



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 06-07-2020 13:41
Al Contestar Cite Este No.: 2020IE0002720 Fol:1 Anex:1 FA:22
ORIGEN 110-OFCINA DE CONTROL INTERNO / JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / ERNESTO LUCENA BARRERO
ASUNTO INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA - PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y
OBS

2020IE0002720



Para: Ernesto Lucena Barrero
Ministro del Deporte

De: 110-DESPACHO DEL MINISTRO/OFCINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Informe Final Auditoria Interna – Proceso Adquisición de Bienes y Servicios.

Respetado doctor Lucena,

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 19 de marzo de 2020, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la auditoría interna del proceso Adquisición de Bienes y Servicios cuyos resultados se encuentran registrados en el informe adjunto.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informe y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Auditoria Interna SG-MN-002 y el Procedimiento Auditorías Internas SG-PD-004, se solicita la elaboración del plan de mejoramiento, en el módulo Mejora de la Plataforma Isolución, a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, igualmente se hace saber que el plazo máximo para el cierre de cada hallazgo u observación es de tres (3) meses.

Atentamente,

James Jilbert Lizarazo Barbosa
Jefe Oficina de Control Interno



Copia: Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Anexos: Informe Final Auditoria Interna Proceso Adquisición de Bienes y Servicios (PDF).

Elaboró: Ruperto Molina Calderon / 110 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: Angela Johanna Marquez Mora / 06-07-2020 10:18

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 1 de 22

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Informe: Final

Unidad Auditable: Proceso Adquisición de Bienes y Servicios

Responsable Unidad Auditable: Secretaría General - Coordinador GIT Contratación.

Fecha de Apertura: 28/05/2020

Fecha de Cierre: 19/06/2020

Objetivo(s) de la Auditoría:

1. Evaluar el diseño y la eficacia operacional de los controles internos del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos suscritos por el Ministerio del Deporte.
2. Identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión de riesgos y control de la Entidad.

Alcance de la Auditoría:

Comprende las actividades a ejecutar de las etapas precontractual y contractual de una muestra de cuarenta (40) contratos suscritos entre el 1° de enero y el 30 de abril de 2020, así como la etapa postcontractual de una muestra de diez y nueve (19) los contratos terminados a partir del 1 de octubre de 2019.

Criterios de la Auditoría:

- a) Constitución Política de Colombia, artículo 209.
- b) Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" artículos 2, 3, 4, 8, 9, 31 y 66.
- c) Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", numeral 4°, del artículo 2°, artículos 7, 9, 10 y 11.
- d) Ley 1474 de 2011; por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Capítulo VII; Artículo 77, Capítulo VII.
- e) Decreto reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" artículos 2.2.1.2.1.4.1, 2.2.1.2.1.4.8, 2.2.1.2.1.4.4 y 2.2.1.2.1.4.7.
- f) Directrices Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.
- g) Caracterización proceso Adquisición de Bienes y Servicios (código BS-CP-001) versión 3.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 2 de 22

- h) Manual de Contratación (código BS-MN-002) versión 3.
- i) Manual de Supervisión e interventoría (código BS-MN-003) versión 1.
- j) Procedimiento Contratación Directa BS-PD-009, versión 2.
- k) Procedimiento Liquidación de convenios y/o Contratos BS-PD-011, versión 1.
- l) Procedimiento Planeación Contractual BS-PD-001, versión 2.
- m) Procedimiento Comunicación con los Oferentes y Contratistas BS-PD-003, versión 1.
- n) Procedimiento Mínima Cuantía BS-PD-010, versión 1.
- o) Indicador(es), mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte vigentes.
- p) La restante normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado.

Limitaciones: En razón a que la presente auditoria se desarrolló en momentos de afectación mundial por cuenta de la pandemia por covid 19 no se realizó verificación física de expedientes y documentación relacionada, por lo que se limitó a los uniformes aportados por algunos supervisores de contratos e información disponible para ser consultada en plataformas SECOP 1 y SECOP 2 de Colombia Compra Eficiente.

Equipo Auditor: Ruperto Molina Calderón, Abogado Contratista.

2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA APLICADAS

Para el desarrollo de la auditoria se aplicaron las siguientes técnicas:

- a) Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades del proceso.
- b) Revisión selectiva: Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).
- c) Rastreo: Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución (evidencias analíticas).
- d) Comunicación: Obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada (evidencias testimoniales).
- e) Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico (evidencias analíticas).

3. METODOLOGÍA

Para determinar la muestra a auditar se tuvo en cuenta una población conformada por los contratos y convenios suscritos en el año 2020 hasta el 30 de abril mediante la modalidad de contratación directa en contratos de prestación de servicios, convenios interadministrativos, mínima cuantía y acuerdos marco de precios que totalizaron cuarenta (40). Así mismo se identificaron un total de diez y nueve (19) convenios interadministrativos terminados entre los meses de octubre y diciembre de 2019 siendo la dependencia solicitante la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 3 de 22

Por lo anterior la población fue de quinientos treinta y seis (536) procesos contractuales de los que se tomó aleatoriamente una muestra de cincuenta y nueve (59) contratos o convenios, tal como se muestra a continuación:

Ilustración 1. Cálculo de la muestra

INGRESO DE PARÁMETROS		TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Tamaño de la Población (N)	536	Fórmula	66
Error Muestral (E)	5%	Muestra Óptima	59
Proporción de Éxito (P)	5%		
Nivel de Confianza	95%		
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960		

Fuente: OCI

De la muestra se tomaron de la vigencia 2020 doce (12) contratos de prestación de servicios, veintiún (21) convenios interadministrativos, cuatro (4) acuerdos marco de precios, tres (3) de mínima cuantía y para la vigencia 2019, diecinueve (19) convenios interadministrativos terminados entre octubre y diciembre de 2019.

En el marco de la revisión de la etapa precontractual se observaron los estudios previos, haciendo énfasis en la justificación de la necesidad de la suscripción del convenio y/o contrato y su alineación con el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia correspondiente; se realizó revisión detallada de los documentos previos al contrato presentados por los contratistas u oferentes y su idoneidad para contratar, la descripción del objeto, obligaciones generales y particulares de las partes así como su cumplimiento, incluido el análisis que sustenta la exigencia o no de garantías. Adicional a esto se verificó la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuesta-CDP.

