



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Introducción

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993, llevó a cabo auditoría al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo establecido en el programa de auditoría del año 2016 aprobado por el Comité de Control Interno.

La actividad de auditoría interna de Coldeportes es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar la gestión de la entidad. Ayuda a la entidad a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría (Rol de las Oficinas de Control Interno – Departamento Administrativo de la Función Pública).

1. Auditoría

1.1 Objetivos de la auditoría

Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional, verificando el nivel de desarrollo y efectividad de los controles establecidos, el cumplimiento de metas y objetivos institucionales dentro de un proceso de retroalimentación y mejoramiento continuo.

1.2 Alcance de la auditoría

Gestión y resultados, durante el periodo 01 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2016, del proceso de adquisición de bienes y servicios/ Grupo Interno de Contratación.

1.3 Criterios de la auditoría

Planeación institucional, normatividad legal interna y externa aplicable a las actividades y procesos, sistema integrado de gestión. Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007; Decreto Ley 019 de 2012, Art 223 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Manual de Contratación, Manual de supervisión e interventoría y demás normas aplicables.

1.4 Limitaciones

En la planeación y desarrollo de la auditoría no se presentaron inconvenientes significativos que pudieran afectar el desarrollo normal de la auditoría o que pudieran influir en los resultados finales de la misma.

1.5 Muestra

La información analizada para la auditoría al GIT Contratación se realizó con base en datos generados desde el 1 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2016,

suministrados por el grupo interno. Verificación Revisión de bases de datos del grupo de apoyo a las liquidaciones así como revisión de expedientes contractuales:

2. Resultados de la auditoría

2.1 Índice de observaciones

Código de la observación	Asunto
SG-C-01	Cumplimiento de las normas legales en las etapas precontractual, contractual y pos contractual; Manual de Contratación; Manual de Supervisión e Interventoría y comité de contratación.
SG-C-02	Plan anticorrupción - Mapa de riesgos de gestión- mapa de riesgo de corrupción
SG-C-03	Acceso a la información pública (Ley de Transparencia)
SG-C-04	Cumplimiento a las normas de gestión documental en cuanto a la organización, conservación y disposición de la información pública del archivo contractual de la entidad
SG-C-05	Cumplimiento al principio de publicidad (Secop I, Sireci) y gestiones adelantadas para la implementación del Secop II
SG-C-06	Plan de liquidaciones vigencias 2012-2015

2.2 Observaciones

Observación No.	SG-C01
	<p>Cumplimiento de las normas legales en las etapas precontractual, contractual y pos contractual ; (Comité de contratación); Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría</p> <p>Detalle: En cumplimiento a lo establecido en las leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto ley 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, se establece las disposiciones que se deben tener en cuenta para el desarrollo de procesos contractuales por parte de las entidades estatales así como establecer procesos y procedimientos al interior de las mismas.</p> <p>a) Revisión a las resoluciones del comité de contratación.</p> <p>Revisada la Resolución 001698 de 2013, se encontraron las siguientes situaciones:</p> <p>Artículo segundo: Composición: a) Subdirector (a) general, b) Secretario(a) general; c) Jefe de la oficina asesora de planeación; d) Jefe oficina asesora jurídica; e) un delegado del director</p> <ul style="list-style-type: none"> No se determina quien preside dicho comité. <p>Artículo cuarto-Sesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se determina quién debe suscribir las actas y como se desarrollan las sesiones.

- No se determina el procedimiento a seguir por parte de los miembros que no asisten a las sesiones programadas, ni el tiempo para informar las razones de su inasistencia.

Como beneficio a la auditoria, mediante Resolución No.002178 del 16 de noviembre de 2016 se actualizó la Resolución 001698 de 2013, por medio de la cual se organiza y reglamenta el Comité de Contratación de Coldeportes, instancia consultiva y asesora al interior de la entidad, que busca optimizar las acciones de las gestiones a seguir en las fases precontractual, contractual y post contractual y asesoría al ordenador del gasto; y en la cual fueron tenidas las observaciones presentadas por el equipo auditor.

b) Revisión de actas del comité de contratación:

En la revisión de las actas del comité, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016, se evidenció las siguientes situaciones

- Acta No.03: No se tiene claridad sobre la asistencia o no del delegado del director (doctora Claudia Edelmira Guerrero), toda vez que en el acta se aclara se aclara que la delegada se excusa por no poder asistir, sin embargo aparece firmando el acta.

En la misma acta en mención, la convocatoria realizada a través de correo electrónico del 05 de febrero de 2016, se relacionan los temas a tratar (Contrato de gerencia de proyectos entre IMDER Medellín, Fonade y Coldeportes; Convenio Cancillería G & P Coldeportes; Contrato de apoyo de actividades de interés público con el comité Paralímpico Colombiano). El acta trata temas diferentes a los citados en la convocatoria (Contrato con la Fundación Grupo Internacional de Paz y Desarrollo; Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo –Fonade).

- De las 25 sesiones que se han realizado desde el 01 de enero al septiembre 30 de 2016, en 17 sesiones no asiste el delegado por parte del director de acuerdo con la Resolución 000397 del 4 de marzo de 2014, quien debe asistir como miembro permanente a todas las sesiones, de acuerdo con la siguiente relación de actas:

Acta No.	Fecha
25	228/09/16
24	19/09/16
22	24/08/16
18	15/07/16
16	10/06/16
14	12/05/16
13	05/05/16
12	25/04/16
11	12/04/16
10	07/04/16
8	09/03/16
7	02/03/16
6	26/02/16
5	18/02/16
4	12/02/16

2	04/02/16
1	08/01/16

c) Manual de Contratación:

El GIT de contratación ha venido realizando un trabajo juicioso con el fin de actualizar el Manual existente con las directrices y normatividad vigente en temas contratación estatal; para lo cual a través del aplicativo ISOLUCION, el 26 de septiembre de 2016, se publicó y socializó las nuevas versiones de los manuales de Contratación y el de Supervisión e interventoría.

De la revisión realizada por el equipo auditor se evidencio lo siguiente:

- En la versión actualmente publicada del Manual de Contratación sigue apareciendo como versión I, sin embargo se han realizado desde el año 2012 varias actualizaciones, situación que había evidenciada dentro del informe de la auditoria de gestión realizada en la vigencia 2015 *“Una vez se realicen las modificaciones al manual de contratación corregir la versión dado que el manual se adoptó desde el año 2012”*. Al verificar en sistema el control de cambios en el aplicativo se encontró la siguiente información.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	MOTIVO	RESPONSABLE	FECHA
1	Creación del documento	Profesional Asignado	23/Sep/2016

- El nombre del comité de contratación establecido en el Numeral 3.2.3.2. *“Comité Asesor de Contratación” (...)* es diferente al establecido en la Resolución No.002178 del 16 de noviembre de 2016, *“Comité de Contratación”*.
- En el numeral 3.2.5.5 se menciona el Decreto Ley 019 de 2011 (sic) siendo dicho decreto expedido en la vigencia 2012.
- En el numeral 4.1.3.3.1 Liquidación, se establece que *“De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*, en el listado maestro de documentos en la plataforma Isolucion, se estableció el formato Certificación Final y de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión código BS – FR– 021, sin embargo este documento no se encuentra asociado al procedimiento ni relacionado como obligación del supervisor en los manuales; situación que podría conducir a confusiones para los supervisores con respecto a sus obligaciones con respecto a la etapa final de la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.
- No está contemplada la obligación que le asiste al supervisor de proyectar el acta de liquidación pues solo establece que se remitan los documentos de ejecución del contrato o

convenio para incorporarlos al expediente respectivo.

