

Secretaría Distrital de Ambiente

Informe de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones – PAA (2017)

Abril/2017

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Tabla de contenido

Introducción	3
Metodología	4
Objetivo	4
Revisión del portal Colombia Compra Eficiente.....	4
Estructura del PAA en la SDA	7
Procedimiento existente en la SDA para la Ejecución y Seguimiento del PAA	11
Recomendaciones generales	13
Conclusiones	14
Bibliografía.....	15

Tabla de Imágenes

Imagen 1 – Registro del PAA de la Secretaría Distrital de Ambiente en SECOP I.....	5
Imagen 2 – Versiones del PAA de la SDA publicadas en la página web institucional	6
Imagen 3 – Punto de descarga del formato PAA en el SECOP	6
Imagen 4 – Comparación de los formatos (descargado y publicado).....	7
Imagen 5 – Aplicativo ISOLucion, documentos del Plan Anual de Adquisiciones	13

Tablas

Tabla 1 - Versiones del PAA en el 2017 (Corte a 21 de abril).....	7
Tabla 2 – Procesos por modalidad de selección y valor estimado.....	8
Tabla 3 - Responsables de los procesos PAA.....	9
Tabla 4 – Resumen de los puntos centrales del procedimiento para la formulación, ejecución y seguimiento del PAA.....	11

Introducción

La Oficina de Control Interno adelantó, en el marco de sus competencias, el presente seguimiento al plan de adquisiciones de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planeación diseñado para:

“(i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación” (Colombia Compra Eficiente, 2015).

En ese orden de ideas, la Ley 1474 de 2011 estipuló, en su artículo 74, que:

“A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación” (Ley 1474, 2011)

Lo anterior muestra que el legislador pretendía enfocar los planes de compras como dinamizadores del componente presupuestal del Plan de Acción. Más adelante, la aparición del Decreto reglamentario 1510 de 2013 (compilado por el Decreto 1082 de 2015), en su artículo 3, retomaría el tema para adoptar el término “Plan Anual de Adquisiciones” en el mismo sentido que la Ley le dió al “Plan de Compras”. En este caso se define claramente la función planeadora del PAA, entendiéndolo como “[...] un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto” (Decreto 1510, 2013).

Adicionalmente, el Decreto 1510 establece 4 artículos reguladores para el diseño y desarrollo del PAA. En primer lugar, el artículo 4° indica los componentes del PAA y le asigna a Colombia Compra Eficiente la función coordinadora para orientar a las

Entidades y suministrarles el formato oficial en el cual plasmar el PAA. En segundo lugar, el artículo 5° nos señala que no es obligatorio para la Entidad Pública proceder con la adquisición de todo lo que ha relacionado en el PAA. Tercero, el artículo 6° muestra la obligatoriedad de la publicación del PAA en la página web de la Entidad, una vez formulado. Por último, encontramos que el artículo 7° debe mantener actualizado el PAA, siendo lo mínimo establecido una vez durante la vigencia; para los efectos de esta disposición, se especifican también los casos en los que es procedente realizar actualizaciones del PAA.

Es así que el seguimiento se ha propuesto analizar el PAA de la SDA para la vigencia 2017, tomando en cuenta sus componentes y el respeto por los principios normativos que le rigen.

Metodología

Para lograr el cometido propuesto, se realizó un análisis del campo normativo y de los documentos disponibles en la materia, de la siguiente manera:

1. Revisión de marco normativo
2. Revisión bibliográfica
3. Revisión de página web de la SDA
4. Análisis de las versiones del PAA publicadas por la SDA en el 2017 (con corte a abril 19)
5. Elaboración de las conclusiones generales del seguimiento

Objetivo

Analizar el cumplimiento de la SDA con los postulados normativos existentes en torno al Plan Anual de Adquisiciones - PAA, tomando en cuenta lo preceptuado por Entes de Control y la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el entendido de que esta última es la competente para orientar lo relativo a esta materia.

