



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 02-06-2021 17:01
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0003429 Fol:1 Anex:1 FA:31
ORIGEN 110-OFICINA DE CONTROL INTERNO / ANDRES GALVIS PINEDA
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / ERNESTO LUCENA BARRERO
ASUNTO INFORME OFICINA
OBS

2021IE0003429



Para: ERNESTO LUCENA BARRERO
Ministro del Deporte

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

Asunto: Informe Final de Auditoria Interna proceso de Adquisición Bienes y Servicios – Convenios de Infraestructura – Interventoría.

Respetado Señor Ministro:

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna año 2021 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en sesión realizada el 6 de abril de 2021 y con lo establecido en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Función Pública”, modificado por el Decreto Nacional No. 00648 de 2017, en el Parágrafo 1°. Del Artículo No. 2.2.21.4.7. *Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces* que indica: “*Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera.*”, y de acuerdo al Plan Específico de Auditoria, me permito comunicar el Informe Final de la auditoría interna al Proceso Adquisición Bienes y Servicios – Convenios de Infraestructura – Interventoría, vigencia 2020, realizada durante los días del 4 al 20 de mayo de 2021.

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 de Auditoria Interna SG-PD-004 se solicita al líder del proceso coordinar la elaboración del plan de mejoramiento, en el módulo Mejora de la Plataforma Isolucion, a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, una vez formulado este, el plazo máximo para el cierre de cada hallazgo u observación es de tres (3) meses.



Cordialmente,

ANDRES GALVIS PINEDA

Profesional Especializado con funciones de Jefe de Oficina de Control Interno

Anexos: Informe final de Auditoria Interna proceso de Adquisición Bienes y Servicios – Convenios de Infraestructura – Interventoría, 31 folios

c.c. Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI

Dr. Fabian Darío Romero Moreno - Coordinador GIT Contratación.

Elaboró: Julio Cesar Calderon Rodriguez – Profesional Contratista OCI

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 1 de 31

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Informe: Informe Final de Auditoría.

Unidad Auditable: Proceso “Adquisición de Bienes y Servicios”.

Responsable Unidad Auditable: Secretaria General - Coordinador GIT Contratación.

Fecha de Apertura: 04/05/2021

Fecha de Cierre: 20/05/2020

Objetivo de la Auditoría: Evaluar el cumplimiento de los lineamientos, 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 convenios interadministrativos suscritos por el Ministerio del Deporte con los entes territoriales para la cofinanciación en temas de infraestructura, así mismo, 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 la normativa aplicable (proceso, procedimientos, manuales, formatos), gestión de riesgos, indicadores y las actividades a ejecutar en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, a los convenios interadministrativos de infraestructura y los contratos de interventoría que de ellos emana, para la vigencia 2020 y el Primer cuatrimestre de 2021.

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.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 2 de 31

- 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
- 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.
- j) Indicador(es), mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte vigentes.
- k) La restante normatividad interna y/o externa asociada con el proceso auditado.

Limitaciones: Sin limitaciones.

Equipo Auditor: Julio César Calderón Rodríguez – Profesional Contratista OCI

2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA APLICADAS:

- 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).

Así mismo, se realizó revisión de expedientes en la plataforma SECOP 2 confrontando la información que debe reposar en cada una de las etapas contractuales.

3. METODOLOGÍA

Previo al desarrollo formal del ejercicio de verificación, teniendo en cuenta que en la vigencia anterior la Oficina de Control Interno en la auditoría Adquisición de Bienes y Servicios – Convenios de Infraestructura, Gesdoc 2020IE0005813 del 13 de noviembre de 2020, identificó debilidades tanto en los controles a los riesgos de la Unidad Auditable, como en los indicadores

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 3 de 31

al proceso de gestión, encaminó su primera actividad a dilucidar si las falencias encontradas en dicha oportunidad fueron subsanadas, en tal virtud, en el espacio contemplado para la prueba de recorrido del diseño de riesgos y controles se indagó con la unidad auditada si formalmente ya se encuentran documentados los controles a los riesgos del proceso¹.

En respuesta a lo anterior, se informó al equipo de auditoria que en la actualidad “*nos encontramos en el proceso de actualizar los documentos que hacen parte del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.*”². Aunado a lo mencionado, se validó las evidencias remitidas por el área auditada frente a los controles de los riesgos, resultado que se ampliará en el numeral 3 del presente informe.