- En el numeral 4.4.3. Comité de Conciliación. Se determina que el comité de conciliación es un método alternativo de solución de conflictos, no existe precisión en el término dada que el comité de conciliación corresponde a una instancia, a través de la cual se hace uso de los métodos alternativos tales como la conciliación.

d) Manual de Supervisión e Interventoría:

- En el numeral 4.3. Persiste la observación realizada en el informe de auditora de gestión vigencia 2015 relacionada con la actividad de AVALAR, como función propia del supervisor, cuando dicho término no corresponde a disposiciones contractuales sino a otro tipo de alcance jurídico no determinado. El estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011, en su artículo 83 establece: Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.
- En el numeral 4.5. CAMBIO EN LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. No se determina con cuanto tiempo de antelación se debe dar a conocer dicha situación administrativa, lo con el fin de realizar la nueva designación de supervisión y coordinación de entrega de la información al nuevo designado. Igual situación para cuando se termina su gestión de encargo, evitando con ello que el contrato y/o convenio no cuente con la debida supervisión.
- En el numeral 4.7.3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. Dentro de las actividades a cargo del supervisor se determinaron:
 - *“Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato”*: esta no es una función del supervisor toda vez que las políticas del riesgo se determinan previamente en los estudios previos y contrato celebrado, correspondiéndole al supervisor verificar su cumplimiento.
 - *“Adelantar el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones derivadas de la actividad contractual”*: Estas actividades no se encuentran dentro de las funciones enmarcadas para el supervisor e interventor consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios. La función del cobro persuasivo y coactivo se encuentran determinadas en el Manual y procedimiento cobro persuasivo y cobro coactivo CODIGO: GJ-PD-001 versión 2, establecido por la entidad en concordancia con el Decreto 4183 de 2011.
- En los memorandos de designación de supervisión se establecen unas funciones complementarias a las establecidas en el manual de supervisión e interventoría, sin embargo se observa que algunas de las funciones jurídicas de supervisión allí establecidas corresponden al GIT de contratación así:

“Verificar la validez de las garantías” esta actividad es realizada con el auto aprobatorio.

“Analizar jurídicamente las solicitudes de prórroga, adiciones etc”, corresponde al supervisor el análisis técnico de la solicitud para que posteriormente el GIT de Contratación analice jurídicamente dicha solicitud.

- En el Numeral 4.8.14. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES. *“Es responsabilidad del supervisor, remitir toda la información generada en la ejecución del contrato y velar por que todas las carpetas de los contratos bajo su supervisión contengan toda la información proveniente de la ejecución del mismo, incluyendo las modificaciones y el acta de liquidación. Lo anterior corresponde a una actividad contenida en el numeral 4.8.1.2 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA ETAPA POSTCONTRACTUALES*

(...) Adicionalmente debe verificar que se encuentren completas, debidamente organizadas y foliadas”: en cuanto a la verificación de las carpetas que se encuentren completas, debidamente organizadas y foliadas es una función que le compete al GIT de contratación, de lo contrario se está frente a una falta de control en el acceso y manejo de la información contractual.

Descripción del riesgo:

- Determinar funciones dentro de los manuales de contratación, manual de supervisión e interventoría que no se encuentren dentro del marco legal que rigen la contratación estatal.
- Asignar la responsabilidad del cobro persuasivo al supervisor del contrato, quien no cuenta con la competencia, conllevando a posible pérdida de oportunidad en el cobro de recursos públicos.

Recomendación / Acción propuesta

- Realizar ajustes a los manuales de contratación, manual de supervisión e interventoría de la entidad.

Observación No.	SG-C02
Asunto: Plan Anticorrupción y Mapa de riesgos de gestión	
Detalle: <p>EL Plan Anticorrupción tiene por objeto “Fijar estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para la ciudadanía.</p> <p>El seguimiento al cumplimiento de las acciones y/o compromisos establecidos en el mapa de riesgos de corrupción y de gestión, permite identificar las estrategias que se deben tener en cuenta con el fin de evitarlos, reducirlos, transferirlos y/o asumirlos, y de esta manera estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que pueda afectar el cumplimiento del objetivo propuesto en el proceso ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: <i>“Adelantar procesos contractuales en la adquisición de obras, bienes y servicios dando cumplimiento a los requisitos</i></p>	

legales y políticas internas de la Entidad para dar respuesta eficaz a las necesidades de los procesos”.

La implementación y tratamiento son de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas responsables y es objeto de seguimiento por parte de los Entes de Control y los resultados de avance se verán reflejados en la publicación de seguimiento que se realicen en Isolución.

- **Seguimiento mapa de riesgos de corrupción 2016**

Para el proceso Adquisición de bienes y servicios en la vigencia 2016 se contemplaron dos (2) riesgos con 1 control propuesto de carácter preventivo, en cada uno de ellos:

RIESGO	CONTROL PROPUESTO	FECHAS DE MONITOREO
Estudios y documentos previos imprecisos, incompletos o superficiales que afecten la calidad del bien o servicio y que eventualmente pueda favorecer a terceros	Revisión periódica (trimestral) del indicador (motivos devolución de estudios previos) para analizar los resultados y generar acciones de fortalecimiento de competencias	Seguimiento trimestral con cortes al 30 abril; 31 agosto; 31 diciembre
No liquidar los contratos o convenios dentro del término legal previsto	Seguimiento al plan de acción en materia de liquidación	

Fuente Información: Mapa de Riesgos de corrupción 2016 publicado en ISOLUCION

- **Seguimiento mapa de riesgos de gestión 2016**

RIESGO	CONTROL PROPUESTO	FECHAS DE MONITOREO
Estudios y documentos previos imprecisos, incompletos o superficiales	Revisión periódica (trimestral) del indicador (motivos devolución de estudios previos) para analizar los resultados y generar acciones de fortalecimiento de competencias, que se hará en el formato BS-FR-032	Seguimiento trimestral con cortes al 30 abril; 31 agosto; 31 diciembre
Deficiencias en el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios	Actualización del manual de contratación estableciendo reglas y plazos claros de presentación de informes de la gestión de supervisión y/o interventoría. Requerimiento y Seguimiento a la gestión de supervisión en el avance físico y financiero de la ejecución contractual como lo requiere el SICERI	

Fuente Información: Mapa de Riesgos de gestión 2016 publicado en ISOLUCION

Las acciones de control definidas corresponden a monitoreo y no al establecimiento de procedimientos, políticas de operación o acciones tendientes a administrar el riesgo, específicamente en las acciones contempladas para los riesgos de corrupción.

- Efectuado el seguimiento al primer riesgo relacionado con “*Estudios y documentos previos imprecisos, incompletos o superficiales*”, que es común en los mapas de riesgos de corrupción y de gestión se evidenciaron las siguientes situaciones:

RIESGOS CORRUPCION/ GESTION	"ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS"
<p>A 30 DE ABRIL. Aplicación el formato BS-FR-032: Según la revisión del indicador con corte a 30 de abril de 2016 de 262 estudios previos radicados se realizó la devolución de 148 lo que nos arroja un porcentaje del 56%, el motivo por el cual se hizo más devolución de estudios previos fue: Falta documentación (esto fue en los contratos de prestación de servicios) se tomará como medida una orientación a los contratistas informando la importancia de tener al día su hoja de vida y más con la nueva implementación del SECOP II .</p>	<p>31/Mar/2016: Durante el periodo comprendido entre Enero a marzo de 2016, se recibieron 208 estudios previos, de los cuales seis (6) fueron devueltos por más de tres motivos. El motivo más destacado en la devolución de los estudios es la falta documentación del SIGEP (hoja de vida)</p>
<p>A 30 DE AGOSTO. Aplicación el formato BS-FR-032: A 30 DE AGOSTO. Aplicación el formato BS-FR-032 Dentro del periodo comprendido entre abril y agosto de 2016, se recibieron 224 estudios previos de los cuales 176 fueron devueltos. La causa más frecuente de devolución fue inconsistencias técnicas.</p>	<p>08/Jul/2016: Durante el periodo comprendido entre abril a junio de 2016, se recibieron 152 estudios previos, de los cuales dieciséis (16) fueron devueltos por más de tres motivos. El motivo más destacado en la devolución de los estudios es ajustar el valor del convenio y las especificaciones técnicas.</p>
	<p>23/Nov/2016 Durante el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2016, se recibieron 155 estudios previos, de los cuales doce (12) fueron devueltos por más de tres motivos. El motivo más destacado en la devolución de los estudios fue: "inconsistencias en las obligaciones del contratista".</p>