Revisión del portal Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente es la Agencia Nacional de Contratación Pública, creada mediante Decreto 4170 de 2011, con el objetivo de:

“Artículo 2. [...] desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado” (Decreto 4170, 2011)

Igualmente, como se mencionó antes, el Decreto 1082 de 2015 establece el papel que juega esta Entidad a la hora de establecer lineamientos relativos a la contratación pública en sus diferentes fases, siendo de nuestro puntual interés lo que tiene que ver con la planeación que se da a través del PAA; al respecto encontramos que:

Artículo 2.2.1.1.1.4.1 “[...] Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones”

Artículo 2.2.1.1.1.4.3 “[...] La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”

Artículo 2.2.1.1.1.4.4 “[...] La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente” (Decreto 1082, 2015)

De esta manera, se ha realizado la comprobación en el Portal SECOP I donde se ha podido evidenciar que, tras filtrar por los parámetros de la Secretaría, se encuentra un archivo de PAA correspondiente a la fecha 10 de abril de 2017, como se refleja en la Imagen 1.

Imagen 1 – Registro del PAA de la Secretaría Distrital de Ambiente en SECOP I

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS ENTIDADES 2017						
Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geografica	Regional / Seccional / Dependencia / Area	Archivo	Históricos
BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	2017	10/04/2017	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver

Fuente: Búsqueda en (Colombia Compra Eficiente, 2017)

Una vez comparado el archivo que se encuentra en esta ubicación con lo disponible en la página web de la SDA, podemos ver que se trata de la misma información de la versión 7 del 6 de abril, con lo cual la Entidad cumple las obligaciones impuestas por el literal E del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto compilatorio 1082 de 2015. En la Imagen 2 se puede observar un pantallazo que evidencia esta situación.

Adicionalmente, al descargar la versión del formato para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones, disponible en el Portal de Colombia Compra Eficiente, se ha comprobado que efectivamente se han seguido los lineamientos de dicha Entidad, ciñendo el documento en su integridad a los parámetros orientadores de la Agencia. En las Imágenes 3 y 4 se puede ver el punto de descarga del formato y su comparativo entre el original descargado y el usado para versión 7 disponible en la página web de la SDA y en el SECOP I, respectivamente.

Imagen 2 – Versiones del PAA de la SDA publicadas en la página web institucional

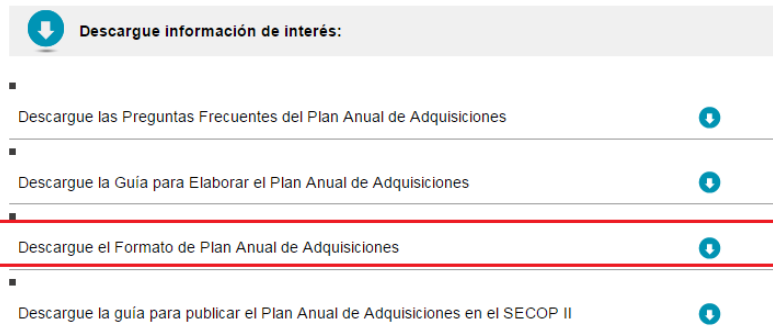


Fuente: Búsqueda en (Secretaría Distrital de Ambiente, 2017)

Imagen 3 – Punto de descarga del formato PAA en el SECOP

Obligación legal

La publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones es una obligación legal que debe cumplirse en el SECOP I o en el SECOP II. Colombia Compra Eficiente ha creado hipervínculos para que el público pueda encontrar en un solo lugar los Planes Anuales de Adquisiciones de todas las Entidades Estatales. En la página web de Colombia Compra Eficiente pueden encontrar un ícono de Proveedores para ver los PAA del año, y desde ahí acceder a los PAA publicados en SECOP I y en SECOP II. Adicionalmente, el público puede acceder a los PAA en el SECOP II en la barra del menú de Inicio → Plan Anual de Adquisiciones (PAA).



