe resaltar que los planes de mejora suscritos se encuentran en desarrollo y registran fecha de cumplimiento 30 de Junio y/o 31 de Diciembre de 2016*

### **Recurso humano actual/Contratación:**

La Secretaria General cuenta con nueve (07) colaboradores, tanto de planta como contratistas, quienes desarrollan las actividades y funciones establecidas en el Decreto 4145 de 2011 y el Plan de Acción para las vigencias 2016, así:

#### Funcionarios de Planta

- Secretario General,
- Profesional Especializado Grado 20, Carlos Arturo Mahecha López;
- Profesional Especializado Grado 17, Andrea del Pilar Romero Camacho; y
- Técnico, María Alejandra González Riaño, Abogada
- Profesional Especializada Grado 17 – Recursos Físicos – Sandra Lucia Rincón Guerrero
- Secretaria Ejecutiva – Secretaria General – Flor Stella Castellanos Cortes

#### Contratistas

- Gina Paola Cubillos Castalleda, Abogada
- Guillermo Alberto Miguel Solano Muriel, Abogado
- Diego Camilo Rodríguez Navas, Abogado
- Sandra Milena Monroy Ávila – Gestora Secretaria General

### **Archivo Documental vigente**

La custodia, organización y conservación de las carpetas de los contratos y sus soportes para las vigencias 2012-2015 se encuentran a cargo de Mauricio González, Técnico Administrativo, gestión documental. Las del presente año son administradas por la Secretaria Ejecutiva de la Secretaria General y reposan en archivadores.

Sobre el particular, se evidenciaron los siguientes controles en el manejo del archivo, así:

- Cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", toda vez que las carpetas de los procesos contractuales determinados en la muestra cumplen con las normas archivísticas y el Acuerdo No. 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, en el entendido de encontrarse rotuladas, foliadas y archivadas en forma cronológica.
- Para el préstamo de los expedientes, se llevan registros físicos y virtuales de las solicitudes.
- Conforme al artículo 28 del Acuerdo 002/14, la UPRA cuenta con expedientes virtuales de los contratos suscritos desde el 2012 hasta la fecha de la presente auditoría.
- Los documentos soportes de los procesos contractuales de las vigencias 2015-2016 se encuentran archivadas en U<sup>1</sup> y organizados por las etapas contractuales.

### **Formatos del SGI al corte de la Auditoría**

Para el presente corte de la Auditoría se evidenció que, conforme al Sistema Integrado de Gestión de la UPRA, la Secretaria General para el desarrollo de las actividades contractuales mantiene bajo su responsabilidad los veinte (20) formatos reportados en el informe del año 2015, los cuales facilitan y permiten realizar un adecuado y oportuno control y seguimiento a los procesos contractuales convocados y suscritos. A la fecha de esta auditoría existen 18 formatos y 1 procedimiento.

### **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para el corte de la Auditoría**

Teniendo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones PAA es un instrumento facilitador en la planeación contractual, en pro del cumplimiento de los objetivos, políticas y misión de la Unidad, la UPRA, conforme el Principio de Publicidad y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 publicó dentro del término establecido (Fecha: Máximo 31 de enero) los Planes Anuales de Adquisición 2015 (7 de Enero de 2015) y 2016 (Enero 27 de 2016), construidos conforme a los lineamientos y formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente, en el SECOP y página web de la Unidad.

### **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2015 – 2016:**

Se evidenció que la UPRA, dio cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1474 de 2011 Artículo 74 y Decreto 1082 de 2015, esto es, a publicar los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias a más tardar el 31 de enero de cada año; así como en el formato y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

### **Plan Anual de Adquisiciones 2015-2016:**

#### **PAA 2015:**

---

<sup>1</sup> La Unidad "U" es una unidad de Red que presta los servicios de almacenamiento de archivos de las diferentes áreas de la Unidad, a los cuales se tiene acceso exclusivamente desde la red de la UPRA y con las Autorizaciones respectivas.

Estipulado en el PAA según SECOP		Adquisiciones Planeadas
Valor total del PAA	\$ 26.332.438.491	271
Fecha Publicación Inicial	07/01/2015	
Valor total del PAA	\$ 26.422.638.491	277
Fecha primera actualización	20/01/2015	
Valor total del PAA	\$26.422.638.491	281
Fecha segunda actualización	20/02/2015	
Valor total del PAA	\$ 21.363.412.025	295
Fecha tercera actualización	25/03/2015	
Valor total del PAA	\$ 21.363.412.025	292
Fecha cuarta actualización	30/04/2015	
Valor total del PAA	\$ 20.398.113.334	290
Fecha quinta actualización	24/06/2015	
Valor total del PAA	\$ 21.476.886.667	319
Fecha sexta actualización	29/07/2015	
Valor total del PAA	\$21.476.886.667	328
Fecha séptima actualización	27/08/2015	
Valor total del PAA	\$21.476.886.667	341
Fecha octava actualización	14/09/2015	
Valor total del PAA	\$21.476.886.667	345
Fecha novena actualización	22/10/2015	
Valor total del PAA	\$21.476.886.667	347
Fecha decima actualización	25/11/2015	
Valor total del PAA	\$21.476.886.667	347
Fecha undécima actualización	21/12/2015	

**\*En SECOP se reporta 2 veces para los meses de Julio y septiembre (consecutivos 71326 - 71327 y 75277 - 75278 respectivamente).**

Se evidencia la actualización del PAA 2015 en once (11) oportunidades, objeto de la incorporación de nuevas adquisiciones y ajuste valores. En referencia al inicialmente publicado se incrementó en 76 adquisiciones, más sin embargo disminuyó por un valor de \$4.855.551.824. Sobre el particular, se evidenciaron las justificaciones de las actualizaciones las cuales se encuentran asentadas en actas de Comité de Contratación.

La última actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2015 (21/12/2015) en el SECOP, contempla la adquisición de bienes y servicios a través de las siguientes modalidades de selección: Acuerdo Marco (8), Contratación Directa (299), Contrato Interadministrativo (9), Concurso de Méritos (6), Convenio de Asociación (1), Convenio de Cooperación Técnica (1), Mínima Cuantía (13), Licitación Pública (3), Selección Abreviada (5), Subasta (2) para un total de 347 adquisiciones, por un valor total \$21.476.886.667

Para el corte de la presente auditoría (Julio y diciembre de 2015) se efectuaron 52 contratos de 285 realizados en la vigencia (U/Secretaría General/Contratación/Bases de Contratación-Upura 2015), de lo cual se concluye que el 82 % de la contratación planeada se suscribió durante el primer semestre de 2015. Cabe resaltar que por los rubros de funcionamiento se comprometieron un 93% y por concepto de inversión un 96%, a través de las actividades programadas en el PAA 2015.

