



Informe

N.º: AI-INF-CI-005-2022

“Evaluación del proceso de
contratación administrativa a
cargo de la Proveeduría
Institucional del Ministerio de
Hacienda”

Auditoría Interna
2022

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Origen	4
1.2 Objetivo del estudio	4
1.3 Alcance	4
1.4 Criterios de evaluación	4
1.5 Metodología aplicada	4
1.6 Comunicación de resultados	5
1.7 Normativa relacionada con el control interno	5
1.8 Generalidades	5
2. RESULTADOS	7
2.1 Sobre la aplicación de los controles establecidos en el proceso de contratación administrativa	7
2.1.1 Ausencia de cronogramas	7
2.1.2 Ausencia de la bitácora y lista de verificación.	8
2.2 Sobre la falta de firma en el documento de especificaciones técnicas y condiciones generales	9
2.3 Sobre omisiones de documentación en el expediente electrónico de la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)	9
2.4 Monitoreo de la Concentración de Proveedores	11
3. CONCLUSIÓN	11
4. RECOMENDACIONES	12

RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

El estudio de auditoría tuvo como propósito verificar si el proceso de Contratación Administrativa que realiza la Proveduría Institucional cumple con el bloque de legalidad vigente, en el período comprendido entre enero 2020 a diciembre 2021, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

La Proveduría Institucional, es la encargada de tramitar todos los procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios que se requieran en el Ministerio de Hacienda, por lo cual, en el cumplimiento de sus funciones deberán observar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables por razón de la materia, pues son la base para diseñar e implementar los lineamientos y las prácticas necesarias para normar los distintos procedimientos y orientarlos al cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Producto de la revisión realizada, se determinó debilidades relacionadas con la no aplicación de los mecanismos de control establecidos para dar cumplimiento efectivo a la normativa vigente en materia de contratación administrativa, específicamente en cuanto al cronograma de actividades, lista de verificación y bitácora; asimismo, se evidencian debilidades relacionadas con la documentación e información que debe contener el expediente electrónico de la contratación como respaldo de la contratación.

Por otra parte, se determinaron vulnerabilidades en cuanto a la aprobación del documento final denominado “Especificaciones técnicas y condiciones generales”, documentación que forma parte del apartado “Información de Cartel” en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), y respecto al monitoreo de los proveedores que han sido contratados reiteradamente en los diferentes procesos de contratación del Ministerio de Hacienda.

¿QUÉ SIGUE?

Con el objetivo de colaborar con la Administración en el fortalecimiento del control interno y la mejora de los controles utilizados para realizar funciones, se giran recomendaciones a la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda, orientadas a subsanar las debilidades identificadas mediante el establecimiento de mecanismos de control relativos al proceso de contratación administrativa.

Adicionalmente, se señala la necesidad de que se establezca una metodología que permita monitorear y dar seguimiento a eventuales concentraciones de proveedores en los procesos de contratación administrativa.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente estudio se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo Anual 2022, de la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda.

1.2 Objetivo del estudio

Verificar si el proceso de Contratación Administrativa que realiza la Proveeduría Institucional cumple con el bloque de legalidad vigente.

1.3 Alcance

Comprende la revisión de los controles establecidos para el proceso de contratación administrativa realizado por la Proveeduría Institucional, en torno a la selección de proveedores, cumplimiento de las cláusulas contractuales y la definición de requerimientos y los estudios de mercado en las contrataciones realizadas.

El periodo de evaluación corresponde de enero 2020 a diciembre 2021, extendiéndose cuando se considere necesario.

1.4 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación fueron comunicados el 25 de enero del 2022, a la Licda. Hellen Morales Serrano, entonces Directora Administrativa y Financiera, Licda. Patricia Navarro Vargas, Subdirectora Administrativa y Financiera y a la Licda. Yesenia Ledezma Rodríguez, Proveedora Institucional.

Entre los criterios señalados se encuentran los siguientes: Ley General de Control Interno N°8292, Ley de Contratación Administrativa N°7494, Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto N°33411, Reglamento para la utilización del sistema integrado de compras públicas "SICOP", Decreto Ejecutivo: 41438, Lineamientos, Circulares y normativa relacionada emitida por la Proveeduría Institucional y los Contratos y cláusulas referidas en los expedientes en estudio.

1.5 Metodología aplicada

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el Procedimiento General de Auditoría.