Fuente: Búsqueda en (Colombia Compra Eficiente, 2017)

Imagen 4 – Comparación de los formatos (descargado y publicado)

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Página web	
Misión y visión	
Perspectiva estratégica	
Información de contacto	
Valor total del PAA	
Límite de contratación menor cuantía	
Límite de contratación mínima cuantía	
Fecha de última actualización del PAA	
B. ADQUISICIONES PLANEADAS	

El principal objetivo del Plan que la entidad estatal aumer condiciones de competencia mayor número de operador procesos de selección que

El Plan Anual de Adquisición informativa y las adquisiciones canceladas, revisadas o r representa compromiso u entidad estatal ni la compr servicios

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	
Nombre	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Dirección	AVENIDA CARCAS No 54 - 38
Teléfono	377 8899
Página web	http://www.ambientebogota.gov.co/
Misión y visión	<p>La Secretaría Distrital de Ambiente es la autoridad que promueve, orienta y regula la sustentabilidad ambiental de Bogotá, como garantía al presente y futura del bienestar de la población, y como requisito indispensable para la conservación y uso de bienes y servicios ecosistémicos y valores de biodiversidad.</p> <p>En 2016, la Secretaría Distrital de Ambiente es reconocida por ser: Una entidad que contribuye a que Bogotá se adapte al cambio climático y se ordene alrededor del agua mediante el cumplimiento de su mandato y la integración efectiva del componente ambiental en los programas de la ciudad. Una entidad que avanza en la gobernanza ambiental de la ciudad promoviendo la participación ciudadana y la gestión coordinada con otras entidades públicas y privadas; y Una entidad moderna y efectiva, con mayor capacidad tecnológica y humana para</p>
Perspectiva estratégica	<p>Contribuir eficazmente a la construcción de una ciudad ambientalmente sustentable que se integre a la región y a la nación en cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo.</p> <p>Mantener los sistemas de información y tecnológicos adecuados que permitan preservar y proteger la memoria institucional.</p> <p>Administrar y conservar los documentos de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD, fortaleciendo la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.</p>
Información de contacto	FRANCISCO JOSE CRUZ
Valor total del PAA	\$ 127.095.261.000,00
Límite de contratación menor cuantía	\$ 331.972.650,00
Límite de contratación mínima cuantía	\$ 33.197.265,00
Fecha de última actualización del PAA	26 DE ENERO DE 2017
B. ADQUISICIONES PLANEADAS	

El principal entidad estat competencia a económicos int durante el año

El Plan Anual de Adquisición informativa y las adquisiciones canceladas, revisadas o representa compromiso u entidad estatal ni

Fuente: Elaboración propia después de verificados los formatos

Estructura del PAA en la SDA

El Plan Anual de Adquisiciones de la SDA ha tenido 6 actualizaciones en lo que va corrido de la vigencia. Las mismas han sido publicadas en el siguiente orden:

Tabla 1 - Versiones del PAA en el 2017 (Corte a 21 de abril)

Versión	Fecha de versión
1	enero 26 de 2017

Versión	Fecha de versión
2	febrero 7 de 2017
3	febrero 15 de 2017
4	febrero 24 de 2017
5	marzo 8 de 2017
6	marzo 28 de 2017
7	abril 6 de 2017

Fuente: Elaboración propia con base en (Secretaría Distrital de Ambiente, 2017)

En su versión 7, es posible encontrar que se han estipulado mil setecientos veinte objetos a contratar durante el 2017, los cuales corresponden a un valor total de Ciento veintisiete mil noventa y cinco millones doscientos sesenta y un mil pesos m/cte. (\$127.095.261.000).