En la etapa contractual se verificó que el clausulado de la minuta cumpliera parámetros legales y concordantes con los estudios previos, cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento del contrato o convenio, existencia del Registro Presupuestal, póliza acorde con estudios previos y minuta, demás documentos de acuerdo a la modalidad de selección, cumplimiento en las calidades del supervisor asignado y su designación. Así mismo, en la etapa de ejecución se verificó la suscripción del acta de inicio previo los requisitos legales y contractuales.

De igual manera se revisó que estuvieran los soportes requeridos para los diferentes desembolsos conforme a lo estipulado en las minutas especialmente lo concerniente a los informes de supervisión.

Para la etapa postcontractual se hizo la verificación de las fechas de terminación de los contratos o convenios y su posterior liquidación de acuerdo a lo planteado en estudios previos y minuta así como de exigencia legal, liquidación acorde a los preceptos y condiciones ya planteados. Lo anterior teniendo en cuenta el alcance de la auditoría

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 4 de 22

relacionada con los convenios interadministrativos terminados entre los meses de octubre y diciembre de 2019 y algunos contratos o convenios de la vigencia 2020 que se encontraban en estado de terminados.

De acuerdo con la revisión efectuada a la base de datos e información suministrada por el GIT de Contratación, la entidad no ha suscrito contratos cuyo objeto tenga por finalidad bienes o servicios relacionados con la pandemia por covid 19 soportados en los decretos expedidos por el gobierno nacional relativos a este tema, con corte a 30 de abril de 2020.

4. RIESGOS CUBIERTOS EN LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoria se evaluaron los controles asociados a los riesgos:

1. Celebración de Contratos sin que se cumpla con todos los requisitos legales.
2. Direccionamiento de procesos de contratación en favor propio o de un tercero.
3. Liquidación incorrecta de contratos o no liquidación de los mismos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.
4. Incumplimiento de las formalidades legales para la selección objetiva del contratista.
5. Aceptación de oferta presentada por el usuario que no está facultado legalmente para ello (usuario SECOP 2).

5. FORTALEZAS

- Se destaca la disponibilidad de los funcionarios del GIT de Contratación para suministrar la información oportunamente, especialmente en lo relacionado con plataforma SECOP 2.
- Durante el procedimiento de la auditoría se evidenció el cumplimiento de los siguientes requisitos de la etapa precontractual.

Contratos de Prestación de servicios: objeto contractual, verificación de los documentos del contratista previos a la suscripción del contrato, certificación de idoneidad del contratista, clausulado de la minuta, registro presupuestal, póliza de cumplimiento.

Convenios interadministrativos: Objeto contractual acorde a estudios previos y normatividad, valor del CDP acorde con la necesidad, rubro acorde al PAA, verificación de los documentos del representante legal de la entidad contratista previos a la suscripción del contrato, RP acorde con requisitos contractuales y presupuestales.

Contratos de Mínima cuantía: Requisitos de ejecución.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 5 de 22

6. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

Código	Título
H – BS – 01 – 2020	NORMATIVIDAD EN MANUALES DE CONTRATACIÓN
H – BS – 02 – 2020	PUBLICACION CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL
O – BS – 01 – 2020	CLAUSULAS CONTRACTUALES
O – BS – 02 – 2020	DISEÑO DE CONTROLES DE RIESGOS
O – BS – 03 – 2020	INFORMES DE SUPERVISIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

H – BS – 01 – 2020 - NORMATIVIDAD EN MANUALES DE CONTRATACIÓN

Condición:

Se evidenció que en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría BS-MN-001, versión 3 del 3/06/2019 y el Manual de Contratación BS-MN-002 versión 3 del 21/12/2017 se hace referencia a Coldeportes y al Decreto Ley 4183 DE 2011 derogado por el artículo 18 de la Ley 1967 de 2019 (ver Anexo N°1).

Criterios:

Fragmentos del sustento normativo de estos manuales y las menciones que soportan parte de su contenido y que hacen referencia al Decreto Ley 4183 DE 2011 podrían ir en contravía de la Ley 1967 de 2019 “*POR LA CUAL SE TRANSFORMA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE (COLDEPORTES) EN EL MINISTERIO DEL DEPORTE.*” Teniendo en cuenta lo reglado por esta ley en su artículo 18: “*ARTÍCULO 18. Vigencia y derogatorias. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 4183 de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias.*”

Así mismo se podría presentar la vulneración a la Ley 87 de 1993, en su artículo 4 literal L que establece “*Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...) L. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.*”

Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Inadvertencia de los cambios normativos y su actualización.
- Debilidades en los controles relacionados con el seguimiento permanente a la normatividad relacionada con el proceso.
- Ausencia de revisión periódica de la vigencia del contenido de los documentos del proceso.

 El deporte es de todos Mindeporte	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 6 de 22

Descripción de los riesgos:

- Eventuales traumatismos en la contratación de la entidad.
- Posibles confusiones para los funcionarios o contratistas que intervengan en la elaboración de documentación relacionada con el proceso.

Efectos:

- Incumplimiento de la normatividad vigente.
- Hallazgos o *investigaciones* por parte de los organismos de control.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando No. 2020IE0002589 de 26/06/2020, el GIT de Contratación presentó Réplica al Informe preliminar en los siguientes términos:

“No aplica por que existe la inconsistencia, sin embargo, se esta adelantando la actualización de dichos documentos”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con el contenido de la réplica se evidencia que efectivamente se presenta la inconsistencia y, el informar que se está adelantando la actualización de los documentos, corrobora lo anotado en el subtítulo condición y criterio, por lo tanto el presente hallazgo se mantiene.

Recomendación Específica:

- Adelantar la actualización de los documentos relacionados en la condición del presente hallazgo y coordinar con el área de planeación su cargue y actualización en el aplicativo Isolucion tal y como se manifiesta en la réplica.

H – BS – 02 – 2020 – PUBLICACION CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL

Condición:

En los estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales se observó que en el título “Análisis del sector, perspectiva comercial, organizacional y técnica” se establece que los servicios que se pretende contratar se encuentran registrados en el PAA, para esto, de acuerdo a este título se expide la certificación correspondiente. Al hacer búsqueda de esta certificación no se evidenció la publicación en el aplicativo SECOP 2 para once (11) de doce (12) contratos de prestación de servicios de la muestra analizada, lo que equivale a un 91.6% (ver Anexo N°2).

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 7 de 22

Criterios:

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Decreto 103 de 2015. Artículo 7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la 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.

Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de Colombia Compra Eficiente "Publicación de la Actividad Contractual en el SECOP"

Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 8 de 22

Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Falta de lineamientos de identificación sobre documentos que se deben cargar en SECOP 2.
- Inexistencia de la certificación en mención.
- Desconocimiento de las directrices dadas por Colombia Compra eficiente.

Descripción del riesgo:

- Suscripción de contratos o convenios sin el cumplimiento y alineación con los estudios previos.

Efectos:

- Vulneración al principio de publicidad.
- Posibles hallazgos por parte de los organismos de control.
- Posibles investigaciones disciplinarias dirigidas a los funcionarios o contratistas responsables de la publicación de los documentos de los procesos contractuales en SECOP.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

“Para la vigencia 2020 se estableció la anulación del documento físico “certificado de plan anual de adquisiciones” motivo por el cual no se podrá evidenciar en la plataforma SECOP, no obstante es de aclarar que la validación en el plan anual sí se realiza desde el Git de Contratación, y de hecho se enlaza al contrato y/o convenio una vez se está publicando en SECOP II. Así mismo se podrá evidenciar en las hojas de ruta de los documentos soportes el numeral 4 de la etapa de planeación se hace referencia a la validación en Plan Anual de Adquisiciones.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Cualquier mención a documentos o certificaciones que se relacionen en los estudios previos hacen parte integral de los mismos, por lo tanto deben ser publicados. Sí para la vigencia 2020 se estableció, como se anota en la réplica, la anulación del documento físico y la validación con el PAA se realiza en debida forma, como efectivamente se ha corroborado por esta OCI, no sería necesario citar la existencia de esta certificación en el documento de estudios previos. Adicionalmente se resalta que el hallazgo concierne exclusivamente a la mención en los contratos de dicha certificación y la no publicación de la misma lo cual es corroborado en la réplica, por lo tanto el presente hallazgo se mantiene.

Recomendación Específica:

- Eliminar la alusión al documento “certificado de plan anual de adquisiciones” del clausulado de estudios previos teniendo en cuenta que la validación del bien o servicio

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 9 de 22

a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones esta soportada en debida forma en plataforma SECOP 2.

H – BS – 03 – 2020 – MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Condición:

Se evidencia que de la muestra de las compras celebradas por medio de la modalidad de acuerdos marco de precios, un 50% de estos, equivalentes a dos (2) de cuatro (4), pudieron ser suscritos atendiendo a la modalidad de mínima cuantía de la entidad para el año 2020 en razón a que sus valores no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad (\$57.057.195).

Adicional a lo anterior, se observa que uno de los contratos restantes de la misma modalidad tiene idéntico objeto contractual que los previamente mencionados y que fue suscrito en días cercanos a estos. Atendiendo lo anterior, estos contratos pudieron haberse unido en uno solo, logrando hacer una compra por la modalidad indicada de Acuerdos Marco de Precios y lograr, incluso, un mejor precio en los bienes adquiridos, dando cumplimiento al principio de economía en la contratación pública.

Criterios:

Las anteriores compras podrían ir en contravía de lo preceptuado por la Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección A del Consejo de Estado, por medio de auto del 29 de marzo de 2017 recogido por Colombia Compra Eficiente, en concepto de Septiembre 4, 2017 así: *“El Consejo de Estado, por medio de auto del 29 de marzo de 2017, suspendió provisionalmente el acápite VII del Manual de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios y determinó que no existía una concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de los Acuerdos Marco de Precios, dado que la modalidad de selección de mínima cuantía procede siempre que el presupuesto del Proceso de Contratación no sea mayor al 10% del valor definido para la menor cuantía de la Entidad Estatal.*

1. Si una Entidad Estatal debe realizar una compra de un bien, obra o servicio incluido en el catálogo de un Acuerdo Marco de Precios y su presupuesto no excede del 10% del valor definido para la menor cuantía de la Entidad Estatal, debe seleccionar al proveedor aplicando el procedimiento de mínima cuantía.

2. Colombia Compra Eficiente acata la decisión del Consejo de Estado y reitera a las Entidades Estatales el deber de verificar las condiciones del objeto a contratar y la cuantía para determinar la modalidad de selección que garantice el principio de selección objetiva.

3. Igualmente, la Entidad Estatal puede analizar si puede satisfacer su necesidad incluyendo más bienes o servicios, de manera más agregada de manera que no corresponda a una mínima cuantía, caso en el cual puede iniciar procesos haciendo uso

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 10 de 22

de la modalidad de selección abreviada derivada de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios”.

Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de las directrices y normatividad que Colombia Compra Eficiente publica periódicamente en su portal.
- Falta de capacitación a los funcionarios y contratistas encargados del proceso, sobre temas de contratación estatal, en cuanto a escogencia y determinación de la modalidad de contratación a ser aplicada.

Descripción de los riesgos:

- Suscripción de contratos atendiendo una modalidad inadecuada y en contravía de la normatividad vigente.
- Contratar bienes y/o servicios sin atender el principio de economía en la contratación pública.

Efecto:

- Desgaste administrativo al realizar procesos de contratación adicionales a los debidos.
- Mayores costos económicos para la adquisición de bienes y/o servicios de la entidad.
- Posibles investigaciones disciplinarias para los encargados del proceso por parte de los organismos de control.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

“1. La Ley 1955 de 2019, establece en su ARTÍCULO 42. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así: PARÁGRAFO 3o. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio. Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía. Así las cosas, esta es la razón por la cual la Entidad realiza en la vigencia actual (2020), adquisición de bienes y servicios cuyo valor no exceda el diez (10%) de la menor cuantía, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios. 2. El Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017 y la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para el suministro de Consumibles de Impresión, fija el Segmento: Segmento 1 – Originales cuenta con Productos de las siguientes marcas: Brother, Canon, Data Card, Dell, Epson, Hewlett Packard, Konica, Kyocera, Lexmark, Oki, Ricoh, Samsung, Sharp, Toshiba, Xerox, Zebra, este segmento es el aplicable a la Entidad, teniendo en cuenta que los consumibles de