- a) La formulación del indicador para medir el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y el de gestión es: *"Motivos de devolución de estudios previos/Estudios radicados"*, pero la medición realizada es *"Estudios Previos Devueltos/Estudios Previos Radicados)*100*, que es el correspondiente al indicador de medición del proceso "Adquisición de bienes y servicios"
- b) Respecto de este control, se estableció para su seguimiento una frecuencia trimestral, pero los avances reportados en los seguimientos a los mapas de riesgos de corrupción y gestión se hace cada 4 meses (enero/abril; mayo/agosto; sept/diciembre). Este mismo indicador está considerado como indicador de eficacia dentro del proceso "Adquisición de bienes y servicios", con cortes trimestrales (enero/marzo; abril/junio; julio/sept; oct/dic), siendo publicado el reporte julio/sept sólo hasta el 23 de noviembre; se reportan datos diferentes sobre una misma medición, lo cual no facilita el seguimiento para determinar el resultado final de la medición en cada periodo.
- c) De acuerdo con las acciones asociadas a tomarse en el control propuesto al mapa de riesgos y corrupción, no se evidencian registros sobre la generación de acciones de fortalecimiento de competencias, que se hará en el formato BS-FR-032, para que las diferentes áreas que presentan estudios previos disminuyan los motivos de su devolución.
- Respecto del segundo riesgo de corrupción *"No liquidar los contratos o convenios dentro del término legal previsto"*, se había proyectado un plan de acción en materia de liquidaciones con fecha de inicio 01/04/2016, presentado el siguiente avance:

30 DE ABRIL: Se realizó el plan de actividades en materia de liquidaciones que será ejecutado en la vigencia 2016. A dicho plan se le hizo seguimiento de los avances obtenidos a 30 de abril del año en curso evidenciando que a la fecha se tiene un avance aproximado del 15%.

31 DE AGOSTO: De acuerdo con el plan de trabajo elaborado para la liquidación de los contratos y convenios suscritos en el año 2012 a 2014, el cual anexamos, se estimó una meta para el mes de julio y agosto de 180

actas de liquidación proyectadas por mes. Para el mes de julio de las 180 actas de liquidaciones establecidas, se proyectaron 97, para una meta de cumplimiento del 54%. En lo correspondiente al mes de agosto de las 180 actas de liquidaciones fijadas como meta, se proyectaron 70, para una meta de cumplimiento del 39%.

- a) En el análisis de los avances publicados al mapa de corrupción no se evidencia en el avance de las liquidaciones, a que años en particular corresponde, teniendo en cuenta que se encuentran pendientes por liquidar contratos vigencias anteriores.
- b) De acuerdo a lo informado mediante memorando 121 del 10 de octubre de 2016, que remite presentación del plan de trabajo para liquidaciones II semestre 2016, se cuenta con un grupo de trabajo conformados por 9 contratistas profesionales, perfil abogado y financiero para adelantar la liquidación de 1229 contratos que se encuentran sin liquidar, de la cuales se proyecta gestionar la liquidación de 1080 contratos y/o convenios y la liquidación y/o cierre de 540.

Se plantean igualmente las acciones a implementarse para lograr la liquidación de los contratos y/o convenios que va desde la verificación de las bases de datos, verificación de saldos a favor de la entidad, liquidaciones de contratos y/o convenios de supervisores que no laboran en la entidad y solicitudes de requerimientos a los supervisores de la entidad para que procedan a la radicación del proyecto de actas de liquidación. Este plan requiere dar una priorización a las acciones planteadas para lograr la liquidación dentro de los términos establecidos en la ley.

Se observan que las acciones adelantadas para administrar este riesgo son de tipo correctivo ya que comprenden vigencias anteriores, incrementando el riesgo de pérdida de competencia y recursos por no ejecución de contratos. Se recomienda la implementación de acciones que ataquen la causa como: Reasignación de supervisores teniendo en cuenta carga laboral 2. Supeditar último desembolso o pago a la presentación del proyecto de acta de liquidación.

- Con ocasión del segundo riesgo de gestión “*Deficiencias en el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios*”, se reportó el siguiente avance :

A 30 DE ABRIL

Para el reporte de SIRECI correspondiente al periodo de enero a marzo de 2016, el cual debió reportarse el 19 de abril de 2016 como límite del primer plazo se dio hasta el (12 de abril) se esperaba el reporte por parte de 59 supervisores a lo cual respondieron 31 para un 53%, posteriormente se dio un segundo plazo al cual respondieron 14 para un 24%, finalmente se dio un tercer y último plazo de los cuales reportaron 12 para un 20% final totalizando un 97% de lo esperado, esto quiere decir que dos supervisores no reportaron el avance.

Se ha tomado como medida implementar en el manual de contratación una obligación a los supervisores en la entrega oportuna de los reportes requeridos por ente de control y dar una capacitación a los supervisores.

A 30 DE AGOSTO

Dentro del periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2016, se solicitó a 87 supervisores la presentación de avances de ejecución de los contratos a su cargo. Para la presentación de dicho informe se establecieron las siguientes fechas: 12 de julio, en la cual presentaron informe el 42.3% de los supervisores; el 15 de julio, en la cual presentaron informe de avance 35.2% de los supervisores y el 21 de julio presentaron informe el 22.4% de

los restantes supervisores. Como conclusión el 99.9% de los supervisores presentaron informe de avance de ejecución de los contratos y convenios a su cargo.

- a) De la evaluación a los reportes presentados se evidencia que los supervisores no atienden de manera oportuna la solicitud realizada por el GIT Contratación para reportar al SIRECI, los avances de ejecución de los contratos y/o convenios bajo su responsabilidad, teniéndose que realizar hasta tres solicitudes para que cumplan los supervisores con una de las funciones administrativas establecidas en el memorando de designación como supervisor.
- b) De acuerdo con la estrategia propuesta en el mapa de riesgos de gestión, de implementar en el manual de contratación una obligación a los supervisores en la entrega oportuna de los reportes requeridos por ente de control y dar una capacitación a los supervisores, se evidencio que en el manual de supervisión e interventoría del 26-sept-2016 en el numeral 4.7.1. ACTIVIDADES GENERALES se estableció como una de las funciones la de *“Presentar informes periódicos de ejecución dentro de los seis (6) primeros días hábiles de abril, julio, octubre y última semana de diciembre, cuando el contrato o convenio sea inferior a 3 meses a la finalización”*.
- c) Igualmente mediante memorando de la Directora de la Entidad, se recuerda a los supervisores de los convenios y/o contratos vigentes el cumplimiento a los reportes SIRECI 2016 y se establece los campos de información requerido para la presentación de dicho reporte.

Recomendación / Acción propuesta

- Establecer acciones de control que permitan disminuir la causa generadora del riesgo, a través de acciones preventivas definidas en procedimientos, políticas de operación, obligaciones contractuales y de supervisión.
- Recordar a los supervisores la importancia de presentar oportunamente los informes de avance a la ejecución de los contratos en los términos establecidos en el numeral 4.7.1. ACTIVIDADES GENERALES se estableció como una de las funciones la de *“Presentar informes periódicos de ejecución dentro de los seis (6) primeros días hábiles de abril, julio, octubre y última semana de diciembre, cuando el contrato o convenio sea inferior a 3 meses a la finalización”*.