De la cantidad total de procesos que se tiene proyectado desarrollar, se ha establecido la siguiente distribución según el tipo de selección por el cual se planea surtirlos:

Tabla 2 – Procesos por modalidad de selección y valor estimado

Modalidad	Cantidad	Valor total estimado
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	6	\$ 788.432.359,08
COMPRAVENTA	3	\$ 14.000.000,00
CONCURSO MÉRITOS	24	\$ 6.938.407.862,00
CONTRATACIÓN DIRECTA	1.495	\$ 60.603.019.696,00

Modalidad	Cantidad	Valor total estimado
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	2	\$ 272.000.000,00
LICITACIÓN PÚBLICA	62	\$ 47.129.460.728,00
MINIMA CUANTIA	57	\$ 2.264.127.246,92
SELECCIÓN ABREVIADA	52	\$ 8.447.464.308,00
OTROS	18	\$ 645.751.300,00

Fuente: Elaboración propia con base en el PAA SDA – 2017 V 7.0

Para ninguno de los procesos registrados en el PAA se tiene proyectado requerir vigencias futuras. Para la coordinación de los procesos de selección se han establecido los siguientes correos electrónicos como puntos de contacto (dependiendo del proceso):

Tabla 3 - Responsables de los procesos PAA

Responsable	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Procesos
ALIX MONTES	Jefe OPEL	alix.montes@ambientebogota.gov.co	3778881	142
CARLOS ARTURO PUERTA	Subsecretario SGCD	carlos.puerta@ambientebogota.gov.co	3778878	79
EDUARDO ANTONIO GUERRERO FORERO	Director DGA	eduardo.guerrero@ambientebogota.gov.co	3778914	328
MARIA MARGARITA PALACIO	Directora DGC	maria.palacio@ambientebogota.gov.co	3778934	242

Responsable	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Procesos
OSCAR FERNEY LOPEZ ESPITIA	Director DCA	oscar.lopez@ambientebogota.gov.co	3778932	683
PATRICIA MARIA GONZALES GONZALES	Subdirectora SEGAE	maria.gonzalez@ambientebogota.gov.co	3778910	166
SHIRLEY ANDREA ZAMORA MORA	Directora DPSIA	shirley.zamora@ambientebogota.gov.co	3778913	80

Fuente: Elaboración propia con base en el PAA SDA – 2017 V 7.0

Finalmente, es de anotar que la SDA ha señalado que con la formulación de este PAA pretende apuntarle puntualmente a los siguientes objetivos estratégicos:

- Contribuir eficazmente a la construcción de una ciudad ambientalmente sustentable que se integre a la región y a la nación en cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo.

- Mantener los sistemas de información y tecnológicos adecuados que permitan preservar y proteger la memoria institucional.

- Administrar y conservar los documentos de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD, fortaleciendo la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.

- Prevenir y/o mitigar los riesgos y peligros identificados en la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, que afecten o puedan afectar la salud y seguridad del personal de la SDA, sus clientes y visitantes.

- Promover la vinculación de la comunidad en procesos ambientalmente sustentables liderados por la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.

- Promover el autocontrol y mejora continua de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA a través de la verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas.

- Mitigar y/o prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos identificados en la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA y que se producen en el desarrollo de sus actividades.

Procedimiento existente en la SDA para la Ejecución y Seguimiento del PAA

La Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con un procedimiento definido específicamente para la atención de lo relativo a la formulación, publicación y seguimiento del PAA, se trata del procedimiento 126PA04-PR31 - Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones – que consta de 15 actividades y cuya última modificación data del 27 de febrero de este año.