1.6 Comunicación de resultados

Como parte del proceso de confirmación de resultados, los hallazgos obtenidos se validaron el día 16 de mayo del 2022, con la Licda. Yesenia Ledezma Rodríguez, Proveedora Institucional y la Licda. Sandra Venegas Fallas, Coordinadora Unidad de Programación y Control, quienes realizaron las respectivas observaciones, las cuales fueron valoradas y documentadas por esta Auditoría Interna.

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría se efectuó el 04 de julio del 2022, a la Licda. Patricia Navarro Vargas, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera y a la Licda. Sandra Venegas Fallas, Coordinadora de la Unidad de Programación y Control del Departamento de Proveeduría Institucional. Las observaciones realizadas por los participantes fueron consignadas en el informe en lo que resultaron procedentes. **(Ver Anexo 1)**

Mediante el oficio N°AI-457-2022, de fecha 28 de junio de 2022 se convocó a la Administración Activa a la exposición verbal de resultados y se remitió el borrador del informe para su conocimiento y envío de observaciones en caso de considerarlo pertinente.

1.7 Normativa relacionada con el control interno

Este informe debe tramitarse de acuerdo con los alcances establecidos en la Ley General de Control Interno (Ley N°8292) y el Manual para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna en el Ministerio de Hacienda (Decreto N°34323-H).

1.8 Generalidades

La Ley de Contratación Administrativa N°7494 y su Reglamento¹, refiere que el proceso de contratación administrativa está sujeto a los principios, los requisitos y los procedimientos ordinarios establecidos por dicha Ley y demás normativa², por lo cual son la base para diseñar e implementar los lineamientos y las prácticas necesarias para normar los distintos procedimientos y orientarlos al cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales³.

Asimismo, el Decreto Ejecutivo N°33411⁴, en su punto 5 del considerando establece que, los procedimientos de contratación administrativa se fundamentan en tres pilares básicos para desarrollar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios, como son, planificación, los procedimientos selección del contratista y ejecución contractual, según se visualiza a continuación:

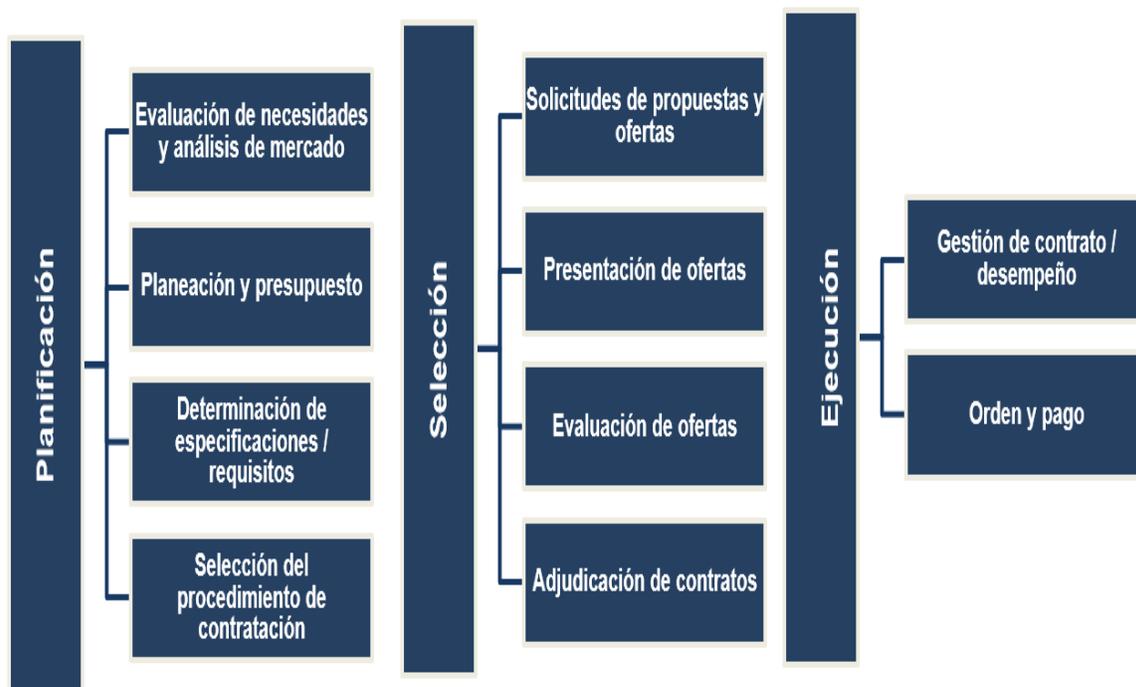
¹ Decreto 33411-H publicado en La Gaceta No 210 del 02 de noviembre del 2006.