Sobre el particular, se tomó una muestra de 16 contratos (30%) evidenciándose que el 100% de las contrataciones realizadas, se efectuaron posterior a la publicación del PAA o sus respectivas modificaciones según las actas.

Se evidenció que la UPRA, dio cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1474 de 2011 Artículo 74 y Decreto 1510 de 2013 Artículo 6°, esto es, a publicar los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias a más tardar el 31 de enero de cada año; así como en el formato y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Entre Julio y diciembre de 2015, se realizaron 52 contratos del total de los 285 realizados en la vigencia, es decir el 18% del total, lo que significa que el 82 % de la contratación planeada se suscribió durante el primer semestre de 2015 permitiendo una ejecución oportuna, debido a que los rubros gastos generales e inversión, del presupuesto de la UPRA se comprometieron en el 94%, a través de las actividades programadas en el PAA 2015

#### Plan de Adquisiciones 2016:

Estipulado en el PAA según SECOP		Adquisiciones Planeadas
Valor total del PAA	\$ 16.316.131.118	260
Fecha Publicación Inicial	27/01/2016	
Valor total del PAA	\$ 16.316.131.118	266
Fecha primera actualización	10/03/2016	
Valor total del PAA	\$ 16.316.131.118	272
Fecha segunda actualización	13/04/2016	
Valor total del PAA	\$ 16.316.131.118	295
Fecha tercera actualización	08/06/2016	

A la fecha de la presente auditoria se evidencia la actualización del PAA 2016 en tres (3) oportunidades, objeto de la incorporación de nuevas adquisiciones y valores. En referencia al inicialmente publicado se incrementó en 35 adquisiciones, manteniendo su valor. Sobre el particular, se recomienda asentar en las actas de Comité de Contratación la evidencia de las justificaciones de las actualizaciones.

La última actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2016 (08/06/2016) en el SECOP, contempla la adquisición de bienes y servicios a través de las siguientes modalidades de selección: Acuerdo Marco (15), Contratación Directa (257), Contrato Interadministrativo (1), Licitación Pública (1), Mínima Cuantía (11), Selección Abreviada menor cuantía (1), Selección Abreviada subasta inversa (9) para un total de 295 adquisiciones, por un valor total \$16.316.131.118

Para el corte de la presente auditoría (Enero – mayo de 2016), se evidencia que por los rubros de funcionamiento se ha comprometido el 48.4% y por concepto de inversión el 85%. A partir de los mismos, se tomó una muestra de 15 contratos (8%), evidenciándose que el

100% de las contrataciones realizadas se efectuaron posterior a la publicación del PAA o sus respectivas modificaciones según las actas.

Sin embargo, se recomienda que en la página web de la entidad se publique para cada una de las modificaciones al plan anual de adquisiciones, el cuadro que contiene los aspectos a modificar (adiciones, reducciones, modalidad de selección etc.) con las justificaciones respectivas. Sobre el particular se recomienda registrar en el cuadro diseñado para el efecto, las firmas de quien elabora, revisa y aprueba.

De igual forma, se recomienda dejar asentado en documentación soporte y en el procedimiento de contratación estatal (GCo-PD-001) la forma en cómo se prepara el equipo de trabajo en lo que corresponde a la designación del funcionario encargado del PAA, la conformación del equipo de apoyo y la elaboración del cronograma para la elaboración y actualización del mismo. Así mismo, se recomienda determinar en el procedimiento de contratación estatal en la actividad No 3, el control de autorización por parte del Comité Directivo y en la actividad No 4 se recomienda la redacción del control: verificación de la publicación oportuna del PAA en el SECOP de acuerdo a las fechas establecidas y cada vez que se requiera (actualización).

Por último, se recomienda validar y considerar la actividad establecida a la Profesional Especializada Secretaría General - Recursos Físicos, en su Manual de Funciones la cual establece "llevar el control de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con los planes, programas de acuerdo con los procedimientos establecidos", lo anterior, teniendo en cuenta que esta función es llevada actualmente por los gestores de los proyectos y el área de planeación.

### **Cuantías de Contratación**

El Comité de contratación durante el mes de enero de las vigencias 2015, fijó las cuantías de contratación, conforme al presupuesto asignado por el Gobierno Nacional, tal como consta en el acta de reunión. (06 de enero de 2015). Por lo correspondiente a la vigencia 2016 se evidenció en acta No. 16 del 29 de diciembre de 2015, el cuadro de cuantías de contratación.

## VI. Hallazgos, oportunidades de mejora, identificadas y observaciones

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
<b>(OM) Debilidades en la definición de la escala de honorarios para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>			
1	<p>La Unidad modificó la Resolución 001 del 9 de enero de 2013, la cual establece la escala de honorarios para los Contratistas, mediante, la Resolución 167 del 27 de junio de 2014. Sobre lo anterior, se evidenció que a la fecha aún no se ha adoptado una decisión por parte de la Dirección para su modificación en lo que corresponde a la distribución de manera ordenada y sucesiva del intervalo de SMLMV, entre el grupo ocupacional de auxiliar y técnico y el intervalo entre el Técnico y el Profesional.</p> <p>Así mismo, resultado de la revisión de 30 hojas de vida, por concepto de prestación de servicios profesionales por lo correspondiente al año 2015 (18) y 2016 (12), se evidenciaron cinco (5) contratistas (2016) que se encuentran por encima del rango establecido para el grupo ocupacional de profesional especializado, bajo la Resolución vigente (Max 11 SMLV \$7.5 Mill. Ver en Anexo 2). Sobre el particular no se evidencian en las actas de comité de contratación las autorizaciones respectivas.</p> <p>De igual forma, se evidenciaron siete (7) contratistas (2016) a los cuales se les pago por un valor superior o inferior a lo determinado en el grupo ocupacional determinado en la Resolución vigente. (Ver en Anexo 2 las situaciones descritas).</p>	<p><b>Riesgo:</b> Desigualdad en la fijación de honorarios a los contratistas.</p> <p><b>Impacto</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Probable</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ajustar y formalizar la resolución que fija la escala de honorarios de la Entidad en concordancia a lo determinado en el punto del informe.</li> <li>2. Registrar y formalizar la formación académica requerida para cada grupo.</li> <li>3. Estandarizar honorarios más altos cuando se reúna un mayor tiempo de experiencia relacionada a la indicada en la tabla.</li> </ol>
<b>(OM) Debilidades en la elaboración y ejecución de los procedimientos</b>			
2	<p>En la revisión efectuada a los procedimientos del proceso contractual evidenciamos oportunidades de mejora adicionales a las reportadas en la auditoría del año 2015. Sobre el particular, es importante aclarar que aun cuando los planes de mejora de la vigencia anterior se encuentran en curso, recomendamos la consideración de los siguientes aspectos, así:</p> <p><b>Procedimiento GCO-PR-001 CONTRATACION ESTATAL DE LA UPRA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En la actividad No. 24 se establece que el líder de contratación debe verificar que no existan conflictos de intereses, sin embargo, el manual de contratación establece que su actividad se debe limitar a levantar un acta en la que los miembros del comité manifiesten si están o no incurso en conflictos.</li> <li>✓ En la actividad No. 25 se encuentra consignado que la Secretaría General avala el informe preliminar de evaluación, sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto en el manual los miembros del comité actúan de manera independiente y realizan su evaluación según su competencia, por lo que no le corresponde a esta dependencia avalar este informe. Esta situación se presenta de igual forma con la actividad No. 26.</li> <li>✓ En la actividad No. 27 se señala que el comité evaluador</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b> Debilidades en la identificación, documentación y formalización de las actividades y controles que componen los procedimientos del proceso.</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad:</b> Posible</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el procedimiento gestión contractual, con el acompañamiento del grupo de calidad de la UPRA.</li> <li>2. Dar cumplimiento a las actividades del procedimiento y a los puntos de control definidos.</li> <li>3. Unificar las actividades que debe desarrollar el líder de contratación tanto en el procedimiento como en el Manual.</li> <li>4. La S.G deberá revisar que las evaluaciones hayan sido entregadas en debida forma,</li> </ol>