Por otro lado, en lo que tiene que ver con los indicadores de gestión, y recordando que se tiene el hallazgo “*inexistencia de mediciones a los indicadores de gestión del proceso auditado*”, se procedió a verificar su formulación en la plataforma Isolucion, en donde se identificaron: i) “*Disminución en la devolución de estudios previos*” y ii) “*Suscripción de contratos*”; también se logró evidenciar que en el sistema aparecen las fichas técnicas de los indicadores, no obstante, es reiterativo que las mediciones que se deben realizar a los mismos sigan ausentes.

Sin perjuicio de lo mencionado, durante el ejercicio de auditoria, la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio del Deporte comunicó a todas las dependencias, mediante el oficio Gesdoc 2021IE0002711 del 07 de mayo de 2021, lo siguiente:

“Con el propósito de fortalecer la implementación de las dimensiones Dirección Estratégico y Planeación, y, Evaluación de resultados al interior del Ministerio del Deporte, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con toda atención me permito informar que a partir del 12 de mayo de 2021, iniciaremos el proceso de revisión y actualización de los indicadores de los procesos y planes institucionales.”

En todo caso, considera el equipo auditor que las falencias evidenciadas en la auditoria interna con radicado 2020IE0005813 del 13 de noviembre de 2020, debieron mitigarse mediante el respectivo plan de mejoramiento, por tanto, se dejará como un hallazgo reiterado para lo pertinente.

Por otro lado, para la selección de la muestra de auditoria se tomó la base de contratos reportada por el GIT de Contratación, en donde se evidenciaron para la vigencia 2020, un universo de convenios interadministrativos – GIT de infraestructura, que ascendieron a 71.

Frente a lo mencionado se seleccionaron 10 convenios de manera aleatoria como muestra de la auditoria a iniciar, los cuales fueron:

¹ Correo electrónico de fecha 06 de mayo de 2021.

² Correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2021.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 4 de 31

Tabla: Convenios Seleccionados en la Muestra:

NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DE PROCESO DE SECOP	CONTRATISTA Nombre Completo	OBJETO
COID-1251-2020	CD-1025-2020	DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTADIO FEDERICO SERRANO SOTO DISTRITO DE RIOHACHA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA".
COID-1211-2020	CD-989-2020	MUNICIPIO DE FUNDACIÓN	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO DE FUNDACIÓN, para la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO MUNICIPAL DE SOFTBOL UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FUNDACIÓN, MAGDALENA".
COID-1246-2020	CD-1022-2020	MUNICIPIO DE BECERRIL	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO DE BECERRIL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE FUTBOL EN GRAMA SINTÉTICA EN EL MUNICIPIO DE BECERRIL - DEPARTAMENTO DEL CESAR".
COID-1258-2020	CD-1032-2020	MUNICIPIO LA JAGUA DE IBIRICO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN EL COLEGIO JOSE GUILLERMO CASTRO, MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR"
COID-1239-2020	CD-1015-2020	MUNICIPIO DE GIRON	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO GIRÓN, SANTANDER, para la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO EN EL SECTOR LA MESETA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER".
COID-1240-2020	CD-1016-2020	MUNICIPIO DE MONTERIA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, para la ejecución del proyecto denominado CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD RECREODEPORTIVA DE OCCIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CÓRDOBA
COID-1220-2020	CD-998-2020	MUNICIPIO DE BOJACA	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO BOJACÁ, CUNDINAMARCA, para la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE LA II FASE DEL COLISEO SAN LORENZO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ CUNDINAMARCA.
COID-1261-2020	CD-1035-2020	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, para la ejecución del proyecto denominado "ADECUACIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL DEL BARRIO LA ESPERANZA, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER"
COID-1268-2020	CD-1041-2020	INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN, EL DEPORTE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE "INDERCAS"	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y el Instituto para la Recreación el Deporte la educación Extraescolar y el Aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento de Casanare - INDERCAS, para la ejecución del proyecto denominado CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DEPARTAMENTAL EN EL POLIDEPORTIVO PIER LORA MUÑOZ DEL MUNICIPIO DE YOPAL , DEPARTAMENTO DE CASANARE
COID-1263-2020	CD-1036-2020	UNIVERSIDAD SUCRE	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA UNIVERSIDAD DE SUCRE, para la ejecución del proyecto denominado CONSTRUCCION POLIDEPORTIVO EN LA UNIVERSIDAD DE SUCRE"

Fuente: información Reportada por el GIT Contratación – Elaboración propia OCI

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 5 de 31

Imagen: Calculo de la Muestra.

INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	71
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	96%
Nivel de Confianza	91%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,695

TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	11
Muestra Óptima	10

Fuente: Elaboración propia OCL.