² Artículo 3.-Régimen jurídico, Ley 7494.

³ Artículo 4.-Principios de eficacia y eficiencia, Ley 7494.

⁴ Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Figura N°1
Etapas del Proceso de Contratación Administrativa



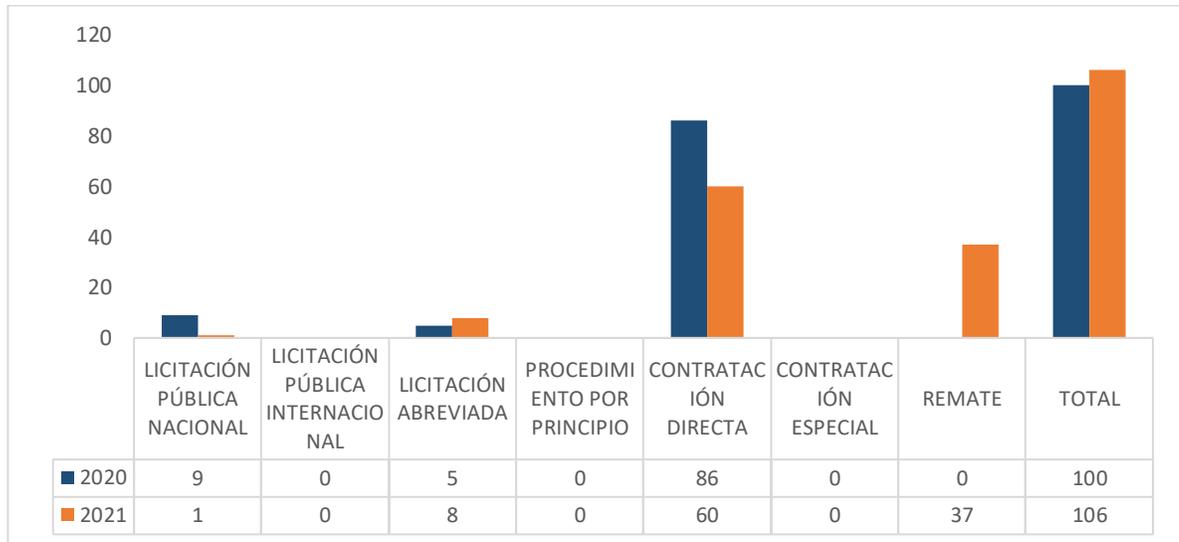
Fuente: Elaboración propia a partir del Reglamento de Contratación Administrativa.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°43057-H “Reglamento de Organización y funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda”, la Proveeduría Institucional, es la encargada de tramitar todos los procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios que se requieran en el Ministerio de Hacienda.

Finalmente, cabe indicar que de acuerdo con reportes del sistema SICOP⁵, en el año 2020 y 2021 el Ministerio de Hacienda realizó 206 procedimientos como se muestra en el gráfico N°1; lo anterior, por un monto aproximado de compras adjudicadas de ₡17.401.237.975,41, razón por la cual y siendo que uno de los procesos sustantivos de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera, corresponde a la Adquisición de Bienes y Servicios, el papel de la Proveeduría Institucional, cobra tal relevancia en la efectiva y oportuna gestión de los procesos de adquisiciones del ministerio.

⁵ Sistema Integrado de Compras Públicas.

Gráfico N°1
Tipos de procesos electrónicos por periodo



Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

2. RESULTADOS

2.1 Sobre la aplicación de los controles establecidos en el proceso de contratación administrativa

2.1.1 Ausencia de cronogramas

La Ley N°7494 “Ley de Contratación Administrativa” en su Artículo 7, Inicio del procedimiento, señala:

“//...//Esta decisión encabezará el expediente que se forme y contendrá una justificación de su procedencia...//así como el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución. //... deberá estar acorde con lo establecido en los planes de largo y mediano plazos, el Plan Nacional de Desarrollo, cuando sea aplicable, el plan anual operativo, el presupuesto y el programa de adquisición.”

Asimismo, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el Artículo 10, indica:

“//...//Una vez adoptada la decisión inicial y cumplidos los requisitos previos, se trasladará a la Proveeduría Institucional quien conducirá el procedimiento de contratación administrativa...//...Establecer los controles necesarios para cumplir con el cronograma estándar de las tareas y plazos máximos previamente definidos por ésta; para los diferentes

procedimientos concursales y de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación...”.