N°	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación								
	<p>proyectará una comunicación de recomendación de adjudicación, sin embargo, el manual de contratación (Numeral 5.4) indica que este comité debe presentar un informe recomendando la adjudicación, declaratoria de desierta o revocatoria al Ordenador del Gasto de conformidad con la evaluación.</p> <p>✓ En la etapa post- contractual no se relaciona alguna actividad de control referente a la vigilancia que debe realizar la S.G sobre la liquidación de los contratos. Si bien está actividad está a cargo del supervisor o interventor, el impulso de estas actuaciones se encuentra en cabeza del responsable del proceso de gestión contractual.</p> <p>Es importante precisar que los procedimientos definidos en la UPRA y demás actos administrativos que regulen la gestión, deben ser precisos, concisos y determinantes para que exista claridad en la aplicación de los mismos, por parte de todos los servidores públicos de la entidad. Esto en concordancia con lo que define MECI para un procedimiento: "conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidades y autoridad en la ejecución de las actividades.</p> <p>Lo anterior, convierte a los procedimientos en un control de la entidad encaminado a lograr que las actividades se desarrollen siguiendo una secuencia lógica y permita que quien los realice (independiente del responsable actual) pueda llevarlas a cabo de la misma manera en la que lo efectuaría el responsable del proceso".</p>		<p>consolidar el informe y proceder a su publicación.</p> <p>5. Definir adecuadamente en el Manual y el Procedimiento la forma en que se debe proyectar la recomendación de adjudicación.</p> <p>6. Establecer un punto de control en la etapa post- contractual que permita alertar y garantizar que se realice la liquidación del contrato cuando lo amerite.</p>								
<b>(OM) Deficiencias en la comunicación de designación del supervisor</b>											
3	<p>En la revisión efectuada a 31 contratos resultantes de la muestra para la vigencia 2015 y 2016, se evidenció las siguientes situaciones:</p> <p>Para los contratos de contratación directa, licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada del año 2015, en algunos casos no se evidenció en el expediente el soporte de la manera como se comunica al supervisor sobre su designación, sin embargo, fueron evidenciados en la carpeta pública U. En otros casos no se evidenciaron en el expediente ni en la Unidad U, así:</p> <p>✓ Evidenciados en U más no en el expediente:</p> <table border="1" data-bbox="386 1556 803 1797"> <thead> <tr> <th>Modalidad</th> <th>Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Selección abreviada</td> <td>245 y 262</td> </tr> <tr> <td>Contratación directa</td> <td>45, 48, 100, 157, 176, 236, 242, 246, 252, 274</td> </tr> <tr> <td>Mínima cuantía</td> <td>261</td> </tr> </tbody> </table>	Modalidad	Contrato	Selección abreviada	245 y 262	Contratación directa	45, 48, 100, 157, 176, 236, 242, 246, 252, 274	Mínima cuantía	261	<p><b>Riesgo:</b> Incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación.</p> <p>Indebido control y vigilancia de la ejecución contractual por parte del interventor y/o supervisor.</p> <p><b>Impacto</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Posible</p>	<p>1. Comunicar formalmente al Supervisor sobre su designación.</p> <p>2. Dejar evidencia de la designación del supervisor en el expediente contractual y en la Unidad U. Sobre el particular, establecer un control periódico de validación de la información y custodia del mismo en ambos repositorios.</p>
Modalidad	Contrato										
Selección abreviada	245 y 262										
Contratación directa	45, 48, 100, 157, 176, 236, 242, 246, 252, 274										
Mínima cuantía	261										

N°	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación																
	<p>✓ No evidenciados en el expediente ni en U*:</p> <table border="1" data-bbox="354 468 769 707"> <thead> <tr> <th>Modalidad</th> <th>Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Concurso de méritos</td> <td>235 y 263</td> </tr> <tr> <td>Contratación directa</td> <td>51, 108, 117, 119, 120, 249</td> </tr> <tr> <td>Licitación pública</td> <td>247 y 273</td> </tr> <tr> <td>Mínima cuantía</td> <td>237</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por lo correspondiente al año 2016, se evidenció:</p> <p>✓ No evidenciados en el expediente ni en U*:</p> <table border="1" data-bbox="354 863 769 1024"> <thead> <tr> <th>Modalidad</th> <th>Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratación Directa</td> <td>045, 048, 051, 100, 108, 117, 119, 120 y 157</td> </tr> <tr> <td>Mínima cuantía</td> <td>179</td> </tr> </tbody> </table> <p>*De acuerdo a la información que reposa en los expedientes de los contratos, objeto de la auditoría, la designación del supervisor se realiza desde los estudios previos y en el contrato, sin embargo, no se evidencia soporte alguno de la comunicación a través de la cual se le hace saber al responsable, que ha sido designado para ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de un contrato.</p> <p>La citada comunicación garantiza que la administración le ha informado al funcionario sobre su responsabilidad, desde el punto de vista legal y contractual.</p> <p>Esta designación debe ser debidamente comunicada, toda vez que de conformidad con el Manual de contratación, el supervisor es responsable de:</p> <p>"7.1 DEFINICIÓN SUPERVISIÓN</p> <p>La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se realiza por parte de un funcionario de la UPRA y tiene como finalidad velar por el cumplimiento del contrato, proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual."</p> <p>De igual manera, el manual al señalar las actividades que debe desarrollar un supervisor indica que debe existir un memorando de designación, situación que se reitera garantiza que quien ha sido delegado para realizar esta labor, conozca sus responsabilidades, así:</p> <p>" k) Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato."</p> <p>Como se observa, este documento hace parte del proceso de gestión</p>	Modalidad	Contrato	Concurso de méritos	235 y 263	Contratación directa	51, 108, 117, 119, 120, 249	Licitación pública	247 y 273	Mínima cuantía	237	Modalidad	Contrato	Contratación Directa	045, 048, 051, 100, 108, 117, 119, 120 y 157	Mínima cuantía	179		
Modalidad	Contrato																		
Concurso de méritos	235 y 263																		
Contratación directa	51, 108, 117, 119, 120, 249																		
Licitación pública	247 y 273																		
Mínima cuantía	237																		
Modalidad	Contrato																		
Contratación Directa	045, 048, 051, 100, 108, 117, 119, 120 y 157																		
Mínima cuantía	179																		