Observación No.	SG-C03
Asunto: Acceso a la información pública (Ley de Transparencia)	
Detalle: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), en la página web de la Entidad, los sujetos obligados por disposición de los artículos 4° y 9° deben publicar proactivamente una información mínima obligatoria en los sistemas de información del Estado o en otras herramientas que lo sustituyan	
En temas de contratación se estableció en el artículo Art.10 Ley 1712 de 2014 y Art.7 Decreto 103 de 15 en los parágrafos 2 y 3 que: Los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos	

públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los (3) días siguientes a su expedición (Art. 2.1.1.1.7.1. Dect 1082 de 2015). Los sujetos obligados que contraten con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.

Verificado el cumplimiento de las anteriores disposiciones en el portal web de Coldeportes a través del link <http://www.coldeportes.gov.co/index.php?idcategoria=55621>, se evidencio lo siguiente:

1. Se encuentra publicado el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de 03/Jun/2016, siendo vigente el manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría publicados en Isolucion el 26 de septiembre de 2016.
2. En el link "Plan Anual", no se encuentra publicadas las actualizaciones del Plan Anual de Compras, la última publicaciones corresponde al mes de enero de 2016, tal y como lo establece el Decreto Único 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.1.1.4.3. *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.*** 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. Esta tarea se encuentra en cabeza del GIT de Administrativo, para lo cual el GIT de Contratación debe trabajar en coordinación con ellos.
3. No se están llevando a cabo las publicaciones de los informes de que trata el Artículo 8°. Ley 1712 de 2014 relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.
4. Durante la vigencia 2016 el GIT trabajó en la primera fase para la implementación de Flujo de Contratación de Gesdoc, en el desarrollo de los procesos contractuales de contratación directa y mínima cuantía, para los cuales internamente se realizaron pilotos que permitieron desarrollar actividades dentro del aplicativo. Sin embargo se requiere continuar con la fase de implementación de acuerdo al plan de intervención que se elabore para tal fin.

Descripción del riesgo

- Posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014 dado que no se está realizando la publicación en la página web de la entidad de los procesos contractuales de acuerdo a los parámetros definidos en la ley sobre la contratación estatal de la entidad.
- No implementar por parte del GIT Contratación el módulo de contratación en las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía, no permite la continuidad del uso de la herramienta y posible detrimento patrimonial por su no utilización y solución de posibles novedades por parte del contratista GROOVE MEDIA TECHNOLOGIES SAS.

Recomendación / Acción propuesta

- Coordinar con el GIT de TIC, el desarrollo de un campo en portal web que permita evidenciar la publicación de los procesos de contratación que adelanta la entidad.



- Trabajar conjuntamente con el área encargada del Plan Anual de Compras para su publicación y actualización en el link de Contratación de la página web de la entidad.
- Implementar el Flujo de contratación a través de GESDOC

Observación No.	SG-C04
------------------------	--------

Asunto: Cumplimiento a las normas de gestión documental en cuanto a la organización, conservación y disposición de la información pública del archivo contractual de la entidad

Detalle:

La Ley 594 de 2000^[1] en el Artículo el Artículo 13 hace referencia a las instalaciones para la disposición de expedientes documentales. La Ley 1437 de 2011^[2] Artículo 36 -*Formación y examen de expedientes*- establece: Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad. (Subrayado fuera de texto)

El Acuerdo No. 002 de 2014, el Artículo 3°. *Definiciones. Expediente:* “Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva”. (Subrayado fuera de texto)

En verificación al cumplimiento de las anteriores disposiciones se evidencio:

- Respecto al manejo de gestión del archivo contractual, el GIT de contratación lleva un control para los préstamos de expedientes contractuales, así mismo se encuentra en custodia de dos funcionarios del grupo, la foliación e ingreso de documentación que allegan los supervisores, lo anterior como punto de control del archivo contractual.

El Manual de Supervisión e interventoría establece numeral 4.8.14. Se establece que el supervisor debe verificar los expediente se encuentren completas, debidamente organizadas y foliadas. Subrayado fuera del texto. Disposición que es contraria al punto de control y manejo que realiza internamente el grupo.

- De la verificación a los expediente contractuales se evidencio en términos generales las siguientes novedades:
 - Memorando de solicitud de elaboración de contratos sin fechas de recibo.
 - Las carpetas no cuentan con la Hoja de Control de Documentos, Código: GD - FR – 021,

[1] Ley 594 de 2000 (Julio 14) “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”

[2] Ley 1437 de 2011 (Enero 18) //Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo



impresa y diligenciada con los diferentes documentos que la conforman, no está organizada en orden cronológico, no se tiene en cuenta la conformación de expedientes contractuales cada 200 folios, se encuentran documentos repetidos y no están debidamente foliadas, lo cual facilita la extracción y/o pérdida de documentos. (observaciones presentadas en auditorias de la vigencia 2016, evidenciadas en la dirección de Recursos y Herramientas del Sistema, Posicionamiento y Liderazgo Deportivo).

- El Formato BS-FR-020 Version 3 y los anexos, no están siendo diligenciados de acuerdo con los criterios establecidos.
- No se cumple con los informes mensuales ni hay evidencia seguimiento del supervisor y/o interventoría referente a la ejecución de los recursos y avance físico de las obras, que le hubieran permitido al ordenador del gasto adelantar las acciones de tipo contractual y legal ante los entes territoriales y/o entidades para la exigencia del cumplimiento oportuno de los convenios celebrados, lo cual se constituye en un incumplimiento en las obligaciones determinadas el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de COLDEPORTES.
- Se presentan a continuación la relación de contratos revisados.