En la decisión inicial de ocho procesos se omitió el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución, tal como puede observarse en el Anexo N°2.

Esta debilidad fue señalada anteriormente por la Contraloría General de República en el informe DFOE-SAF-IF-22-2016⁶ del 21 de diciembre del 2016, por lo que, a fin de atender la disposición del Órgano Contralor, la Proveeduría Institucional emitió la Circula PI-AG-11-17⁷, la cual refiere entre otros aspectos que el cronograma es confeccionado en la Unidad de Programación y Control, al tipo de contratación que se trate, el cual debe adjuntar al correo de envío de la solicitud de contratación a las coordinadoras de la Unidad de Contrataciones para su asignación, con copia a la Gestora que corresponda; asimismo, emitió la Circular PI-AG-012-2020, referente a los plazos para realizar cada etapa de los procedimientos de contratación administrativa.

Esta condición obedece a que la Proveeduría Institucional no dispone de una metodología de supervisión para asegurar razonablemente el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos para el proceso de contratación administrativa.

La ausencia del cronograma, podría ocasionar que la Administración Activa incurra en un incumplimiento normativo, a su vez, representa una limitación en cuanto a contar con un elemento de control y cuantificación de la ejecución de todo el proceso de contratación, para todas las partes participantes.

2.1.2 Ausencia de la bitácora y lista de verificación.

El “Manual de lineamientos internos para el trámite de los procesos de contratación administrativa⁸”, emitido por la Proveeduría Institucional establece la confección, firma e inclusión en el expediente de contratación, de la bitácora y la lista de verificación como parte de las guías de trabajo y documentos de control.

Al respecto, la Proveeduría Institucional no aplica los mecanismos de control establecidos en el proceso de contratación administrativa, tales como la bitácora y lista de verificación, detalle que se observó en la revisión de doce contrataciones y el cual puede observarse en el Anexo N°2.

Lo antes citado, se debe a que la Proveeduría Institucional, no dispone de una metodología de supervisión para asegurar el cumplimiento de los mecanismos control establecidos para el proceso de contratación administrativa.

Por consiguiente, la falta de aplicación de los mecanismos de control incrementa el riesgo de incumplimientos normativos por errores materializados respecto a ausencia de

⁶ “Auditoría de carácter especial sobre el Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ministerio de Hacienda”.

⁷ “Elaboración de cronogramas para los procedimientos de contratación” del 23 de junio, 2017.

⁸ Circular PI-AG-14-2020 del 23 de diciembre, 2020.

información, en cuanto al avance de las contrataciones y de documentación que debe contener cada expediente de contratación administrativa.

2.2 Sobre la falta de firma en el documento de especificaciones técnicas y condiciones generales

Respecto a la Autorización y aprobación, las Normas de control interno para el Sector Público, refieren en el punto 2.5.2, lo siguiente:

“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederlas...”

Al respecto, la Proveduría Institucional no está dejando evidencia a través de una firma, el sustento de la autorización y aprobación del documento denominado “Especificaciones técnicas y condiciones generales”, documentación que forma parte del apartado “Información de Cartel”. Esta situación se observó en la revisión de una muestra de 12 expedientes.

Lo antes citado, se debe a que la Proveduría Institucional eliminó del Manual de lineamientos internos para el trámite de los procesos de contratación administrativa la firma del documento “Especificaciones técnicas y condiciones generales”.

Lo señalado anteriormente, genera el riesgo que no se pueda garantizar que las especificaciones técnicas incluidas en el cartel correspondan a lo realmente solicitado, afectando así la imagen ministerial ante una adjudicación incorrecta.

2.3 Sobre omisiones de documentación en el expediente electrónico de la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa⁹, en el Artículo 11, indica lo siguiente:

“...expediente deberá contener la totalidad de las actuaciones desarrolladas tanto por la Administración contratante como por los demás participantes...”

Al respecto, la Proveduría Institucional no registra la totalidad de las actuaciones desarrolladas en el proceso contractual en el expediente electrónico que consta en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), por ejemplo, facturas, documentación que evidencie la aplicación de los controles establecidos por parte de funcionarios encargados de los contratos, entre otros, tal como se detalla en la siguiente tabla:

⁹ Decreto Ejecutivo N°33411 del 27/09/2006.