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	contractual, sin embargo dentro de los expedientes de los contratos, objeto de la auditoría no se encontró evidencia del mismo.		
<b>(OM) Fallas en la publicación oportuna de los contratos en el Secop</b>			
4	<p>Constatada la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se evidenció que de la revisión de los 31 contratos (muestra seleccionada), existen 7 (23%) publicados dentro de los 3 días, 19 (61%) publicados por fuera del término de los 3 días y 5 (16%) sobre los cuales no se realizó la publicación en el SECOP, sin embargo se tratan de acuerdo marco. El detalle de los contratos se encuentra de manera detallada en el anexo 3.</p> <p>De igual forma, al evaluar la publicación de los documentos en el Secop, evidenciamos lo siguiente bajo las diferentes modalidades de contratación del año 2015 y 2016, así:</p> <p><b>Licitación Publica</b></p> <p>El Contrato No. 247 de 2015 celebrado con Macroproyectos S.A. por valor de \$665.000.000 presenta las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El documento de respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones fue denominado "apreciaciones de la entidad". Este documento representa la decisión de la entidad sobre algunas observaciones presentadas por los interesados. De igual forma, se evidencia que este documento y el del informe de evaluación de ofertas no fueron fechados, situación que genera confusiones sobre el momento en que se expide el documento.</li> <li>✓ La modificación a los estudios previos se denominó ajustes, los cuales fueron dados a conocer en el SECOP a través de un memorando del área solicitante, lo cual no es medio idóneo para realizar esta actividad. Sobre el particular se resalta que estas actividades no se encuentran documentadas en el procedimiento.</li> <li>✓ Respecto de la designación del supervisor evidenciamos que, la manera en que se encuentra redactada podría generar conflicto en las labores que deben realizar los mismos, toda vez que se indica que la Oficina TIC designará el supervisor, pero señala que se vigilará la ejecución a través del Jefe de la Oficina TIC, estas ambigüedades podrían poner en riesgo el correcto seguimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>✓ En el memorando de designación del comité evaluador, no se indica el rol que van a desempeñar cada uno de los miembros.</li> <li>✓ Se indica en el acta de adjudicación que el ordenador acoge la recomendación del Comité, sin embargo no se encuentra en el expediente el informe de recomendación de adjudicación que debe elaborar el CE, de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación.</li> <li>✓ El contrato fue objeto de prórrogas y este tipo de circunstancias deben encontrarse debidamente motivadas,</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b> Incumplimiento a los términos de ley</p> <p>Fallas en la operatividad del proceso</p> <p><b>Impacto</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Posible</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar y formalizar mecanismos permanentes de revisión, verificación y validación de la información que por ley debe ser publicada oportunamente en los diversos Sistemas designados para tal fin. (Procesos contractuales).</li> <li>2. De acuerdo con las etapas del proceso contractual se recomienda definir adecuadamente los documentos que se requieren según su contenido y se encuentren debidamente fechados.</li> <li>3. Establecer en el procedimiento las actividades y controles relacionados con los ajustes a los estudios previos.</li> <li>4. Determinar los roles de los miembros del Comité Evaluador en el memorando de designación.</li> <li>5. Documentar en los expedientes la recomendación del Comité Evaluador sobre la decisión de adjudicar o declarar desierta.</li> <li>6. Para las prórrogas, el supervisor, debe indicar las razones técnicas, por las cuales se hace necesario ampliar el plazo contractual.</li> </ol>

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>con fin de no afectar el principio de planeación que prevé la entidad al momento de estructurar los procesos ya que para el caso en concreto el mismo solo solicita las prórrogas, pero no indica cual es el soporte de las mismas</p> <p>El Contrato No. 273 de 2015 celebrado con Soluciones Tecnologías y Servicios S.A. - STS S.A por valor de \$ 319.850.859 presenta las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La modificación a los estudios previos se denomina ajustes, los cuales fueron dados a conocer en el SECOP a través de un memorando.</li> <li>✓ Respecto de la designación del supervisor evidenciamos que, la manera en que se encuentra redactada podría generar conflicto en las labores que deben realizar los mismos, toda vez que se indica que la Oficina TIC designará el supervisor, pero señala que se vigilará la ejecución a través del Jefe de la Oficina TIC, estas ambigüedades podrían poner en riesgo el correcto seguimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>✓ Se indica en el acta de adjudicación que el ordenador acoge la recomendación del Comité, sin embargo no se encuentra en el expediente el informe de recomendación de adjudicación que debe elaborar el CE, de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación.</li> <li>✓ El aviso, el documento de respuesta de observaciones al proyecto de pliego y al pliego, el informe de evaluación y el documento de respuesta de observaciones a la evaluación preliminar, se encuentran sin fecha, situación que genera confusiones sobre el momento en que se expiden los documentos.</li> <li>✓ El acta de adjudicación que reposa en el expediente, no se encuentra firmada y la resolución de adjudicación no reposa en el expediente.</li> <li>✓ El contrato fue objeto de prórrogas y modificación, este tipo de circunstancias, deben encontrarse debidamente motivadas, con fin de no afectar el principio de planeación que prevé la entidad al momento de estructurar los procesos. Así mismo, el memorando del supervisor, debe indicar todas las razones técnicas, por las cuales se hace necesario ampliar el plazo contractual, situación que en este caso no se evidencia, por cuanto el supervisor solamente cita que acogiendo la solicitud del contratista.</li> </ul> <p>Por la modalidad de concurso de méritos, se evidenció lo siguiente:</p> <p><b><u>Contrato No. 235 de 2015 - Número de Proceso: CM-002-2015</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De conformidad con los soportes que reposan en el expediente, los estudios previos fueron objeto de ajuste, con posterioridad a su publicación, si bien esta actuación tiene respaldo legal se evidenció que dicha modificación, se dio a</li> </ul>		<p>7. Los documentos que se profieran dentro del proceso contractual deben registrar la firma del ordenador del gasto.</p> <p>8. Generar un control que permita que las propuestas que se presenten por fuera del término establecido, no sean recibidas, para no proceder a su devolución.</p> <p>9. Las solicitudes de cesión de contratos deberán ser autorizados por el ordenador del gasto con la revisión y visto bueno del Supervisor y deben relacionarse al objeto del contrato y no aun cargo.</p> <p>10. Registrar todos los componentes del estudio previo en la resolución que justifican la contratación directa.</p> <p>11. Adjuntar el acta de recibo de los elementos relacionados en el contrato de arrendamiento que permitan establecer que se recibió a satisfacción los mismos.</p>