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 11 de 22

impresión que se adquieren para las impresoras del Ministerio del Deporte son originales y, adicionalmente, la guía estipula que cuando la Entidad Compradora requiera el suministro Consumibles de Impresión en MÁS DE UN SEGMENTO debe crear una Solicitud de Cotización POR SEPARADO PARA CADA SEGMENTO en el que requiere el suministro; así las cosas, la Entidad realizó 3 adquisiciones con el objeto “CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DEL DEPORTE”, pero con diferente elemento a ser adquirido, puesto que se Página 2 de 5 adquirieron consumibles marca Hewlett Packard, Lexmark y Ricoh, tal como se evidencia en las órdenes de compra número: 46181, 46182 y 46632. Cabe resaltar que, cada Acuerdo Marco de Precios cuenta con su respectiva guía de compra, en la cual se establece la manera en la que deben ser diligenciados los simuladores para estructurar la compra, y de igual forma, determina como se gestionan los procesos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, desde el inicio hasta el fin de cada proceso. El GIT de contratación realiza todas sus adquisiciones tomando como sustento jurídico lo establecido por Colombia Compra Eficiente para el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, puesto que es la Entidad rectora en materia de contratación Pública del País”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En el informe preliminar se hace relación de un posible criterio vulnerado, criterio que fue tomado de la página de Colombia Compra Eficiente, sin embargo en atención a lo expresado en la réplica y especialmente a la norma que se cita en la misma, queda claro que tanto la modalidad de contratación como los bienes contratados se hicieron dando cumplimiento a la norma citada por el GIT de Contratación, por lo tanto se levanta el presente hallazgo.

Recomendación Específica:

- No obstante que el hallazgo fue levantado, al hacer revisión de los criterios tomados por el equipo auditor y el equipo auditado, se observa que la Ley 1955 de 2019 en sus artículos derogatorios alude a normas previas, sin hacer alusión alguna al auto del 29 de marzo de 2017 proferido por el Consejo de Estado, el cual contraría la norma citada en la réplica. En aras de tener más claridad en el asunto, esta oficina considera relevante recomendar al responsable del proceso solicitar concepto aclaratorio sobre el tema a Colombia Compra Eficiente como ente rector y guía de la Contratación Estatal.

O – BS – 01 – 2020 – CLAUSULAS CONTRACTUALES

Se evidencia que en diez y ocho (18) de las diez y nueve (19) minutas de los convenios interadministrativos suscritos en 2020 en la cláusula 12 se plantea una justificación legal para no exigir garantías al cumplimiento del convenio, sin embargo en la cláusula 14 se condiciona el inicio de ejecución del convenio a la expedición de las garantías requeridas, lo cual demostraría una discordancia en las condiciones del contrato, que podrían generar falta de claridad en el mismo y variadas interpretaciones, llegando incluso a confundir a los

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 12 de 22

profesionales encargados del Grupo Interno de Contratación y supervisores de estos contratos, así como a la generación de hallazgos por parte de los organismos de control que no podrían ser subsanados por la entidad (ver Anexo N° 3).

Entre las obligaciones contractuales que aplican para las partes no es posible atenerse a conceptos opuestos en el mismo contrato o a obligaciones contrarias dentro del mismo, pues este perdería su objeto y esencia. Es así como esta aparente discordancia podría ir en contravía de la definición general del contrato prevista en el Artículo 1495 del Código Civil colombiano: *“Definición de contrato o convención. Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas”* norma que sirve de sustento a la definición de contrato estatal de la ley 80 de 1993: *“Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación”*

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

“El numeral 12) de la cláusula de Garantía(s);, aduce que: “Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, en la contratación directa la exigencia de garantías en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mismo Decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirla o no debe estar en los estudios y documento previos”.

Y si bien en la cláusula 14) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución: sujeta el inicio del convenio entre otros documentos a la aprobación de las garantías es de aclarar que al no ser requisito el aporte de este documento se da por entendido que este se excluye de los documentos de inicio”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como bien se desprende de lo anotado por el artículo 1602 del Código Civil Colombiano así como por la jurisprudencia, doctrina y costumbre, el contrato legalmente celebrado es ley para las partes, por consiguiente no es lógico dar por entendido que una de sus cláusulas excluya a otra o le sea contraria. Por el contrario, lo que esto puede generar es una ambigüedad y falta de claridad que puede dar lugar a diversas interpretaciones, en oposición al contrato estatal, máxime cuando por mandato legal debe ser pactado por escrito. Por las anteriores consideraciones y teniendo en cuenta que la réplica no desvirtúa la observación, esta se mantiene.

Recomendación(es) Específica(s):

- Hacer la respectiva modificación y aclaración contractual de los convenios interadministrativos suscritos por la entidad retirando de la cláusula 14) *“Requisitos de*

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 13 de 22

Perfeccionamiento y Ejecución”, la expresión “y la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s)”.

- No incluir la expresión “y la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s)” como requisito de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o convenio siempre que en estudios previos y en el propio clausulado de las minutas no se haya incluido y no sea exigencia contractual y/o legal dicha(s) garantía(s).
- No incluir en los clausulados contractuales expresiones que sean contrarias a otras cláusulas del propio contrato.

O – BS – 02 – 2020 - DISEÑO DE CONTROLES DE RIESGOS

Una vez efectuada la evaluación del diseño de controles y prueba de recorrido mediante reunión con el equipo responsable del proceso auditado vía aplicativo Microsoft Teams el día 1/06/2020, se evidenciaron novedades en el diseño de los controles como puede observarse en el siguiente cuadro:

Ilustración 2. Diseño de Controles proceso Adquisición de bienes y servicios

Tipología de Riesgos	Observaciones de Diseño
Corrupción	Para este riesgo se identificaron dos (2) medidas de tratamiento diferentes, a pesar de que solo se puede establecer una opción para cada riesgo. Los indicadores de eficacia y efectividad del riesgo no permiten medir el cumplimiento y el impacto de las actividades de control en conjunto.
Cumplimiento	El control R1-C1-Con-1 no mitiga la causa C1. La periodicidad establecida para los controles R1-C1-Con-1 y R1-C2-Con-1 no es adecuada, dado que se ejecutan cada vez que se recibe un requerimiento o un proceso. Los indicadores de eficacia y efectividad del riesgo establecido no permiten medir el cumplimiento y el impacto de las actividades de control en conjunto.
Gerencial	El control R3-C2-Con-1 no tiene causa asociada registrada. La periodicidad establecida para los controles R1-C1-Con-1 y R3-C2-Con-1 no es adecuada, dado que se ejecutan cada vez que se recibe un requerimiento o un proceso. No se puede observar el tiempo de ejecución de la actividad de control que conforma el Plan de Tratamiento. El plan de tratamiento no es congruente con la medida de tratamiento elegida "Evitar". El indicador de eficacia establecido que no permite medir el cumplimiento de las actividades de control en conjunto.
Cumplimiento	La periodicidad establecida para los controles R4-C1-Con-1 y R4-C3-Con-1 no es adecuada, dado que se ejecutan cada vez que se recibe un requerimiento o un proceso. La mediada de tratamiento seleccionada no es congruente con la zona de riesgo residual resultante. No se estableció un plan de tratamiento. El indicador de eficacia establecida que no permite medir el cumplimiento de las actividades de control en conjunto.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 14 de 22

Tipología de Riesgos	Observaciones de Diseño
Tecnológico	La periodicidad establecida para los controles R4-C1-Con-1 y R4-C3-Con-1 no es adecuada, dado que se ejecutan cada vez que se recibe un requerimiento o un proceso. No se puede observar el tiempo de ejecución de la actividad de control que conforman el Plan de Tratamiento. El indicador de eficacia establecidos que no permite medir el cumplimiento de las actividades de control en conjunto.