Realizada la selección del universo de auditoria, paso seguido se solicitó, mediante el memorando 2021IE0002818 del 12 de mayo de 2021, al coordinador del GIT de Contratación, el acceso a los expedientes seleccionados. En respuesta a lo anterior, la persona que fungió como enlace de la unidad auditada informó que por motivos de movilidad y del paro nacional que se atraviesa en el país, las personas encargadas del archivo no podían escanear los expedientes, así que se debía esperar a que la movilidad permitiera acercarse a las instalaciones del Ministerio.

En tal virtud, se procedió con la verificación de los convenios interadministrativos, revisión que se realizó, en un primer momento, a los expedientes publicados en la plataforma SECOP 2; no obstante, el día 19 de mayo de 2021, el equipo auditor se desplazó a las instalaciones del archivo de contratación de la entidad con el objeto de verificar los expedientes físicos de la muestra seleccionada. No obstante, se indicó por parte de la persona encargada que frente a los convenios solicitados no existía ninguna carpeta³, es decir, los documentos contractuales existentes son los que aparecen en la plataforma transaccional del SECOP 2.

Así pues, la labor de verificación jurídica inició con la verificación del principio de planeación de la contratación estatal, mandato de optimización que debe permear de forma medular todas las actuaciones contractuales, tal y como lo estableció el Consejo Estado, en sentencia del 28 de mayo de 2012, expediente 21489:

(...) El deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución. (...)

Así las cosas, y a pesar de que la modalidad de selección de contratistas establecida para este tipo de convenios, Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, inciso 2, es la contratación directa, es menester la existencia en la etapa precontractual de una idónea identificación de

³ Frente al particular, se dejó evidencia de correo electrónico en donde el área de archivo manifiesta lo indicado.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 6 de 31

los requisitos mínimos del proceso de selección a realizar⁴.

Por lo mencionado, se identificaron en el 100% de la muestra de auditoria documentos tales como:

1. Radicación de formato de descripción y motivación de la necesidad para el proyecto de inversión en infraestructura expedido por el ente territorial o el Departamento Nacional de Planeación, en donde se logró evidenciar ítems como: identificación, problemática, participantes, población, objetivos, alternativas, análisis técnico, cadena de valor, riesgos, ingresos y beneficios, flujo económico, indicadores, fuentes de financiación.
2. Concepto técnico sectorial expedido por la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte.
3. Estudio Jurídico de títulos de predios (en donde se pretende realizar la obra de infraestructura a cargo del ente territorial) emanado de abogados titulados, quienes en virtud de su experticia certifican que los inmuebles se encuentran libres de gravámenes y afectaciones al dominio. (Ficha jurídica – estudio de títulos con documentos, formato ATC-FR-027).
4. Estudios previos en donde se desarrollan ítems como: Justificación de la necesidad, naturaleza jurídica de la entidad con la cual se va a suscribir el convenio, objeto del convenio, compromisos generales y especiales del Ente Ejecutor, especificaciones técnicas, compromisos del ente ejecutor, compromisos del Ministerio, Plazo de ejecución, lugar de ejecución, Supervisión e interventoría, fundamentos jurídicos de la modalidad de selección, valor del convenio, forma de desembolsos y requisitos, criterios para asignación de riesgos previsibles, garantías exigidas.
5. Análisis del sector y los oferentes, documentos en donde se evalúan condiciones tales como: factor económico, variables como el PIB, las aristas que afectan al sector, tasa de cambio, reforma tributaria; factor técnico; factor legal; mapa de riesgos.

⁴ (...) las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar el procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos aspectos relevantes: i) la verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato; ii) las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja; iii) las calidades, especificaciones y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual según el caso deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.; iv) los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende o requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto; v) la disponibilidad de los recursos presupuestales o la capacidad financiera de la entidad contratante, para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración del pretendido contrato; vi) la existencia y disponibilidad, en el mercado nacional e internacional, de proveedores, constructores, profesionales, etc., en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades de la entidad contratante; vii) los procedimientos, tramites y requisitos que deban satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la consiguiente celebración del contrato que se pretende celebrar. (...) Sentencia del Consejo de Estado, del 29 de agosto de 2017, radicado 14.854.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 7 de 31

6. Certificados de Disponibilidad Presupuestal, o autorización para comprometer Vigencias Futuras.
7. Documentos Mínimos del Represente Legal del ente territorial que lo facultan para poder celebrar el futuro convenio: Cédula, certificado de registraduría de elección como alcalde, acta de posesión, Certificados de Policía, Contraloría, Procuraduría, lista de lavado de activos, RUT, acuerdo municipal en donde se realizan autorizaciones para contratar al alcalde.
8. Presupuesto oficial desagregado de la obra de la interventoría.
9. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.