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>conocer por la Entidad a través de un documento interno "MEMORANDO" el cual envía el área solicitante de la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proyecto de pliegos de condiciones fue objeto de observaciones. De acuerdo a la información que reposa en el expediente no fue posible darle respuesta en el término fijado en el aviso, situación que les fue informada a los interesados mediante un comunicado de fecha 07 de mayo de 2015, sin embargo, este comunicado no señala que funcionario informa sobre la decisión que allí se consigna.</li> <li>✓ Al interior del expediente se evidencia que un proponente retiró la oferta, sin embargo, no se encuentra soporte que faculte al abogado para efectuar este retiro.</li> <li>✓ Se indica en el acta de adjudicación que el ordenador acoge la recomendación del Comité, sin embargo, no se encuentra en el expediente el informe de recomendación de adjudicación que debe elaborar el CE, de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación.</li> <li>✓ Dentro de la minuta contractual se establece que el Director de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras designará al supervisor, sin embargo, no se encuentra soporte de la manera como se comunica al supervisor sobre su designación.</li> </ul> <p><b>Contrato No. 263 de 2015 - Número de Proceso: CM-007-2015</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De conformidad con los soportes que reposan en el expediente, los estudios previos fueron objeto de ajuste, con posterioridad a su publicación, si bien esta actuación tiene respaldo legal se encontró que dicha modificación, se dio a conocer o se entendió realizada por la Entidad a través de un documento interno "MEMORANDO" que envía el área solicitante de la contratación.</li> <li>✓ Durante el desarrollo de la etapa pre-contractual el aspecto referente al equipo de trabajo numeral 3.1.3.3 fue objeto de modificación mediante adenda No. 1, sin embargo, a través de un comunicado se les informa a los interesados que todo lo referente a este numeral debe entenderse ajustado en los pliegos de condiciones, documento que no se encuentra firmado por el ordenador del gasto.</li> <li>✓ Dentro del expediente se evidencia que un proponente retira la oferta, sin embargo, no se encuentra soporte que faculte al abogado para efectuar este retiro.</li> <li>✓ Se indica en el acta de adjudicación que el ordenador acoge la recomendación del Comité, sin embargo, no se encuentra en el expediente el informe de recomendación de adjudicación que debe elaborar el CE, de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación.</li> </ul>		

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>✓ Dentro de la minuta contractual se establece que el Director de la propiedad de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierra, designará al supervisor, sin embargo, no se evidencia soporte de la manera como se comunica al supervisor sobre su designación.</p> <p>Por la modalidad de Selección Abreviada Menor Cuantía se evidenció lo siguiente:</p> <p><b><u>Contrato No. 245 de 2015 - Número de Proceso: SAP – SIP- 001-2015</u></b></p> <p>✓ El documento de respuesta a las observaciones presentadas a la verificación de requisitos habilitantes no se encuentra firmado por el Director.</p> <p>Por la modalidad de Contratación Directa se evidenció lo siguiente:</p> <p><b><u>Contrato No. 236 de 2015</u></b></p> <p>✓ Se observa que en los estudios previos se designa como Supervisor al Director de Ordenamiento de Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA, pero a su vez se señala que esta Dirección puede designarlo.</p> <p>✓ Dentro de la ejecución contractual se observa que el contratista, presenta al Director General solicitud de cesión del contrato. Los términos de la solicitud se refieren a un cargo y no a un contratista, así mismo se observó, que quien responde la solicitud es un profesional de la Dirección Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de tierras.</p> <p><b><u>Contrato No. 242 de 2015</u></b></p> <p>✓ Se observa que en los estudios previos se designa como Supervisor al Director de Ordenamiento de Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA, pero a su vez se señala que esta Dirección puede designarlo.</p> <p><b><u>Contrato No. 246 de 2015</u></b></p> <p>✓ Se observa que en los estudios previos se designa como Supervisor al Director de Ordenamiento de Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA, pero a su vez se señala que esta Dirección puede designarlo.</p> <p><b><u>Contrato No. 249 de 2015- COMPRAVENTA LICENCIAS</u></b></p> <p>✓ Se expidió la resolución No. 196 de 2015 por medio de la cual se justifica la contratación directa, al respecto es importante tener en cuenta que, todos los elementos que se indican en este tipo de actos administrativos sean incluidos en los estudios previos, de conformidad con lo establecido en el</p>		

N°	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015.</p> <p><b>Contrato de Asociación No. 252 de 2015</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se observa que en los estudios previos se designa como Supervisor al Director Técnico Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras de la UPRA, pero a su vez se señala que esta Dirección puede designarlo.</li> <li>✓ Se expidió la resolución No. 197 de 2015 por medio de la cual se justifica la contratación. Al interior de la misma se evidencia que se cita al Comité Técnico que recomendó la viabilidad para suscribir el convenio de asociación, sin embargo, dentro del expediente no se evidencia este memorando. De igual forma, no se determina el número del acta del Comité y la fecha en que se realizó esta recomendación.</li> </ul> <p><b>Contrato Interadministrativo No. 276 de 2015</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se observa que en los estudios previos se le otorga la facultad de designar el Supervisor al Jefe de la Oficina TIC, sin embargo, en el contrato no se evidencia como se designa.</li> </ul> <p><b>Contratación Directa - Contrato Interadministrativo o de asociación No. 274 de 2015</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al interior del expediente contractual se encuentra la manifestación de interés de suscribir un convenio de cooperación técnica y se encuentra el documento denominado – Concentración y extranjerización de Tierras en Colombia, que describe la manera en que se llevará a cabo el proyecto, las obligaciones, el objeto, el equipo de trabajo necesario, la justificación, aspectos propios de la necesidad o intención de suscribir el convenio, sin embargo este documento no cuenta con firmas o descripción de quien adelantó su elaboración.</li> </ul> <p><b>Contratación Directa Vigencia 2016</b></p> <p><b>Contrato No. 176 de 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dentro de la resolución No. 045 de 2016, por medio de la cual se justifica y aprueba una contratación directa se señala que la contratación se encuentra verificada y avalada por el Asesor de Planeación, sin embargo, no se evidencia dentro del expediente soporte que permita verificar este considerando citado en el acto administrativo. Así mismo no se precisa en que calidad y cuáles son las razones que motivan que el asesor de planeación avale esta</li> </ul>		