Contrato No.	Fecha Suscripción	Nombre	Objeto	Observaciones
1	12/01/2016	COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN S.A. SERDAN S.A.	Servicio integral de aseo y cafetería para la sede administrativa y centro de alto rendimiento del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES	No fue suministrado para la revisión
2	13/01/2016	ORGANIZACION TERPEL S.A.	Adquirir el servicio de suministro de combustible vehicular para el parque automotor de Coldeportes.	No se evidencia informes del supervisor donde se desagregue o se lleve un control sobre en que fechas y cuales vehículos les suministraron combustible, así como las fechas. La factura que presenta el contratista es muy general.
405	27/06/2016	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	Acuerdo marco de precios para adquisición de papelería y útiles de oficina; Orden de compra 8902 del 10-06-16	Valor total \$16,368,938,41 No presenta observación
341	24/05/2016	NEPTUNE LIMITADA	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministros y repuestos de los sistemas telefónicos, mantenimientos de sistemas de tarificación y demás componentes.	Valor total \$34.684,000; Solo esta soportado el pago del primer 40% de avance de fecha 26 julio-2016, por valor de \$13.873.600; no se evidencia soportes del tramite del pago del 30% siguiente de avance avalados por el supervisor y 30% final por valor total de \$20.810.400
352	01/06/2016	PRECAR LIMITADA - LUIS EMILIO URREGO HIDALGO	Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de Coldeportes incluida mano de obra y el suministro de repuestos y accesorios necesarios nuevos y naturales	1. El expediente lo conforman 3 carpetas, de las cuales sólo la primera cuenta con el formato "Hoja Ruta Contratos Derivados de Procesos Publicos de Selección Código BS-FR-16; 2. Las carpetas no estan organizadas cada 200 folios como lo establece la ley de archivo, la segunda carpeta contiene 167 folios.; 3. Valor total \$29.000.000. Sólo se presenta avance de pagos de los meses junio y julio por valor de \$14.616,331; no hay soportes de pago de los meses agosto-septiembre-octubre 4. Se anexan soportes documentales de otro contrato, cinco (05) folios correspondientes al Convenio Interadministrativo 351-2016
9	02/02/2016	UNION SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACION LTDA	Prestación de servicios de mantenimiento, soporte y formulación del Sistema de Recursos Humanos SARA.	Sin Observaciones
71	15/02/2016	RUBIOLA DE JESÚS MELÉNDEZ VARGAS	Prestar los servicios profesionales de abogada, brindando asesoría jurídica especializada al despacho de la Secretaría General en el desarrollo administrativo y organizacional de la entidad mediante la expedición de conceptos, sustanciación y repuesta a las consultas que se formulen. Apoyar la aplicación del Código Disciplinario Único y tramitar los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios del Departamento Administrativo. Así mismo asesorar en la gestión oportuna de las respuestas de los requerimientos de cualquier ente de control	Los anexos como parte integral de los estudios previos deben ir tambien firmados por el area que presenta la necesidad
338	23/05/2016	FRANCISCO JAVIER GAZIA	Prestar los servicios profesionales en arquitectura para brindar asistencia y soporte técnico en la evaluación y viabilización de proyectos, seguimiento, control, apoyo a la supervisión y liquidación de convenios y contratos, relacionados con proyectos de infraestructura deportiva, recreativa y de educación física, celebrados por Coldeportes.	1. El Formato BS-FR-020 Version 3 y los anexos , no estan siendo diligenciados de acuerdo con los criterios establecidos . Para el caso en concreto no se evidenció diligenciamiento del literal B. Estudio de la oferta , C. Estudio de la demanda. 2. Contrato sin visto bueno de la Secretaria General. 3. Los anexos como parte integral de los estudios previos deben ir tambien firmados por el area que presenta la necesidad
353	02/06/2016	ANDRES BENITO GONZALEZ MORENO	Prestar los servicios Profesionales para apoyar a la Direccion en las diferentes actividades relacionadas con el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo libre	No fue suministrado para la revisión
369	10/06/2016	FRANCIA LORENA MUÑOZ ROMERO	Prestar los servicios profesionales para acomplar la gestión de la entidad en asuntos de agenda legislativa	Los anexos como parte integral de los estudios previos deben ir tambien firmados por el area que presenta la necesidad
504	29/08/2016	MARTHA CLEMENCIA CEDIEL DE PEÑA	El contratista se obliga para con COLDEPORTES a prestar sus servicios profesionales altamente especializados, con el fin de realizar acompañamiento jurídico en asuntos relacionados con la Contratación Estatal, teniendo en cuenta la normatividad aplicable a cada caso concreto y la naturaleza jurídica de la Entidad y producto de ello emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos	1. El Formato BS-FR-020 Version 3 y los anexos , no estan siendo diligenciados de acuerdo con los criterios establecidos . Para el caso en concreto no se evidenció diligenciamiento en el literal B. Estudio de la oferta , C. Estudio de la demanda. 2. Los anexos como parte integral de los estudios previos deben ir tambien firmados por el area que presenta la necesidad



Contrato No.	Fecha Suscripción	Nombre	Objeto	Observaciones
13	03/02/2016	JORGE EDUARDO RAMIREZ MUÑOZ	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte para el desarrollo y sostenimiento del sistema de gestión de calidad, modelo estándar de control interno, modelo integrado de planeación y gestión, planeación estratégica e implementación de actividades relacionadas con la realización y/o atención de las auditorías internas y externas en el marco de los proyectos de infraestructura deportiva	1. Los anexos como parte integral de los estudios previos deben ir también firmados por el área que presenta la necesidad. 2. Se encuentra archivada en el expediente una certificación expedida por Edith María Mejía, correspondiente al contrato 059 de 2016 Mario Alexander Palacio con sus anexos informe, pagos de seguridad social entre otros. 3. Expediente foliado hasta la página 93. 4. Informe presentado por el contratista para generar el pago correspondiente al periodo comprendido del 1 al 31 de mayo, es idéntico al generado para el periodo correspondiente al mes de abril (inconsistencias en la información)
462	09/08/2016	LUZ DARY ANGARITA MURCIA	Dar a título de arrendamiento las instalaciones del restaurante y la cafetería del Centro de Alto Rendimiento - CAR, ubicado en la Calle 63 No. 59-A06 de Bogotá, D. C., áreas destinadas a la preparación de alimentos, almacenamiento de insumos y venta de los mismos, por cuenta y riesgo del arrendatario; espacios ubicados dentro de los edificios de piscinas y de coliseos, respectivamente, contenidos a su vez, dentro del predio de mayor extensión descrito en el numeral 1 de descripción de la necesidad.	Se encuentra en modificaciones, no se pudo revisar
342	24/05/2016	SOCIEDAD COMISIONISTA MIGUEL QUIJANO & CIA S.A.	Prestación de servicios de vigilancia y seguridad correspondiente a la sede administrativa y el centro de alto rendimiento, la cual debe ser privada con recursos humanos y medios tecnológicos, para el cuidado de funcionarios, colaboradores y terceros, así como también los bienes muebles e inmuebles de propiedad de COLDEPORTES.	No fue suministrado para la revisión
226	19/04/2016	Asociación Colombiana de Periodistas deportivos -Acord	Aunar esfuerzos administrativos, financieros, humanos y técnicos para la difusión de las actividades deportivas, de actividad física, recreativas de aprovechamiento del tiempo libre a través del programa de televisión de Coldeportes.	1. Falta diligenciamiento de los ítem contenidos en la Hoja de ruta 2. Certificación expedida por la coordinadora del Grupo administrativo con respecto al Plan Anual de Adquisiciones enunciando el año 2015 así como el plan de la misma vigencia. 3. Certificado de personal, cuando se trata de una persona jurídica. 4. Solicitud de elaboración de convenios sin fechas de recibido. 5. Solicitud de modificación del convenio sin fechas 6. Fecha de la modificación poco legible
467	11/08/2016	FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA	Aunar esfuerzos administrativos, financieros, humanos y técnicos entre COLDEPORTES y LA FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA para la realización de la versión XXXVIII de la caminata por la solidaridad por Colombia.	1. El convenio de Asociación fue suscrito por CLAUDIA MARCELA CORTES quien es la Directora Ejecutiva de dicha entidad, pero no se hace la claridad en el contrato que le fue otorgada autorización por parte del comité administrativo y financiero de la Fundación para la suscripción de dicho contrato de acuerdo al acta No. 98 del 27 de febrero de 2016.
54	11/02/2016	JEIMY ANDREA MOLINA MIRANDA	Prestar servicios profesionales para apoyar en la revisión de liquidaciones de convenios y contratos terminados y revisión de expedientes contractuales para cierre y archivo definitivo	Sin Observaciones
127	26/02/2016	ANGELA MARIA MONTES LOAIZA	Prestar servicios profesionales para apoyar en la revisión de liquidaciones de convenios y contratos terminados y revisión de expedientes contractuales para cierre y archivo definitivo	1. De acuerdo con el estudio previo parte final del anexo 1, se hace mención a que el valor establecido por Coldeportes es de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS (\$ 46.502.610). El valor del contrato quedó establecido en (\$44.288.200,00)
53	10/02/2016	LUCERO HERNANDEZ GARAY	Prestar servicios profesionales para apoyar en la revisión de liquidaciones de convenios y contratos terminados y revisión de expedientes contractuales para cierre y archivo definitivo	Sin Observaciones
50	10/02/2016	RODRIGO ADOLFO HENAO BOHORQUEZ	Prestar servicios técnicos para apoyar en la revisión de liquidaciones de convenios y contratos terminados y revisión de expedientes contractuales para cierre y archivo definitivo	Sin Observaciones
38	08/02/2015	ELIANA ALLERYM GONZÁLEZ CONTRERAS	Prestar los servicios profesionales para liderar el Grupo de Apoyo a supervisores para el trámite de liquidaciones de convenios o contratos terminados y revisión de expedientes contractuales para cierre y archivo definitivo	Sin Observaciones
446	01/08/2016	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	Suministrar útiles de papelería y toner para la ejecución de las actividades propias de las diferentes áreas.	No fue suministrado para la revisión

Descripción del riesgo:

- Debilidades en los mecanismos de control establecidos en el interior del grupo y los contenidos en los manuales elaborados por el GIT de Contratación.
- Debilidades en la aplicación de los preceptos consagrados en la Ley 594 de 2000^[1] referente a la organización efectiva de los expedientes contractuales, no permiten realizar la trazabilidad de las actuaciones contractuales y administrativas adelantadas.