Así pues, una vez revisado el documento en cuestión, es necesario anotar especialmente los siguientes puntos relevantes que son conducentes al cumplimiento de los preceptos de ley que hemos visto con anterioridad:

Tabla 4 – Resumen de los puntos centrales del procedimiento para la formulación, ejecución y seguimiento del PAA

Puntos a resaltar	Registros documentales	Actividad
Es la alta dirección la que define los lineamientos a tener en cuenta en la formulación del PAA, de esta manera hay un involucramiento directo de la esfera decisional de la SDA en la planeación contractual.	formato " 126PA04-PR31-F-1: PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES "	1
Las diferentes áreas con proyectos de inversión a su cargo reportan en un formato específico la proyección de adquisiciones que van a ser registradas en el PAA oficial de la Entidad.	formato " 126PA04-PR31-F-1: PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES "	3
La SPCI revisa que haya correspondencia entre el PAA y las metas del Plan de Desarrollo, revisando así mismo que los rubros estén bien asociados y haya viabilidad en la formulación de los códigos	Acta de reunión de revisión integral	5

UNSPSC		
La SPCI emite un concepto registrando cualquier inconsistencia que haya sido encontrada y se lo remite posteriormente a los gerentes de cada proyecto y/o a la DGC	Oficio por sistema de información FOREST	6
Se sustentan ante el Secretario de Ambiente la totalidad de las adquisiciones proyectadas en el PAA para que el mismo tenga conocimiento y formule sus apreciaciones.	Acta de reunión en la que consta la presencia del secretario y los gerentes de proyecto	7
Se remite a la SPCI el PAA que ha sido aprobado por el señor Secretario y el ordenador del gasto.	Oficio por sistema de información FOREST	9
La SPCI consolida un único documento de PAA y lo remite al ordenador del gasto para que lo apruebe y lo publique.	Constancia en la red por documento compartido	10
El ordenador del gasto emite comunicación aprobando el PAA y ordenando publicación.	Oficio por sistema de información FOREST	11
Se publica el PAA en el SECOP y en la página web de la SDA.	Los registros se pueden constatar en las respectivas páginas web de la SDA y CCE	12
En un formato específico, las áreas pueden solicitar sus respectivas necesidades de actualización en virtud de los principios de Ley	formato "126PA04-PR31-F-2 - SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES"	13
La DGC y la SC hacen seguimiento a la ejecución del PAA, dejando constancia de lo mismo a través de un formato de	formato "126PA04-PR31-F-1: PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL"	14

seguimiento.	DE ADQUISICIONES"	
--------------	--------------------------	--

Fuente: Elaboración propia con base en el procedimiento 126PA04-PR31

En el aplicativo institucional para la administración del Sistema Integrado de Gestión, ISOLucion, se encuentran cada uno de los formatos que los encargados de llevar a cabo el procedimiento deben tramitar, así como el procedimiento en sí mismo con el detalle de sus actividades, justificando responsables y puntos de control, como bien se puede observar en la Imagen 5.

Imagen 5 – Aplicativo ISOLucion, documentos del Plan Anual de Adquisiciones

Texto a buscar: adquisiciones ¿Buscar en Contenido? Buscar No. Resultados: 10 Descargar resultados

Codigo	LMD titulodocumento	Proceso	Limpiar	Tipo: Seleccione...	LMD version	LMD Fecha de Actualización	LMD Revisa	LMD Aprueba	LMD Fecha Aprobación	LMD AUTOR	LMD FECHA
126PA04-PR31	Formulación, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		Procedimiento	5	21/Feb/2017	Maria Margarita Palacio Ramos	Carlos Arturo Puerta Cárdenas	27/Feb/2017	Deisy Soler Durán	01/Jul/2016
126PA04-PR31-I-1	lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento del plan anual de adquisiciones	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		Instructivo	1	21/Feb/2017	Maria Margarita Palacio Ramos	Carlos Arturo Puerta Cárdenas	27/Feb/2017	Deisy Soler Durán	21/Feb/2017
126PA04-PR31-F-1	Programación y seguimiento plan anual de adquisiciones	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		Formato	1	21/Feb/2017	Maria Margarita Palacio Ramos	Carlos Arturo Puerta Cárdenas	27/Feb/2017	Deisy Soler Durán	21/Feb/2017
126PA04-PR31-F-2	Solicitud de modificación al plan anual de adquisiciones	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		Formato	1	21/Feb/2017	Maria Margarita Palacio Ramos	Carlos Arturo Puerta Cárdenas	27/Feb/2017	Deisy Soler Durán	21/Feb/2017

Resultados : 1 a 4 de 4 encontrados.