Nº	(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación
	<p>contratación.</p> <p>✓ No se encuentra acta de recibo de los elementos identificados en el anexo 1 del contrato que permita establecer el estado en que se reciben esos bienes, la cantidad y si se cumple con lo indicado en el contrato. De igual manera en la certificación de pago no se realiza mención al respecto. Este anexo hace parte integral del contrato, de tal manera que debe evidenciarse que se cumplió con la entrega de los bienes y elementos citados en el mismo.</p> <p>Teniendo en cuenta que el proceso contractual es un proceso reglado que indica las etapas que lo comprende y los documentos que hacen parte de cada una de ellas, se hace necesario que los mismos sean emitidos de manera clara y dentro de los términos legalmente establecidos, para no llevar a confusiones a los interesados y garantizar de manera correcta el principio de publicidad.</p> <p>Principio rector de la contratación pública y que se encuentra previsto en el Manual de Contratación de la Entidad, así:</p> <p>"1.2. Principios de la contratación (...)</p> <p>e) Publicidad: El principio de publicidad está previsto para que los ciudadanos puedan ejercer un cierto tipo de control en los procesos de contratación o en las actuaciones contractuales. La publicidad como garante de la efectividad del principio de igualdad busca dar un trato igualitario a todos los oferentes para que conozcan en igualdad de oportunidades los requisitos, condiciones, procedimientos, etapas y procedimientos de selección, y puedan observar o controvertir la exigencia de los requisitos previstos en el pliego de condiciones, como en la calificación de sus ofertas y, por supuesto, en la selección de aquella que resulte más favorable para los intereses de la administración. "</p> <p>En este orden de ideas y con el fin de garantizar este principio la normatividad estableció que los documentos generados dentro de la actividad contractual se publicarán dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, así lo dispone el Decreto 1082 de 2015, que señala:</p> <p>"Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.</p> <p>La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto."</p>		

Nº	<b>(H) Hallazgos, (OM) Oportunidades de Mejora/ (O) Observaciones</b>	<b>Riesgo, Impacto, Categoría</b>	<b>Recomendación</b>
	<p>Es por lo anterior, que la Entidad debe adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con lo dispuesto en la Ley y en Manual de Contratación, situación que no se observa en los contratos, objeto de la auditoría, toda vez que no se publican los documentos dentro de los términos de ley y en algunos casos no se identifica de manera correcta los documentos que se van a publicar, circunstancias que ponen en riesgo el cumplimiento del principio de publicidad bajo el cual debe adelantarse la gestión contractual de las entidades.</p> <p><b>*Se aclara que aun cuando los planes de mejora se encuentran vigentes el riesgo a la fecha se está materializando</b></p>		

<b>(O) Ausencia de documentación soporte que respalde el monitoreo de los riesgos previsibles en los procesos contractuales y su plan de tratamiento</b>		
5	<p>En la revisión efectuada a los procesos concurso de méritos/consultoría (contrato 278 AGRICULTURAL ASSESSMENT INTERNATIONAL CORPORATION SAS por valor de \$869.7 – Supervisor: Jaime Augusto) y Licitación pública/suministro (contrato 247 MACROPROYECTOS S.A.S. por valor de \$665 Mil/supervisor Daniel Rozo) por lo correspondiente al año 2015, se evidencia que aun, cuando la Unidad viene registrando la matriz de riesgos de acuerdo a lo determinado por la guía de Colombia Compra Eficiente (Riesgos identificados, clasificación, probabilidad de ocurrencia, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos y el monitoreo para administrarlo); no se evidencia documentación que respalde y evidencie el monitoreo de las medidas adoptadas para tratar los riesgos contenidos en el <b>plan de tratamiento y cuáles fueron sus resultados.</b></p> <p>Al respecto la guía en su numeral 4 (Asignación y tratamiento de los riesgos) establece "<i>La tarea más importante del manejo del Riesgo es la implementación del plan de tratamiento, lo cual requiere atención, asegurar los recursos que requiere y el cumplimiento oportuno de las tareas previstas en este plan. La matriz debe contener la información básica del tratamiento de los Riesgos.</i>"</p> <p>Finalmente, la Unidad debe "monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe: (i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.</p> <p>Cabe resaltar que un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Incumplimiento de los objetos contractuales</p> <p><b>Impacto</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Posible</p> <p>1. Adicional al registro del formato "Análisis de Riesgos previsibles del proceso"; adjuntar en U la documentación soporte que evidencie las opciones de tratamiento y monitoreo realizados en especial a los riesgos de categoría alta y extrema y los resultados alcanzados de la misma.</p>

## Anexo 1

Los contratos objeto de la muestra, corresponden a los siguientes:

**2015**

Item	Numero de Contrato 2015	Modalidad de Contratación	Objeto	Valor Contratado
1	235	Concurso de méritos	Elaborar una propuesta que contenga la consolidación de bases teóricas, conceptuales legales metodológicas que sirvan de insumo para la formulación de lineamientos, criterios e instrumentos fiscales y de planeación territorial para la gestión del suelo rural.	636,376,000
2	236	Contratación Directa	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras para apoyar desde el componente económico la propuesta de lineamientos para limitar el fraccionamiento excesivo de la propiedad rural y la delimitación de densidades de construcción rural en el marco del Ordenamiento Territorial	36,400,000
3	237	Mínima Cuantía	Compra y Renovación de Licencia Adobe Creative Cloud for Teams	5,999,301
4	242	Contratación Directa	Prestar sus servicios profesionales especializados a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras para hacer el acompañamiento técnico en la elaboración del informe sobre la evaluación de la gobernanza de la tierra en Colombia, mediante el ajuste e implementación de la "Metodología para el seguimiento y la evaluación de la gestión de la tierra en Colombia".	58,000,000
5	245	Subasta Inversa	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo y periféricos tecnológicos para la UPRA	77,167,834
6	246	Contratación Directa	Prestar sus servicios profesionales Especializados a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras para apoyar desde el componente jurídico la elaboración del informe de la evaluación de la gobernanza de la tierra en Colombia, mediante el ajuste e implementación de la "Metodología para el seguimiento y la evaluación de la gestión de la tierra en Colombia"	36,626,667
7	247	Licitación Pública	Adquisición, implementación, pruebas y puesta en marcha a satisfacción, de la plataforma tecnológica para la solución integral de la automatización de procesos de negocio (basados en la metodología BPM Business Process Management) con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	665,000,000
8	249	Contratación Directa	Adquisición del licenciamiento necesario por la UPRA para actualizar las herramientas de SAS Visual Data Discovery for Desktop a SAS Office Analytics for Server.	274,299,284