Recomendación / Acción propuesta

- Implementar acciones administrativas que permitan dar cumplimiento a los mecanismos de control establecidos por el área, en gestión de manejo de archivo.

Observación No.

SG-C05

Asunto: Cumplimiento al principio de publicidad (Secop I, Sireci) y gestiones adelantadas para la implementación del Secop II

Detalle:

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007; Decreto Ley 019 de 2012, Art 223 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. "Publicidad en el SECOP". La Entidad está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición, las anteriores disposiciones quedaron contenidas en el Manual de Contratación numeral 4.1.3.1.8. Publicidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP

- Algunos de los documentos que son de obligatoria publicación contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mencionado Decreto son los siguientes:
 - El aviso de convocatoria
 - El pliego de condiciones o la invitación pública
 - Las adendas
 - La oferta (adjudicataria)
 - El informe de evaluación
 - El contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación. Para las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y mínima cuantía, los anteriores son algunos de los documentos que son objeto de publicación;

[1] Ley 594 de 2000 (Julio 14) "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"

[1] Ley 594 de 2000 (Julio 14) "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"

En el caso de Contrataciones Directa:

- Acto administrativo de justificación de la contratación directa
- Estudios y documentos previos
- Aceptación de oferta. El acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de la auditoria se evidenciaron las siguientes situaciones:

a) publicaciones SECOP:

- Incumplimiento en los términos para la publicación de los diferentes documentos de las etapas contractuales por la no entrega de manera oportuna de dichos documentos, bien sea por el contratista en fase de perfeccionamiento y legalización y por parte del supervisor en la etapa de ejecución y liquidación.
- 607 de 2016 Fecha de suscripción del contrato 20 de octubre, fecha de publicación 10 de noviembre de 2016.
- 580 de 2016 Fecha de suscripción 05 de octubre, fecha de publicaciones 02 de noviembre de 2016, no se publicó el acto administrativo de justificación de contratación directa.
- 578 de 2016, fecha de suscripción 04 de octubre fecha de publicación 10 de noviembre de 2016, no se publicó el acto administrativo de justificación contratación directa.
- 567 de 2016, fecha de suscripción 26 de septiembre, fecha de publicación 20 de octubre de 2016, no se publicó la justificación de contratación directa.
- 358 de 2016, fecha de suscripción 07 de junio de 2016, fecha de publicación 17 de agosto de 2016, no se publica el acto administrativo de justificación contratación directa.
- 346 de 2016; fecha de suscripción 26 de mayo de 2016 y fecha de publicación 12 de julio de 2016, no se publicó el acto de justificación de contratación directa, no se realizó la debida clasificación de la modalidad de contratación.
- 115 de 201, fecha suscripción 24 de febrero de 2016, fecha publicación 12 de marzo de 2016, no se realizó la debida clasificación de la modalidad de contratación, no se publicó el acto administrativo de justificación de contratación directa, en documentos

adicionales se sube de nuevo la minuta del contrato y no se publican los demás documentos (estudios previos)

- 604 de 2016, no se encuentra perfeccionado, no se encuentra fechado.
- 424 de 2016, fecha de suscripción 07 de julio de 2016, fecha publicación 21 de julio de 2016. Duplicidad del contrato.
- 355 de 2016, fecha de suscripción 03 de junio de 2016, fecha de publicación 14 de junio de 2016.

De acuerdo con lo informado por el GIT de Contratación las demoras entre las fechas de suscripción y publicación, superiores a los tres (3) días siguientes establecidos en el Decreto reglamentario 1082 de 2015, obedece a restricciones contenidas en el aplicativo Secop, el cual requiere se ingrese la fecha de inicio de ejecución del contrato que se da con la firma del acta de inicio, los cuales en algunos casos son firmadas posterior a los tiempos establecidos para su publicación.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.contratos.gov.co/entidades/NuevoContrato.do>. The page title is "contratista". The form contains the following fields and options:

- Número de identificación del representante legal del Contratista: [Empty text box]
- Fecha de inicio de ejecución del contrato: [Empty text box]
- Plazo de ejecución del contrato: [Empty text box] and "Seleccione el tipo de periodo ▾"
- Interventoría externa: "--- ▾"
- Valor del contrato de interventoría externa: [Empty text box] with subtext "Observe aquí el formato en numeros" and "Observe aquí el formato en letras"
- Moneda de pago de interventoría externa: "----- ▾"
- Destinación del Gasto: Radio buttons for "Funcionamiento", "Inversión", and "No aplica" (selected).
- Origen de los recursos: "Seleccione..... ▾"
- Codigo BPIN: [Empty text box] with subtext "(Año+Codigo) Ej: A"
- El contrato tiene compromiso presupuestal (SIIF Nación): Radio buttons for "Si" and "No aplica" (selected).
- Unidad/Subunidad ejecutora (SIIF Nación): "Seleccione..... (SIIF Nación)"
- Número compromiso presupuestal (SIIF Nación): [Empty text box] with subtext "(Con"
- Si no tiene compromiso detalle el origen de los recursos: "Seleccione....."
- Documentos Asociados: "Pendiente por cargar documentos"

The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 12:42 p.m. on 20/12/2016.

b) Implementación del SECOP II: En cumplimiento al Plan Nacional de desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” se estableció la obligatoriedad que para el año 2018 las 4076 entidades del Estado, deben estar utilizando el SECOP II en sus procesos de contratación.

- Con respecto a la implementación de la herramienta del Secop II, el GIT de Contratación, pone en conocimiento de las actividades desarrolladas:
 - Oficio enviado a la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente de fecha 22 de abril, autorización a la funcionaria Carolina del Pilar Falla como usuario administrador el Secop II.
 - Registro de abogados del GIT de Contratación en el sistema Secop II, en los meses agosto y septiembre 2016.
 - Cronograma de actividades con el acompañamiento del señor Victor Manual Alfonso de Colombia Compra eficiente.
 - Capacitación dirigida a contratistas, las cuales se llevaron a cabo en las fechas 27 de abril de 2016, en el auditorio Adolfo Carvajal.

Descripción del riesgo

- El no cumplir con las publicaciones de contratación en SECOP en los tiempos, características y condiciones establecidas conlleva a un incumplimiento normativo y de los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual.

Recomendación / Acción propuesta

- Continuar con la implementación, socialización y capacitación del Secop II.
- Realizar las publicaciones en los términos de ley.

Observación No.	SG-C06
Asunto: Plan de liquidaciones vigencias 2012-2015	
Detalle: Establece el Manual de Contratación en su numeral 4.1.3.3.1 y numeral 4.8.12 Manual de Supervisión e interventoría de COLDEPORTES, la obligatoriedad de la liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que determinan los tiempos en los cuales se deben realizar las liquidaciones de los contratos, so pena	

que COLDEPORTES pierda la competencia para efectuar la liquidación del contrato.