Tabla N°1

**Ausencia de documentación en el Expediente Electrónico del SICOP
De enero 2020 a diciembre 2021**

Nº	Nº procedimiento	Descripción	Ausencia
1	2020LA-000005-0009100001	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado para diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda.	Las facturas por los bienes o servicios no se encuentran adecuadamente documentadas en el expediente; por tanto, hay ausencia de documentación que evidencie la aplicación de los controles establecidos, de conformidad con los lineamientos emitidos ¹⁰ .
2	2020LN-000005-0009100001	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular del Ministerio de Hacienda.	Las facturas por los bienes o servicios no se encuentran adecuadamente documentadas en el expediente; por tanto, hay ausencia de documentación que evidencie la aplicación de los controles establecidos, de conformidad con los lineamientos emitidos.
3	2021CD-000014-0009100001	Servicio de Reparación de Vehículos.	Las facturas por los bienes o servicios no se encuentran adecuadamente documentadas en el expediente; por tanto, hay ausencia de documentación que evidencie la aplicación de los controles establecidos, de conformidad con los lineamientos emitidos.
4	2021CD-000050-0009100001	Compra e instalación de barrera automática para control de tránsito SN.	Las facturas por los bienes o servicios no se encuentran adecuadamente documentadas en el expediente.
5	2020CD-000044-0009100001	Reemplazo de Sistema de Tuberías para agua potable para el Edificio Central del Ministerio de Hacienda.	No se determina con claridad la vinculación de la necesidad planteada con la planificación de mediano y largo plazo y los Planes Anuales de Desarrollo y Anual Operativo. Adicionalmente, en el apartado de la solicitud de pedido del 2/07/2020 se indica que se incluyó el Cronograma de Actividades, no obstante, dicho cronograma no está adjunto. Asimismo, en el apartado de la solicitud de pedido, no se determina la estimación actualizada del costo del objeto contractual (Estudio Referencial de Precios Unitarios); sin embargo, este documento con fecha de emisión del 24/04/2020, se incluyó posteriormente en el apartado N.9 denominado "Información relacionada" el 19/10/2020.

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

¹⁰ Directriz DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre del 2018 y Política Institucional MHDAF-PRO02-POL-001.

La causa de esta situación obedece a la falta de controles que garanticen razonablemente la inclusión correcta y completa de la información en el expediente de los sistemas de compras, más allá de los lineamientos internos que se han emitido al respecto.

La situación antes expuesta, genera el riesgo de que no se pueda ubicar de manera fácil, ordenada y segura la totalidad de los documentos que respaldan el proceso, consecuentemente no garantiza a los participantes en la contratación y entes fiscalizadores, de que el expediente puesto a disposición este completo, donde se pueda observar toda la trazabilidad del proceso, afectando el proceso de rendición de cuentas.

2.4 Monitoreo de la Concentración de Proveedores

Las Norma de control interno para el Sector Público, referente al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, señala lo siguiente:

“4.1 Actividades de control. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

Respecto a la concentración de proveedores en los diferentes procesos de contratación del Ministerio de Hacienda, aun cuando no se identificó este tipo de concentración se determinó la necesidad de que se establezca un mecanismo de control que fomente la transparencia y que a la vez permita monitorear a aquellos proveedores que han sido contratados reiteradamente, en aras de mitigar que este posible riesgo se materialice.

Lo antes citado, se debe a que la Proveeduría Institucional no tiene como parte de sus instrumentos de trabajo la realización de un análisis periódico, ya sea manual o automatizado, relacionado con la concentración de proveedores.

Por consiguiente, al no existir un análisis o control que permita identificar concentración de proveedores, limita al Ministerio de Hacienda mitigar el riesgo de posibles fraudes o el debilitamiento del control interno y actos de corrupción.

3. CONCLUSIÓN

El proceso de Contratación Administrativa que realiza la Proveeduría Institucional cumple en general con el marco normativo; no obstante, conforme los resultados expuestos existen vulnerabilidades que requieren ajustes en los mecanismos de control establecidos, ya que hay procesos administrativos que omitieron el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución, la bitácora y la lista de verificación.

Asimismo, se determinó la omisión a través de una firma, del sustento de la autorización y aprobación del documento final denominado “Especificaciones técnicas y condiciones generales”, como también, omisiones de documentación en el expediente electrónico de la contratación.

Finalmente, el Ministerio de Hacienda no tiene en su diseño de control actividades que permitan monitorear la eventual concentración de proveedores que han sido contratados reiteradamente en los diferentes procesos de contratación del Ministerio de Hacienda.