Item	Numero de Contrato 2015	Modalidad de Contratación	Objeto	Valor Contratado
9	252	Contratación Directa	Prestar apoyo a la Dirección Técnica de Uso para elaborar el documento que contenga la actualización técnica y normativa del Manual de Normas Técnicas Básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras, con el cumplimiento de los estándares internacionales de calidad.	190,000,000
10	261	Mínima Cuantía	Adquisición de elementos de dotación para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la UPRA.	9,555,860
11	262	Menor Cuantía	Prestación de servicios para la coordinación, organización y logística de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar de la UPRA para la vigencia 2015	49,420,640
12	263	Concurso de méritos	Formular lineamientos generales para ser incorporados en la política nacional para el ordenamiento del suelo rural en áreas de conflicto urbano rural, desde una óptica de la protección de éstos últimos para usos agropecuarios.	349,160,000
13	273	Licitación Pública	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos para la plataforma de backups y de procesamiento de la UPRA	319,850,859
14	274	Acuerdo con organismos internacional	Convenio de cooperación técnica para la definir el marco conceptual, legal e institucional sobre la Concentración y Extranjerización de Tierras rurales productivas en Colombia, como una contribución a la aplicación de las Directrices voluntarias sobre la Gobernanza responsable de la tenencia de la Tierra.	400,000,000
15	276	Contratación Directa	Prestar los servicios para el alistamiento, digitalización e indexación de información que incluyen información documental, cartografía y registros fotográficos, conforme a los lineamientos de gestión de información de la oficina TIC y la normativa de gestión documental.	92,885,158
16	284	Acuerdo marco	Adquirir el licenciamiento de Arcgis Desktop y extensiones necesarias para el Análisis de Información Geográfica	138,929,809

**2016**

Item	Numero de Contrato 2016	Modalidad de Contratación	Objeto	Valor Contratado
1	1	Acuerdo Marco	Servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y fumigación con suministro de insumos.	40,452,172
2	45	Contratación directa	Prestar los servicios profesionales a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras como apoyo en la coordinación del grupo encargado de la elaboración del mapa de zonificación de aptitud para plantaciones forestales con fines comerciales escala semidetallada de la zona priorizada por la UPRA y el Documento de lineamientos y criterios, bases de política, para el desarrollo del sector forestal comercial	80,300,000
3	48	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la elaboración de un modelo conceptual y cartográfico a escala 1:100.000 del orden nacional que permita identificar las zonas aptas para las cadenas priorizadas por la UPRA, desde el componente físico y su etapa prospectiva	76,780,000
4	51	Contratación directa	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras para brindar la orientación técnica y el acompañamiento a los procesos de planificación y gestión territorial agropecuaria, para la incorporación del componente rural y de la gestión territorial agropecuaria en la elaboración e implementación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial departamental	85,600,000
5	65	Acuerdo Marco	Suministro de tiquetes aéreos	341,940,000
6	100	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Uso Eficiente del Suelo en la planeación y seguimiento de la validación de zonas aptas de pesca y acuicultura a escala 1:100.000 versión 1, nivel nacional así como en la elaboración de lineamientos e instrumentos para el análisis prospectivo del sector.	76,780,000
7	108	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la elaboración de un modelo conceptual de escenarios prospectivos con énfasis en escenarios de mercados agropecuarios para las cadenas priorizadas por la UPRA a escala 1:100.000 del orden nacional.	76,780,000
8	117	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la elaboración del modelo conceptual de escenarios prospectivos con énfasis en escenarios financieros para las cadenas priorizadas por la UPRA a escala 1:100.000, del orden nacional.	76,780,000

Item	Numero de Contrato 2016	Modalidad de Contratación	Objeto	Valor Contratado
9	119	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la caracterización e implementación de modelos conceptuales y metodológicos para la definición de escenarios prospectivos para las cadenas priorizadas por la UPRA a escala 1:100.000 del orden nacional.	76,780,000
10	120	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la elaboración de un modelo conceptual y cartográfico a escala 1:100.000 del orden nacional que permita identificar las zonas aptas para las cadenas priorizadas por la UPRA, desde el componente socioecosistémico y su etapa prospectiva.	76,780,000
11	138	Acuerdo Marco	Prestar el servicio de Instalación y puesta en funcionamiento del canal dedicado de acceso a Internet para la sede administrativa de la UPRA.	38,282,227
12	157	Contratación directa	Prestar sus servicios profesionales a la dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras para apoyar la implementación de la gestión del territorio para usos agropecuarios - GESTUA en cuanto a los lineamientos de política e instrumentos de ordenamiento territorial.	85,600,000
13	176	Contratación directa	Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de la sede administrativa de la UPRA.	906,199,540
14	179	Mínima Cuanfía	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de elementos automotores para los vehículos de la UPRA.	4,731,988
15	192	Acuerdo Marco	Prestación de Productos y Servicios Google, al amparo del acuerdo marco de precios	56,556,264

## Anexo 2

**Contratistas que se encuentran por encima del rango establecido para el grupo ocupacional:**

<b>Contratista</b>	<b>Objeto</b>	<b>Vr. Cont. (mill)</b>	<b>Vr. Mensual (mil)</b>	<b>Plazo (días)</b>
AUGUSTO CESAR PINTO CARRILLO	Prestar sus servicios profesionales a la dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras para apoyar la implementación de la gestión del territorio para usos agropecuarios - GESTUA en cuanto a los lineamientos de política e instrumentos de ordenamiento territorial.	85.6	11.1	230
HERNANDO GONZALEZ MURILLO	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras para brindar la orientación técnica y el acompañamiento a los procesos de planificación y gestión territorial agropecuaria, para la incorporación del componente rural y de la gestión territorial agropecuaria en la elaboración e implementación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial departamental	85.6	10.7	240
MAGDA CRISTINA MONTAÑA MURILLO	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras, para hacer el acompañamiento técnico, como experto en gestión y financiación de suelo, para la elaboración de una "propuesta para la aplicación de mecanismos de gestión y financiación del suelo rural agropecuario que contribuya a la formulación de Lineamientos, Criterios e Instrumentos para el ordenamiento social de la propiedad y el uso eficiente del suelo."	85.6	10.7	240
ANGEL MIGUEL MASSIRIS CABEZA	Prestar servicios profesionales especializados a la dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierra para elaborar las directrices para el desarrollo de política pública de GESTUA en su eje estratégico ordenamiento territorial agropecuario	42.8	10.7	120
JUAN FRANCISCO RODRIGUEZ VITTA	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la dirección de ordenamiento social de la propiedad y mercado de tierras, para contribuir desde el componente de ordenamiento territorial y gestión de suelo en la elaboración de la "propuesta para la aplicación de mecanismos de gestión y financiación del suelo rural agropecuario que contribuya a la formulación de lineamientos, criterios e instrumentos para el ordenamiento social de la propiedad y el uso eficiente del suelo	64.7	8.4	230

**Contratistas a los cuales se les pago por un valor superior o inferior a lo determinado en el grupo ocupacional. (2016)**