Fuente: OCI

La anterior situación evidenciada podría transgredir la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 de octubre de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

“El día 28 de mayo fue enviada la matriz de riesgos al área de Planeación con las correcciones solicitadas por Control Interno, por lo que sugerimos se revise la matriz de nuevo, así mismo informamos que lo que se encuentra pendiente a la fecha es solicitar el ajuste de la periodicidad de los controles. Se adjunta el correo electrónico y la matriz de riesgos”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez verificado el contenido del archivo adjunto a la réplica recibida mediante memorando 2020IE0002589 de 26/06/2020 denominado “Mapa de riesgos definitivo” se observó lo siguiente:

1. La única modificación identificada fue en el riesgo de corrupción en las fechas de las actividades de control del plan de tratamiento, por lo anterior se elimina de la ilustración 2 la observación *“No se puede observar el tiempo de ejecución de las actividades de control”*.
2. En las columnas control de cambios del mismo documento, aportado a la réplica, no se identificó registro alguno de la realización de cambios.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que todas las demás observaciones se encuentran sin ser ajustadas se mantiene la presente observación.

Recomendación(es) Específica(s):

- Realizar los ajustes requeridos al mapa de riesgos y acordar con el área de planeación su correspondiente cargue en la plataforma Isolución.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 15 de 22

- Incluir en la columna de control de cambios del mapa de riesgos la anotación de los cambios diligenciados.

O – BS – 03 – 2020 INFORMES DE SUPERVISIÓN

No se encontró evidencia de los informes de supervisión de los contratos CPSP-116-2020, COID-513-2020 y COID-526-2020 correspondientes a los meses de enero a abril de 2020 de acuerdo a la solicitud realizada mediante memorando radicado N° 2020IE0002272 de 3/06/2020 de la cual no se recibió respuesta, lo cual podría ir en contra de lo establecido por el Manual de Supervisión e interventoría CÓDIGO: BS-MN-003 VERSIÓN: 1 de 26/09/2016 “4.7. ACTIVIDADES A CARGO DEL SUPERVISOR.4.7.1. ACTIVIDADES GENERALES. *Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, al menos para cada pago o desembolso.*”

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

“Se adjunta memorando en el que se evidencia que la solicitud realizada por Control Interno fue inconsistente teniendo en cuenta que solicitaron la información a Secretaría General y debió hacerse a la Dirección de Fomento y Desarrollo más específicamente de los convenios así:COID-513-2020 Deporte Social Comunitario y COID-526-2020 Deporte Escolar. Por otro lado los informes del contrato CPSP-116-2020 no fueron suministrados por el área a quien correspondía dar la respuesta.

No obstante así como se evidencia en la observación expuesta por ustedes dicha actividad esta a cargo del supervisor, por lo que es su responsabilidad realizar el seguimiento a la rendición de los informes que den cuenta de la ejecución de contrato, en este caso si no se realizó el envío de los informes y teniendo en cuenta que la solicitud la realizó directamente el área de Control Interno a cada una de las áreas, consideramos que no hay lugar a generar una observación para el Git Contratación por esta razón.

También es importante resaltar la labor de capacitación que se han venido desarrollando desde el GIT de Contratación respecto a las funciones de los supervisores de contratos y convenios y para la cual adjuntamos el acta de reunión correspondiente. Es así como el Git de Contratación cumple con sensibilizar a funcionarios y/o contratistas encargados de realizar seguimiento a contratos y/o convenios, en adelante será única y exclusiva responsabilidad de estos últimos.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

La solicitud de información a que hace referencia la observación se hizo de acuerdo con los datos contenidos en la base de datos de contratos con corte a 30/04/2020. Esta base de datos fue aportada por el GIT de Contratación mediante correo electrónico de 11/05/2020 4:57 p.m. En consecuencia, la solicitud de información se hizo al supervisor que aparece relacionado en dicha base de datos (ver Anexo N° 4). En cuanto a los convenios COID-513-2020 y COID-526-2020 se observó en plataforma SECOP 2, que

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 16 de 22

para ambos existe el documento de designación de supervisor con fecha posterior a la de la base de datos aportada (ver Anexo N° 5).

Para el contrato CPSP-116-2020 se observó que cuenta con acta de inicio de fecha 5/02/2020 la cual se encuentra publicada en SECOP 2 y tiene como supervisor al Secretario General, funcionario a quien se solicitó la información (Anexo N° 6).

Es pertinente enfatizar que la Oficina de Control Interno no audita Grupos internos de trabajo y/o dependencias, sino que se centra en los procesos que ejecuta la Entidad. Por lo anterior y teniendo en cuenta el contenido de la caracterización del proceso Adquisición de Bienes y Servicios (objeto de auditoría) BS-CP-001 versión 3 que incluye dentro de sus actividades lo siguiente “9. *Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos en términos de cantidad, calidad y oportunidad. Si no hay conformidad informará al Grupo Interno de Contratación” y se remite al Contenido en el Manual de supervisión e interventoría*” cuyo documento de referencia es el Manual de Supervisión e interventoría, cualquier observación identificada estará asociada a dicho proceso.

Finalmente, atendiendo las consideraciones expuestas en la réplica y luego de la verificación en SECOP 2, la observación se levanta con relación a los convenios COID-513-2020 y COID-526-2020 y se mantiene respecto del Contrato CPSP-116-2020.

Recomendaciones Específicas:

- Continuar con la labor de capacitar a los funcionarios y contratistas en lo referente a la supervisión de contratos y/o convenios que estos tengan o pueden llegar a tener a cargo exhortándolos, además, a revisar los manuales y procedimientos relacionados que se encuentran en Isolucion.
- Ejercer seguimiento permanente al desarrollo del proceso Adquisición de Bienes y Servicios en lo atinente a la ejecución de supervisión de contratos y/o convenios.

DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE AUDITORÍA

- Como resultado de la verificación realizada el 17/06/2020, no se evidenció la publicación en página web del Ministerio del Deporte del 100% de los contratos y convenios adjudicados por la entidad durante la vigencia 2020, no obstante el 23 de junio de 2020 dicha situación fue subsanada dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, art. 9 literales e y f, Igualmente el artículo 10 de la misma ley.
- Durante el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoría se evidenció que la certificación de la ARL Positiva del contrato CPSP-3-2020 no presentaba fecha de fin de vinculación del contratista, situación que se puso en conocimiento del equipo auditado en la reunión de cierre y en el informe preliminar de seguimiento. Esta situación fue subsanada haciendo el cargue de una certificación de la aseguradora con

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 17 de 22

fecha 25/06/2020 donde se evidencia que el fin de la cobertura está alineado con lo indicado en el contrato de prestación de servicios profesionales.

JAMES LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ruperto Molina Calderón, Profesional Contratista OCI

Anexos: 6

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 18 de 22
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

Anexos

Anexo N° 1. Normatividad en Manual BS-MN-001

Tareas Documentación Medición Auditoría Mejora Sistemas

Visualización Documentos

Código: BS-MN-001 Versión: 3 aprobado

Lo he leído

MANUAL

Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: BS-MN-001
FECHA: 3/Jun/2016

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Carolina del Pilar Falla Trujillo Cargo: Profesional Asignado - Contratación Fecha: 27/May/2016	Nombre: Ruben Andres Castillo Quevedo Cargo: Profesional Asignado Fecha: 31/May/2016 Nombre: Maria del Pilar Pineda Garcia Cargo: Coordinador GIT Planeación y Desarrollo Organizacional Fecha: 02/Jun/2016	Nombre: Alexandra Herrera Valencia Cargo: Secretario General Fecha: 03/Jun/2016

1. OBJETIVO

Establecer y dar a conocer la forma como opera la Gestión Contractual de COLDEPORTES, los participantes del sistema de compras y la contratación pública.

Organizar las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Lograr que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia.

Dar claridad y agilidad en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes, obra pública y servicios y aplicar todos los temas afines a la contratación estatal, desde su planeación y en todo momento bajo los criterios establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, pasando por las etapas de pre-contractuales, contractuales y post-contractuales.

La aplicación del manual no releva al usuario del cumplimiento de las normas legales vigentes, sus reglamentarias y modificaciones.

2. ALCANCE

En el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de contratación, el manual contiene aspectos y principios de orientación general para el cumplimiento de las funciones y cometidos de COLDEPORTES así como la indicación de los responsables del trámite precontractual, contractual y pos contractual.

En la aplicación del presente manual se entenderá que los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos expresamente indicados en el mismo, serán adelantados de acuerdo con las normas y principios que regulan la contratación estatal, en especial la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1159 de 2007, Ley 1474 de 2011 y los decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles pertinentes, y demás, que las complementan.

3.2.2.2. Autonomía de la Voluntad.

Conforme con la ley de contratación pública, la formación de los contratos estatales es reglada dado que una de las partes es una entidad pública, ella obra sólo en aras de satisfacer el interés general y enmarcada en el principio de legalidad. Las normas sobre competencia de los funcionarios son plenamente aplicables y el objeto y la causa de los contratos solo pueden estar orientados a los intereses públicos.

En últimas, el manual de funciones define el campo de acción y las facultades de cada funcionario para que en el marco del acto de creación de la entidad y las normas complementarias de la materia específica regulada, determinen que puede y que no puede contratar para el cumplimiento de los fines, planes y programas de COLDEPORTES.

3.2.3. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN

3.2.3.1. La naturaleza jurídica y estructura de Coldeportes.

El Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, COLDEPORTES, es un organismo principal de la administración pública, del nivel central, rector del sector y del Sistema Nacional del Deporte, según lo define el artículo 1° del Decreto Ley 4183 de 2011.

Hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, y tiene la siguiente estructura organizacional:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES

```

graph TD
    Asesores --> Direccion
    Direccion[DIRECCION] --> OficinaAsesoraPlaneacion[Oficina Asesora de Planeación]
    Direccion --> OficinaAsesoraJuridica[Oficina Asesora Jurídica]
    Direccion --> OficinaControlInterno[Oficina Control Interno]
    Direccion --> SecretariaGeneral[SECRETARIA GENERAL]
    Direccion --> SubdireccionGeneral[SUBDIRECCION GENERAL]
    OficinaAsesoraPlaneacion --> GITPlaneacion[Oficina Planeación y Desarrollo Organizacional]
    OficinaControlInterno --> GITContratacion[Oficina Contratación]
    OficinaControlInterno --> GITGestionAdministrativa[Oficina Gestión Administrativa]
    OficinaControlInterno --> GITGestionFinancieraPresupuestal[Oficina Gestión Financiera y Presupuestal]
    OficinaControlInterno --> GITTesoreria[Oficina Tesorería]
    OficinaControlInterno --> GITTalentoHumano[Oficina Talento Humano]
    OficinaControlInterno --> GITAtencionCiudadano[Oficina Atención al Ciudadano]
    OficinaControlInterno --> GITComunicaciones[Oficina Comunicaciones]
  
```

Fuente: Listado maestro de documentos, proceso adquisición de bienes y servicios, aplicativo Isolucion

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 19 de 22
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

Anexo N° 2. Muestra de estudios previos contratación prestación de servicios profesionales

	PROCESO	Version: 1
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO
	FORMATO	BS-FR-056
Estudios y Documentos Previos para Contratación Directa Contratos de Prestación de Servicios de Personas Naturales (art 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015)		Página 5 de 13
Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional la tarjeta profesional que acredite el desarrollo de la profesión como Abogado. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA: Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2020 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación correspondiente. b) Se identificó que para el cumplimiento del mismo que se requiere de: - Una persona natural que acredite mediante diploma y acta de grado ser Abogado con tarjeta profesional vigente, que cuenten con la experiencia e idoneidad: - Experiencia relacionada: Más de sesenta y siete (67) meses de experiencia relacionada acreditada mediante certificaciones en la realización de actividades de apoyo jurídico. - Con la presente contratación se apunta a dar cumplimiento a la gestión de calidad de la entidad. PERSPECTIVA FINANCIERA:		