4. RECOMENDACIONES

A la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera.

4.1 Elaborar, oficializar y divulgar una metodología de supervisión para el proceso de contratación administrativa, que incluya entre otros aspectos lo relacionado con el cronograma, bitácora y lista de verificación.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 30 de noviembre del 2022 a la Auditoría Interna una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva.

Ver apartados 2.1.1 y 2.1.2 del presente informe.

4.2 Valorar la conveniencia legal y técnica de incorporar la firma en el documento especificaciones técnicas, de acuerdo con el marco legal que regula la contratación administrativa y las sanas prácticas de control interno.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 30 de noviembre del 2022 a la Auditoría Interna una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva.

Ver apartado 2.2 del presente informe.

4.3 Ajustar, oficializar, divulgar e implementar en los procedimientos internos las actividades de control que garantice razonablemente la inclusión correcta y completa de la información en el expediente del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 30 de noviembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva.

Ver apartado 2.3 del presente informe.

4.4 Ajustar, oficializar, divulgar e implementar en los procedimientos internos las actividades de control para monitorear y dar seguimiento a eventuales concentraciones de proveedores con el fin de analizar si está técnicamente justificada.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 28 de febrero del 2023 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva.

Ver apartado 2.4 del presente informe.

Con base en lo anterior, se le solicita a esa Dirección, proceder conforme lo dispone el artículo 36 de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y la aplicación del Manual para la atención de informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna,

comunicando a esta Dirección las decisiones que se tomen respecto al presente informe, dentro del plazo de 10 días hábiles establecido en el citado artículo, así como presentar en un plazo razonable el plan de acción que se defina para la implementación efectiva de lo recomendado.

Ronald Fernández Romero
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Hacienda

Rebeca Cover López
Profesional de Auditoría Interna
Unidad de Auditoría de
Servicios Corporativos

Xinia López Corella
Coordinadora
Unidad de Auditoría de Servicios
Corporativos

Estudio N°041-2021
Criterio-Contratación Administrativa

ANEXO N°1

COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Comentarios	Valoración
Sobre la recomendación 4.1, se establece el siguiente plazo para atender la recomendación: 30 de noviembre 2022.	Al respecto, la Auditoría Interna está de acuerdo en considerar el plazo establecido por la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera; asimismo, en términos generales se estuvo de acuerdo con el resultado y la recomendación emitida.
Sobre la recomendación 4.2, se establece el siguiente plazo para atender la recomendación: 30 de noviembre 2022.	Al respecto, la Auditoría Interna está de acuerdo en considerar el plazo establecido por la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera; asimismo, en términos generales se estuvo de acuerdo con el resultado y la recomendación emitida.
Sobre la recomendación 4.3, se establece el siguiente plazo para atender la recomendación: 30 de noviembre 2022.	Al respecto, la Auditoría Interna está de acuerdo en considerar el plazo establecido por la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera; asimismo, en términos generales se estuvo de acuerdo con el resultado y la recomendación emitida.
Sobre la recomendación 4.4, se propone que la recomendación sea dirigida a la Oficial Mayor y Dirección Administrativa y Financiera, y que el plazo para atender la misma sea al 28 de febrero 2023.	Al respecto, la Auditoría Interna está de acuerdo en considerar lo referido por la Oficialía Mayor, Dirección Administrativa y Financiera, por lo cual en términos generales se estuvo de acuerdo con el resultado y la recomendación emitida.

Fuente: Acta de comunicación de resultados del estudio No. 041-2021.

ANEXO Nº2

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON AUSENCIA DE GUÍAS DE TRABAJO Y DOCUMENTOS DE CONTROL EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL SICOP

PROCEDIMIENTO	BITÁCORA	CRONOGRAMA SP	LISTA DE VERIFICACIÓN
2020CD-000010-0009100001	✓	✓	✓
2020CD-000014-0009100001	-	X	X
2020CD-000036-0009100001	✓	✓	✓
2020CD-000044-0009100001	✓	X	✓
2020CD-000045-0009100001	-	X	X
2020LA-000003-0009100001	X	X	X
2020LA-000005-0009100001	-	X	X
2020LN-000005-0009100001	✓	✓	✓
2021CD-000009-0009100001	✓	X	✓
2021CD-000014-0009100001	✓	X	✓
2021CD-000050-0009100001	✓	✓	✓
2021LA-000003-0009100001	X	X	X

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contenida en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).