Del análisis a la gestión de liquidación de los contratos bajo la responsabilidad del GIT de Contratación, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- De acuerdo con lo informado por el grupo de liquidaciones mediante plan de liquidaciones a 30 de septiembre y conforme a las bases de datos suministradas por archivo del GIT de contratación a través del grupo de apoyo a la liquidación se reportó la siguiente información.

Estado	2009	2011	2012	2013	2014	2015	Totales
Sin liquidar	3	8	45	328	434	411	1229
Vigente	0	0	0	4	14	16	34
Total	3	8	45	332	448	427	1263

- En cuanto al plan de trabajo II semestre suministrado por parte del GIT de Contratación, al equipo auditor, evidencia:
 - El plan de trabajo presenta inconsistencias en las cifras correspondiente a los contratos y/convenios por liquidar y vigentes con los reportados en bases de datos por el mismo grupo.
 - El plan no evidencia las acciones con respecto a los convenios y/o contratos que aún no se encuentran liquidados de la vigencia 2009 y 2011.
 - El plan carece de criterios tales como: tiempos, responsables, acciones, articulación con el GIT de infraestructura, mecanismos de seguimiento y control.

En cuanto a la situación de los procesos de liquidación de las vigencias 2012 a 2015, se presenta el siguiente avance comparativo, de la auditoria interna de gestión de 2015 y los datos reportando en la presente vigencia, de acuerdo con la información reportada por el GIT contratación a fecha 30 de septiembre de 2016:

Liquidaciones vigencia 2012:

Reporte 2016

Total contratos celebrados	Anulados	Liquidados	Sin liquidar	Vigentes
745	11	706	25	5

Fuente GIT Contratación a 30 de septiembre de 2016

Reporte Auditoria 2015

Total de contratos y/o convenios año 2012	Anulados	Vigentes	Liquidados y Cerrados	Pendientes por liquidar
747 (a)	11 (b)	10 (c)	459 (d)	267 (e)

- De acuerdo con la base de datos suministrada en 2016 se presentan un total de 5 contratos como vigentes, al verificar la casilla de "Fecha de Terminación" el único contrato vigente es el 600-2012, el cual termina el 20/12/2018. En cuanto al contrato 94, no se reportan datos para identificar su estado.
- En la auditoría de gestión realizada en la vigencia 2015, se reportaron para el mes de agosto un total de 747 contratos y convenios suscritos en la vigencia 2012. Para el año 2016, se reporta de acuerdo a la base de datos suministrada por el GIT de Contratación con corte 30 de septiembre de 2016, un total de 745 contratos y/o convenios suscritos, evidenciando una diferencia de menos 2 contratos y/o convenios.
- De acuerdo con lo anterior se encontró que de los 706 contratos y/o convenios reportados como liquidados, 54 se cerraron por perdida de competencia.

Frente a la perdida de competencia para liquidar es necesario remitir a la Oficina de Control Interno disciplinario, las evidencias de los convenios con pérdida de competencia, ya que se constituye en un incumplimiento de obligaciones legales establecidas en el estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011.

Liquidaciones vigencia 2013:

Reporte auditoria 2016

Total contratos celebrados	Anulados	Liquidados y cerrados	Sin liquidar	Vigentes
889	98	570	215	6

Reporte auditoria 2015:

Total de contratos y/o convenios año 2013	Liquidados y Cerrados	Anulados	Vigentes	Pendientes por liquidar
889 (a)	223 (b)	97 (c)	44 (d)	525 (e)

- De acuerdo con la base de datos suministrada se presentan un total de 6 contratos como vigentes, pero de acuerdo con la casilla de “Fecha de Terminación” ningún contrato estaría vigente.
- Para el mes de agosto del año 2015 se habían liquidado un total de 223 contratos y/o convenios, para el año 2016 se han liquidado a la fecha 347 convenios y/o contratos adicionales.
- De acuerdo al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Republica, resultado de la auditoria de la vigencia 2014, se encuentra convenios y/o contratos relacionados en el hallazgo No. 13 los cuales requieren priorizar su liquidación:
 - 681 de 2013 Departamento del Guainía
 - 810 de 2013 Municipio de Cotorra

La situación evidenciada de 215 convenios o contratos sin liquidar indica también la existencia de convenios con pérdida de competencia para liquidar, situación que requiere una identificación y levantamiento de evidencia para la remisión a la oficina de control interno disciplinario, por incumplimiento de lo establecido en la ley 1474 de 2011.

Liquidaciones vigencia 2014:

Reporte auditoria 2016

Total contratos celebrados	Anulados	Liquidados	Sin liquidar	Vigentes
773	35	373	336	29

Reporte auditoria 2015

Total de contratos y/o convenios año 2014	Anulados	Vigentes	Liquidados y Cerrados	Con acta de terminación	No requieren liquidacion	Pendientes por liquidar
773 (a)	32 (*incluyendo el contrato 724 el cual por información del supervisor esta también anulado) (b)	160 (c)	62 (d)	4 (e)	20 (f)	374 (g)

El grupo de apoyo a la liquidación reportó a fecha 30 de septiembre de 2016 un total de 29 contratos y/o convenios vigentes. Al verificar la base de datos se encuentran 2 vigentes, uno termina el 26 de diciembre de 2016 y el otro el 30 de agosto de 2018.

El reporte a 30 de septiembre muestra 336 convenios sin liquidar, lo cual evidencia un alto riesgo de pérdida de competencia para liquidar si no se realizan las acciones en la presente vigencia fiscal.

Liquidaciones vigencia 2015:

Reporte auditoria 2016

Total celebrados	contratos	Anulados	Liquidados	Sin liquidar	Vigentes
596		1	54	522	19

- El grupo de apoyo a la liquidación reportó a 30 de septiembre de 2016 un total de 19 contratos y/o convenios vigentes. Al verificar la base de datos se constata que realmente existen 13 convenios y/o convenios vigentes.
- Convenio 279 de 2015: De acuerdo con la información suministrada por el GIT de Contratación, no se encuentra liquidado el convenio 279 de 2015, aun cuando se han realizado solicitudes por parte de la OCI, con el fin de priorizar su liquidación en cumplimiento al clausulado del convenio 279 de 2015, el Manual de Contratación, manual de supervisión e interventoría de la entidad y lo previsto en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Lo anterior dado que el convenio termino el 31 de diciembre de 2015, encontrándose vencidos los términos para proceder con la liquidación, conforme a lo establecido en la CLÁUSULA DECIMA LIQUIDACIÓN “El plazo de liquidación del presente convenio será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.

Teniendo como precedente la información de público conocimiento emitida por medios de comunicación de los cuales me permito hacer mención de algunos de sus apartes:

Periódico el País del 01 de julio de 2016 *“En el caso particular del Convenio 086 de los Juegos Intercolegiados Supérate 2015, la administración de Temístocles Ortega aportó la suma de 451.404.268 pesos, según se lee en el proyecto de código SSEP 2015 0190000035; mientras que Coldeportes giró a Indeportes Cauca 479.615.037 pesos, a través del convenio interadministrativo No. 279 de abril 10 de 2015. Esto dio un total de 931.019.305 pesos, recursos destinados para esta competencia estudiantil de 2015”, manifestó el ente acusador.*

En la audiencia pública, la Fiscalía dio a conocer otras presuntas irregularidades, que van desde la falsificación de recibos, sobrecostos injustificados, reporte de servicios que al parecer nunca fueron prestados y suplantación de personas, entre otros.

Periódico Las 2 Orillas del 08 de julio de 2016 *“Los hechos materia de esta investigación inicial están relacionados con la firma del convenio 086 del 24 de junio de 2015, entre Indeportes Cauca y la Fundación Redes, por valor de \$931 millones, lo que produjo un detrimento de 458 millones de pesos, dinero que había sido destinado para la celebración de los Juegos Intercolegiados Supérate 2015. La punta del iceberg, porque las cosas*

repugnantes vienen desde el principio. Hay evidencias de otros contratos que ascienden a más de 4.000 millones de pesos que tomaron el mismo camino, y para ello se prestaron fundaciones a las que les pagaban hasta un 10% del valor de los convenios para facilitar el flujo y retorno del dinero con visos de presumida legalidad.