Contratista	Objeto	Vr. Mensual Contrato	Vr. Mensual Resol.
FRANCY TIVISAY GOMEZ PIÑEROS	Prestar los servicios técnicos en la operación del proceso de Gestión Documental, conforme a los lineamientos dados por la UPRA, el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Archivo General de la Nación, en el marco del fortalecimiento de la administración, atención, control y organización institucional	2.349.999	2.344.144
DIANA MARCELA TOVAR MANCHOLA	Prestar sus servicios profesionales de apoyo administrativo en el desarrollo de las supervisiones de la Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la vigencia 2016.	2.260.000	3.516.215
MAYELIN LORENA BECERRA REYES	Prestar sus servicios profesionales a la dirección de ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras para la realización de actividades tendientes a la recolección, revisión, organización, priorización, estructuración, estandarización, evaluación y análisis de la documentación e información relacionada con el funcionamiento y la proyección del comportamiento del mercado de tierras rurales productivas en Colombia disponible en el repositorio de la UPRA, en el SI UPRA y otros sistemas de información a los cuales tiene acceso la Unidad.	2.000.000	3.516.215
JUAN MARIO TORRES QUIMBAYA	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Uso Eficiente del Suelo en la gestión relacionada con el proceso de validación de los mapas de aptitud de pesca y acuicultura, así como en la elaboración de fichas de criterios y variables de las zonificaciones de acuicultura y pesca.	3.413.454	3.516.215
MAGDA CAROLINA FONSECA HIDALGO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría General para apoyar los proyectos y actividades orientadas al cumplimiento de los programas institucionales del PIGA de la UPRA en la vigencia 2016.	3.400.000	3.516.215
NORYLY AGUIRRE OTALORA	Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la coordinación con entidades territoriales de las fases de arreglos previos y aprestamiento del plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad, así como en el seguimiento de los convenios y acuerdos establecidos para este fin	3.100.000	3.516.215
LAURA ALEJANDRA HERRAN DAZA	Prestar sus servicios profesionales de apoyo en el Área de Talento Humano de la Secretaría General.	2.600.000	3.516.215

### Anexo 3

2015 y 2016

Papel de Trabajo - Anexo PT - 002 SECOP - Muestra Contratos 2015 - 2016						
Relación Contratos verificados en SECOP						
Vigencia	# Cto	Modalidad	Observaciones	Fecha de suscripción	Fecha en que se debería publicar	Fecha de publicación
2015	235	Concurso de méritos	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días. El informe de evaluación no tiene fecha. La propuesta adjudicataria no se encuentra publicada. La modificación a los estudios previos se denomina ajustes, los cuales fueron dados a conocer a través de un memorando.	01/07/2015	02/07/2015	08/07/2015
2015	236	Contratación Directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	01/07/2015	02/07/2015	08/07/2015
2015	237	Mínima Cuantía	La aceptación de la oferta fue publicada dentro del término legal de 3 días, sin embargo se evidencia que documentos como la invitación pública, documento de respuesta de la entidad sobre las observaciones a la invitación pública y respuestas a las observaciones del informe de evaluación no tienen fecha.	07/07/2015	10/07/2015	07/07/2015
2015	242	Contratación Directa	Contrato publicado dentro del término legal de 3 días.	06/08/2015	13/08/2015	08/07/2015
2015	245	Subasta Inversa	El aviso y las aclaraciones a las observaciones no tiene fecha de expedición. Los documentos publicados por fuera de término correspondieron a: acto de adjudicación, contrato y modificación. El aviso no tiene fecha y la propuesta adjudicataria no esta publicada.	11/08/2015	14/08/2015	19/08/2015
2015	246	Contratación Directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	18/08/2015	21/08/2015	02/09/2015
2015	247	Licitación Pública	El documento de respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones fue denominado por la entidad como Apreciaciones.	26/08/2015	31/08/2015	04/09/2015
2015	249	Contratación Directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	26/08/2015	31/08/2015	04/09/2015
2015	252	Contratación Directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	31/08/2015	03/09/2015	04/09/2015
2015	261	Mínima Cuantía	Contrato publicado dentro del término legal de 3 días.	10/09/2015	15/09/2015	10/09/2015
2015	262	Menor Cuantía	Se evidencia que con excepción del contrato, los documentos se encuentran publicados dentro del término legal. El aviso no tiene fecha y la propuesta adjudicataria no esta publicada.	14/09/2015	17/09/2015	21/09/2015
2015	263	Concurso de méritos	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	14/09/2015	21/09/2015	25/09/2015
2015	273	Licitación Pública	El contrato fue publicado dentro del término legal de 3 días. El aviso, el documento de respuesta de observaciones al proyecto de pliego y al pliego, las evaluaciones y el documento de respuesta de observaciones a la evaluación preliminar, se encuentran sin fecha, situación que no permite determinar si la publicación se realiza dentro del término. La resolución de adjudicación y la prorroga fueron publicadas por fuera de los (3) días. La propuesta adjudicataria no se encuentra publicada.	03/11/2015	06/11/2015	04/11/2015
2015	274	Acuerdo con organismos internacional	No se evidencia publicación en SECOP	04/11/2015	07/11/2015	
2015	276	Contratación Directa	Contrato publicado dentro del término legal de 3 días.	18/11/2015	23/11/2015	18/11/2015
2015	284	Acuerdo marco	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	16/12/2015	21/12/2015	23/12/2015
2016	1	Acuerdo Marco	No se evidencia publicación en SECOP	07/01/2016	13/01/2016	
2016	45	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	18/01/2016	21/01/2016	27/01/2016
2016	48	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	19/01/2016	22/01/2016	28/01/2016
2016	51	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	19/01/2016	22/01/2016	25/01/2016
2016	65	Acuerdo Marco	No se evidencia publicación en SECOP	19/01/2016	22/01/2016	
2016	100	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	25/01/2016	28/01/2016	05/02/2016
2016	108	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	28/01/2016	02/02/2016	17/02/2016
2016	117	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	28/01/2016	02/02/2016	09/02/2016
2016	119	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	28/01/2016	02/02/2016	17/02/2016
2016	120	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	28/01/2016	02/02/2016	18/02/2016
2016	138	Acuerdo Marco	No se evidencia publicación en SECOP	08/02/2016	11/02/2016	
2016	157	Contratación directa	Contrato publicado dentro del término legal de 3 días.	15/02/2016	18/02/2016	18/02/2016
2016	176	Contratación directa	Contrato publicado fuera del término legal de 3 días.	24/02/2016	29/02/2016	07/03/2016
2016	179	Mínima Cuantía	La aceptación de la oferta fue publicada dentro del término legal de 3 días, sin embargo se recomienda que la aceptación de la oferta se publique el mismo día de la aceptación.	02/03/2016	07/03/2016	07/03/2016
2016	192	Acuerdo Marco	No se evidencia publicación en SECOP	22/03/2016	29/03/2016	
	7	Publicados dentro de los términos		23%		
	5	No se encuentran publicados		16%		
	19	Publicados por fuera del término legal		61%		