Fuente: Captura de pantalla en aplicativo ISOLucion el 20 de abril de 2017

Debido a la naturaleza de este ejercicio de evaluación al Plan Anual de Adquisiciones, no se realizará una comprobación detallada del cumplimiento de las actividades formuladas en el procedimiento, la cual será objeto de verificaciones posteriores.

Recomendaciones generales

Este documento, al no tener un alcance auditor, ha buscado sentar las bases para la formulación de algunas recomendaciones que puede tener en cuenta la DGC en su calidad de coordinadora central del diseño, publicación y seguimiento del PAA. Ahora bien, las recomendaciones surgidas, solamente tienen en cuenta el marco de formalidad que debe revestir la planeación para las adquisiciones de la Entidad, es decir, no se revisan la ejecución del Plan ni la orientación interna del mismo hacia el cumplimiento de las actividades contenidas en el procedimiento.

1. Puede considerarse de modo general revisar cuáles de las actividades que se desarrollan para dejar en firme el PAA pueden ser resumidas o simplificadas. Por ejemplo, lo relativo a las contrataciones puede evitar incluir el valor de las

adiciones, toda vez que las mismas son un supuesto que se escapa al control de la Entidad desde el primer momento de la planeación, entonces, el hecho generador de registro es el contrato mientras que la adición motiva una actualización.

2. Debe considerarse la necesidad de un seguimiento a mitad de periodo que retroalimente la oportuna toma de decisiones, en la perspectiva de garantizar la ejecución del Plan al finalizar la vigencia.

Conclusiones

La planeación para las compras que ha de llevar a cabo una Entidad pública, es no solamente una obligación, sino que reviste la mayor importancia en el entendido de posibilitar que la Entidad pueda proyectar adecuadamente la ejecución presupuestal y diseñar mecanismos para el control de anomalías. En este sentido, el presente seguimiento ha posibilitado la comprensión de como se está dando el PAA en la SDA, haciendo posible concluir que hay una diligente participación de todas las gerencias de proyectos y que en el transcurso de esta participación la SDA desarrolla los contenidos normativos mínimos que le son impuestos por la legislación vigente.

También debe reconocerse que el personal dispuesto por la DGC para la atención del seguimiento ha respondido adecuadamente cada uno de los cuestionamientos que se le hicieron desde la OCI y, en la medida de sus posibilidades, ha suministrado la información que se le ha solicitado.

Bibliografía

Colombia Compra Eficiente. (16 de junio de 2015). *Colombia Compra Eficiente*.
Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>

Colombia Compra Eficiente. (21 de Abril de 2017). *Colombia Compra Eficiente*.
Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>

Colombia Compra Eficiente. (21 de Abril de 2017). *SECOPI*. Obtenido de
<https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2017.do>

Decreto 1082 (26 de Mayo de 2015).

Decreto 1510 (Congreso de la República de Colombia 17 de julio de 2013).

Decreto 4170 (Congreso de la República de Colombia 3 de noviembre de 2011).

Ley 1474 (Congreso de la República de Colombia 12 de julio de 2011).

Ley 1712 (Congreso de la República de Colombia 6 de Marzo de 2014).

Secretaría Distrital de Ambiente. (21 de Abril de 2017). *SDA*. Obtenido de
<http://ambientebogota.gov.co/web/sda/plan-anual-de-adquisiciones-bogota-mejor-para-todos>

Secretaría Distrital de Ambiente		
Contenidos mínimos de la página web de la SDA		
Jefe de la Oficina de Control Interno	Lilian Rodríguez Carvajal	Periodo Evaluado: Enero - abril de 2017
Profesional OCI	Erick Chávez	