- **Plan de Mejoramiento Auditoria de la Contraloría General de la Republica Vigencia 2013-2014**

De acuerdo con el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica, el GIT de Contratación, tiene aún pendiente por cerrar el hallazgo No. 11 en lo relacionado con *“Liquidación de convenios 2012: Posible incumplimiento de las obligaciones acordadas en el marco de los convenios suscritos, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la entidad continuar con la gestión para lograr el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios, que permitan la liquidación de los mismos.*

Avances presentados:

Responsable: Lia Patricia Perez Carmona	Fecha: 13/Jun/2016
Fecha Asignación: 21/Dic/2015	Actividad/ Avance Físico de Ejecución: 1 Unidades
Fecha Compromiso: 30/Dic/2016	Resultado Seguimiento: Se anexa el plan que fue entregado en el empalme por cambio de coordinador del G.I.T. de contratación el cual será revisado para los respectivos informes
Reportada por: Norma Lucia Avila	Usuario: Ruben Andres Castillo Quevedo
Actividad: Generar informes de seguimiento. UNIDAD DE MEDIDA: 2 Informes de seguimiento presentados en julio - noviembre de 2016	Registros(1) Anexos(0)
Unidad de medida: Unidades	
Cantidad Unidad de Medida: 1	
	Fecha: 03/Ago/2016
	Actividad/ Avance Físico de Ejecución: 1 Unidades
	Resultado Seguimiento: Del mes de febrero a mayo de 2016, se liquidaron 178 contratos y convenio, de acuerdo con el informe reportado por el Grupo de liquidaciones (se anexa). Para el segundo semestre de los corrientes, se elaboró un Plan de Trabajo para intervenir los contratos y convenio de vigencias anteriores. Así mismo se anexa un cronograma de reunión con los supervisores de cada área, con el fin de actualizar la base de datos de liquidaciones.
	Usuario: Ruben Andres Castillo Quevedo
	Registros(3) Anexos(0)
	Fecha: 04/Nov/2016
	Actividad/ Avance Físico de Ejecución: 1 Unidades
	Resultado Seguimiento: el 20 de octubre de 2016, fue presentado a la Dirección la modificación al plan de trabajo del último trimestre, así como, los avances que se han dado en lo que va corrido del año, es importante manifestar que la labor de liquidación de contratos estatales no tiene una fecha fijada en tiempo, por cuanto dicha labor es permanente e indefinida.
	Usuario: Lia Patricia Perez Carmona
	Registros(1) Anexos(0)

- Como se evidencia en los avances al plan de mejoramiento a través del aplicativo Isolucion en lo relacionado con el hallazgo del proceso de liquidación, en las fechas 13 de junio, 03 de agosto y 04 de noviembre de 2016, se presentan diferencias en los últimos dos reportes en los cuales se informa que se han liquidado un total de 178 contratos durante el primer semestre de 2016 y en el último reporte presenta un total de 145 contrato liquidados.

Lo anterior denota inconsistencias en la información que se reporta, generando incertidumbre con respecto al estado real de los procesos de liquidación.

De las situaciones descritas se evidencia que las acciones adelantadas han permitido avanzar en la liquidación de convenios de vigencias anteriores, sin embargo persisten las observaciones realizadas por esta oficina de control interno en auditorías a la gestión del GIT de Contratación en vigencias anteriores, así las realizadas por la CGR relacionadas con deficiencias en el cierre y liquidación de contratos.

Se reitera que las acciones adelantadas son de tipo correctivo, pero que no se ha impactado la

causa generadora de esta situación que corresponde principalmente al no cumplimiento de los términos establecidos en el estatuto general de contratación atribuible a no presentación de informes por parte de ejecutores y deficiencias en la labor de supervisión. Desde la OCI se reitera la recomendación de supeditar el último desembolso contra proyecto de acta de liquidación.

Descripción del riesgo

- Incertidumbre con respecto al estado real en que se encuentra el proceso de liquidaciones de las vigencias 2011-2012-2013-2014-2015, dado que la base de datos y los informes publicados en Isolucion presentan diferencias.
- Pérdida de competencia para la liquidación oportuna de convenios, así como caducidad de las acciones para llevar a cabo las liquidaciones judiciales de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1437 de 2011 (CPACA)
- Responsabilidades de tipo penal, fiscal, patrimonial y disciplinaria contra los funcionarios públicos, por el incumplimiento a las funciones como supervisores determinadas en la ley 1474 de 2011.
- Posibles acciones de repetición contra los funcionarios o llamamientos en garantía
- Posible detrimento patrimonial por reembolso a favor de la entidad sin efectuarse los recaudos por parte de la oficina competente.
- Cierre de contratos y/o convenios con saldos a favor de la entidad, sin la debida gestión de las formas de liquidación dentro de los tiempos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Recomendación / Acción propuesta

- Remitir a la oficina asesora jurídica aquellos procesos que tienen recursos pendientes para reembolsar y que aún no han sido liquidados con el fin de que a través acciones judiciales pertinentes se recuperen dichas sumas.
- Priorizar las liquidaciones de aquellos convenios o contratos que se encuentran en riesgo de pérdida de competencia.
- Priorizar la liquidación de los convenios 681 de 2013 Departamento del Guainía y 810 de 2013 Municipio de Cotorra, los cuales hacen parte del plan de mejoramiento suscrito con la CGR año 2015.
- Correr traslado a la oficina de control interno disciplinario en aquellas situaciones donde se perdió competencia para liquidar, para que se adelanten los procesos de responsabilidad a los que haya lugar.
- Ajustar las bases de datos, de manera que arrojen datos confiables.
- Culminar con el proceso de liquidaciones con fin de poner al día las vigencias de 2012 a 2015.
- Adelantar las acciones para que los contratos a partir del 2016 sean liquidados dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de la ejecución de los contratos.
- Respecto a la implementación y aplicación del Formato Certificación de cierre administrativo, técnico y financiero de Convenios y/o contratos con saldos BS – FR – 040, se debe evidenciar y demostrar que el supervisor realizó las gestiones en los diferentes tipos de liquidación y dentro de los términos de la Ley 1150 de 2007, tales como liquidación, bilateral, unilateral y liquidación judicial.



3. Conclusiones

Las auditorías Internas de Gestión y Resultado realizadas por los auditores de la Oficina de Control Interno, tiene como propósito principal proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Coldeportes y son el resultado de una evaluación objetiva soportada en evidencias.

Es importante tener en cuenta que el informe final contiene las observaciones más relevantes y de carácter prioritario que deben atender de manera oportuna los responsables de los procesos y/o actividades propias de cada área, programa o proyecto.

El Git de Contratación en desarrollo del proceso de adquisición de Bienes y Servicios debe:

- Implementar acciones preventivas y correctivas para el tratamiento oportuno y eficaz de riesgos detectados por la Oficina de Control Interno.
- Asegurarse de disponer de evidencias documentadas que permitan verificar y evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las diferentes actividades realizadas en los procesos bajo la responsabilidad del GIT de contratación.
- Tener en cuenta las recomendaciones realizadas en cada observación con el fin de fortalecer los controles existentes, así como la implementación de las acciones que se consideren pertinentes para el mejoramiento continuo.

Revisó y aprobó	Norma Lucia Avila Q / Jefe Oficina de Control Interno
Proyectaron	Sandra Liliana Montes Sanchez / Profesional Especializado Nicolas Morales Bermudez
Fecha	21 diciembre de 2016