Fuente: Fuente: Publicación de Contrato CD-3-2020 - Aplicativo SECOP 2

Anexo N° 3. Muestra de minutas Convenios Interadministrativos 2020

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍA, en la contratación directa la exigencia de garantías en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mismo Decreto, no es obligatoria y la justificación para exigir o no debe estar en los estudios y documento previos.	
12) Garantía(s):	Teniendo en cuenta lo anterior, para el presente caso, el MINISTERIO DEL DEPORTE no exige la expedición de garantía(s) que acompañe la ejecución del presente convenio; el ENTE EJECUTOR, considerando que se trata de un convenio interadministrativo de refinanciación para la ejecución del proyecto de uno o más programas, el cual se puede definir como aquel acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado, donde las partes aporten recursos públicos y tienen obligaciones o compromisos mutuos en busca de cumplir y garantizar objetivos comunes en virtud de sus objetivos misionales y competencias.
13) Supervisión:	La supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales por el ENTE EJECUTOR a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, estará a cargo de la profesional Especializada Cirolio 18, código 2020, Andrea Julia del Grupo Interno de Trabajo de Deporte Escolar de la Dirección de Fomento y Desarrollo o quien designe el (la) ordenador(a) del gasto. La (el) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 82 de 1993.
Ministerio del Deporte Av. Cra. 68 No. 55 - 65 Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - 57-1-4377700 Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co	
 NÚMERO PROCESO SECOP N. CD-474-2020 NÚMERO CONVENIO: COD-504-2020	
el artículo 64 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el MINISTERIO DEL DEPORTE. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.	
CLAUSULAS COMUNES O GENERALES:	
14) Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del respectivo Registro Presupuestal (PP) [se adjuntan los requisitos requeridos].
El (la) Representante Legal y/o el (la) Revisor(a) Fiscal del ENTE EJECUTOR declaran expresamente, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso(s) en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este CONVENIO.	

Fuente: Publicación de Convenio COID-504-2020 - Aplicativo SECOP 2

 El deporte es de todos	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 20 de 22
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

Anexo N° 4. Base de datos de contratos a 30/04/2020

SOLICITUD BASE DATOS CONTRATOS 2020

Cordialmente,

Profesional Especializado
Oficina Control Interno
Andrés Galvis Pineda
e-mail: Angelgalvis@mindeporte.gov.co
Tel: (+57) 6377030 Ext. 1016
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Av. 68 No 55-65
www.mindeporte.gov.co

De: Angelica Rache Moyano <anrache@mindeporte.gov.co>
Enviado: lunes, 11 de mayo de 2020 4:57 p. m.
Para: Andrés Galvis Pineda <Angelgalvis@mindeporte.gov.co>
Cc: Fabián Darío Romero Moreno <Faromero@mindeporte.gov.co>; Yury Paola Coy Poveda <Ycoy@mindeporte.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD BASE DATOS CONTRATOS 2020

Buenas Tardes

Atendiendo a la solicitud enviada, remito la base de contratos al 30-04-2020.

Cordialmente,

Angelica Rache

De: Yury Paola Coy Poveda <Ycoy@mindeporte.gov.co>
Enviado: lunes, 11 de mayo de 2020 9:13 a. m.
Para: Angelica Rache Moyano <anrache@mindeporte.gov.co>
Asunto: RIV: SOLICITUD BASE DATOS CONTRATOS 2020

Buenos días,

PTC

IV-2 Base contratos final - Excel

NÚMERO DE CONTRATO			
	A	E	BE
	FECHA DE RECIBIDO EN GIT CONTRATACIÓN D/M/A	NÚMERO DE CONTRATO	SUPERVISOR INICIAL
1			
140	3 de febrero de 2020	CPSP-116-2020	JAIME ARTURO GUERRA
513	23 de abril de 2020	COID-526-2020	JAIME ARTURO GUERRA
514	24 de abril de 2020	COID-513-2020	JAIME ARTURO GUERRA
1048449			
1048450			
1048451			
1048452			

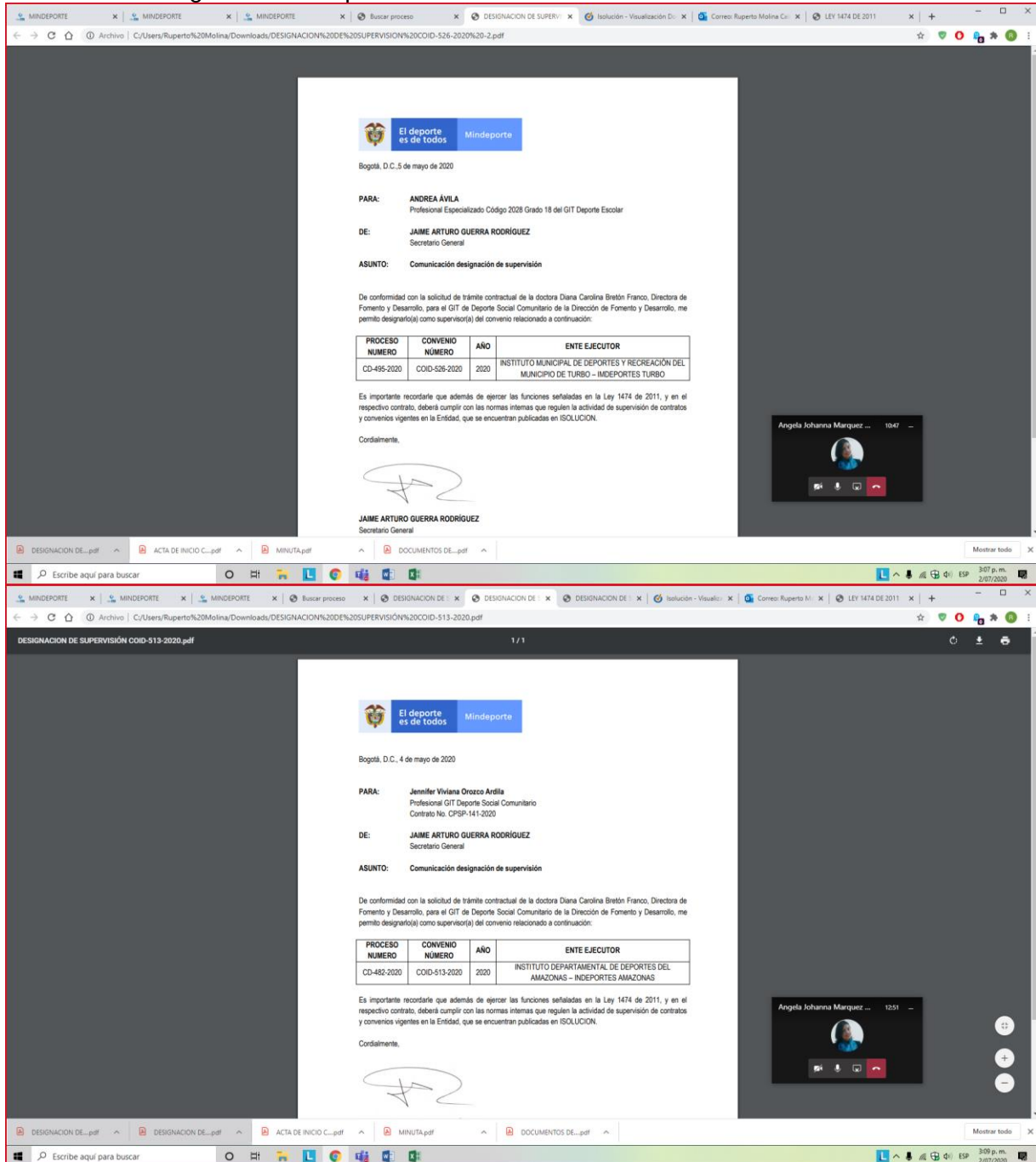
Por lo anterior, se solicita a los siguientes supervisores que alleguen al rumolina@mindeporte.gov.co a más tardar el 5 de junio de 2020 a esta C de supervisión de los contratos hasta el mes de abril de 2020, según cor

Supervisor y Dependencia	N° Contrato(s)
Jaime Arturo Guerra Secretaría General	CPSP-116-2020 COID-513-2020 COID-526-2020 CSG-56-2020
Mónica Patricia Monsalvo Torres Oficina Asesora de Planeación	CPSP-3-2020 CPSP-47-2020
Fredy Oswaldo Arias Menjura Oficina Asesora de Planeación	CPSP-24-2020

Fuente: OCI

 El deporte es de todos Mindeporte	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 21 de 22

Anexo N° 5 Designación de supervisión convenios



The screenshot shows a PDF document titled "DESIGNACION DE SUPERVISION COID-526-2020-2.pdf" and a video call window. The PDF document is dated Bogotá, D.C. 5 de mayo de 2020. It is addressed to ANDREA ÁVILA, Profesional Especializado Código 2028 Grado 18 del GIT Deporte Escolar, and is from JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ, Secretario General. The subject is "Comunicación designación de supervisión".

The document states: "De conformidad con la solicitud de trámite contractual de la doctora Diana Carolina Bretón Franco, Directora de Fomento y Desarrollo, para el GIT de Deporte Social Comunitario de la Dirección de Fomento y Desarrollo, me permito designar(a) como supervisor(a) del convenio relacionado a continuación:"

PROCESO NÚMERO	CONVENIO NÚMERO	AÑO	ENTE EJECUTOR
CD-495-2020	COID-526-2020	2020	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TURBO - INDEPORTES TURBO

Es importante recordarle que además de ejercer las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, y en el respectivo contrato, deberá cumplir con las normas internas que regulan la actividad de supervisión de contratos y convenios vigentes en la Entidad, que se encuentran publicadas en ISOLUCION.

Cordialmente,

JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ
Secretario General

The video call window shows a participant named Angela Johanna Marquez with ID 1047.

The second screenshot shows a PDF document titled "DESIGNACION DE SUPERVISION COID-513-2020.pdf" and a video call window. The PDF document is dated Bogotá, D.C. 4 de mayo de 2020. It is addressed to Jennifer Viviana Orozco Arellano, Profesional GIT Deporte Social Comunitario Contrato No. CPSP-141-2020, and is from JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ, Secretario General. The subject is "Comunicación designación de supervisión".

The document states: "De conformidad con la solicitud de trámite contractual de la doctora Diana Carolina Bretón Franco, Directora de Fomento y Desarrollo, para el GIT de Deporte Social Comunitario de la Dirección de Fomento y Desarrollo, me permito designar(a) como supervisor(a) del convenio relacionado a continuación:"

PROCESO NÚMERO	CONVENIO NÚMERO	AÑO	ENTE EJECUTOR
CD-482-2020	COID-513-2020	2020	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL AMAZONAS - INDEPORTES AMAZONAS

Es importante recordarle que además de ejercer las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, y en el respectivo contrato, deberá cumplir con las normas internas que regulan la actividad de supervisión de contratos y convenios vigentes en la Entidad, que se encuentran publicadas en ISOLUCION.

Cordialmente,

The video call window shows a participant named Angela Johanna Marquez with ID 1251.

Fuente: SECOP 2

 El deporte es de todos	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 22 de 22

Anexo N° 6

	PROCESO	Versión: 1
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: BS – FR – 008
	FORMATO Acta De Inicio Contrato y/o Convenio	Página 1 de 1
OBJETIVO		
Suscripción del acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.116-2020		
Esta acta marca el inicio del desarrollo físico del Contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del supervisor.		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
1. CONTRATO No.	116	
2. NOMBRE	HECTOR JAIME PINILLA ORTIZ	
3. OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el punto de vista jurídico a los asuntos que le sean encomendados relacionados con la Entidad.	
4. VALOR	CIENTO VEINTI SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$126.500.000)	
5. SUPERVISOR	JAIME ARTURO GUERRA RODRIGUEZ – SECRETARIO GENERAL	
6. FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	04/02/2020	
7. FECHA DE INICIO	05/02/2020	
8. FECHA DE TERMINACION	15/12/2020	
9. AREA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL	
En Bogotá, a los Cinco (05) días del mes de febrero de 2020, en las instalaciones del MINISTERIO DEL DEPORTE se reunieron, JAIME ARTURO GUERRA RODRIGUEZ en calidad de Supervisor del Contrato No.116 y HECTOR JAIME PINILLA ORTIZ, identificado con C.C.10.276.834 de Manizales, como Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, tales como la constitución de la garantía por parte del CONTRATISTA y su respectiva aprobación (cuando aplique), y así mismo fue efectuado el correspondiente registro presupuestal, expedido por el área Financiera. Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.  HECTOR JAIME PINILLA ORTIZ CONTRATISTA C.C.No. 10.276.834 de Manizales  JAIME ARTURO GUERRA RODRIGUEZ SUPERVISOR C.C.No. 79.947.162 de Bogotá		

Fuente: SECOP 2