En lo relacionado con el principio de publicidad, se validó en la página del SECOP 2, la oportunidad en la publicación de los documentos que componen el ítem contractual, así como, la publicación de los documentos mínimos.

También se verificó, en lo que tiene que ver con etapa de perfeccionamiento del convenio, la elaboración y suscripción de la minuta contractual, la expedición del registro presupuestal, la designación de la supervisión y la expedición de las pólizas y/o garantías establecidas en el acuerdo de voluntades, así como, el auto de aprobación de la garantía expedida por la entidad.

En lo concerniente a la ejecución del convenio, se validó que la labor de supervisión que el Ministerio del Deporte, ejerció a los convenios interadministrativos, cumpliera con los estándares cronológicos y de vigilancia establecidos tanto en el clausulado del acuerdo de voluntades, como en sus documentos previos.

Finalmente, se validó que frente a la contratación de la interventoría el Ministerio del Deporte haya actuado en la oportunidad y diligencia necesaria para que las obras derivadas a los convenios interadministrativos lleguen a ejecutarse en la oportunidad y condiciones establecidas en las minutas y documentos previos. No obstante, en el 100% de la muestra seleccionada la contratación de la interventoría aún no ha finalizado, circunstancia que impidió validar lo pertinente⁵.

4. RIESGOS CUBIERTOS EN LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoria se evaluaron los controles asociados a los siguientes riesgos del proceso, los cuales fueron identificados en el mapa de riesgos respectivo:

RIESGOS 2020 y 2021:

- a) Celebración de Contratos sin que se cumplan con todos los requisitos legales.
- b) Direccionamiento de procesos de contratación en favor propio o de un tercero.

⁵ Se contactó el área gestora con el fin que informará la situación actual de los procesos contractuales para la selección del contratista que ejercerá las interventorías, no obstante, a la fecha de elaboración del informe no se recibió respuesta.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 8 de 31

- c) Liquidación incorrecta de contratos o no liquidación de estos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.
- d) Incumplimiento de las formalidades legales para la selección objetiva del contratista.
- e) Aceptación de oferta presentada por el usuario que no está facultado legalmente para ello (usuario Secop II).
- f) Pérdida de documentos producidos al interior del proceso.

Los resultados de la realización de la prueba de recorrido, así como, la identificación de los eventos de riesgo y los controles que en la práctica son ejercidos para la mitigación de estos, se consolidaron en el formato “SG-FR-021 Análisis de Riesgos y Controles”. No obstante, y teniendo en cuenta que se evidenció debilidades respecto a la documentación formal de los controles (observación reiterativa) y a la evidencia que se reporta frente a los controles (ver anexo 1), se procederá a elevar la respectiva observación en el acápite pertinente.

5. FORTALEZAS

- Frente al resultado de análisis de riesgos y controles, se evidenció que los procesos cuentan con filtros en cuanto a insumo humano técnico, en donde se validan requisitos de idoneidad y necesidad, tanto en los relacionados con la gestión como los de prevención de la corrupción.
- Con el advenimiento y la puesta en marcha de la plataforma transaccional Secop 2, en comparación con pasadas auditorías, se evidenció importantes avances en la oportunidad de la publicación de los documentos que componen el proceso contractual, fortalezas en la custodia de la información y facilidad en el acceso a la misma tanto para los interesados como para el público en general.
- En cuanto a la delegación de la supervisión de los convenios interadministrativos, la cual se estaba realizando desde el estudio previo, la minuta del convenio y el documento de designación de la supervisión a contratistas de apoyo a la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura, y frente a lo cual la OCI elevó hallazgos en oportunidades pasadas; se logró evidenciar que dicha situación fue modificada por completo, designando en la actualidad a servidores públicos que componen el área de gestora y actualizando los documentos institucionales contemplando tal circunstancia.

6. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES.

Código	Título
<i>H – BS – 01 – 2021</i>	<i>INFORMES DE SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL MINISTERIO</i>
<i>H – BS – 02 – 2021</i>	<i>LABOR DE SUPERVISIÓN RESPECTO A LA EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL POR PARTE DEL ENTE EJECUTOR</i>
<i>H – BS – 03 – 2021</i>	<i>SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESPECIAL No. 2 DEL ENTE EJECUTOR</i>

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 9 de 31

Código	Título
H – BS – 04 – 2021	CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA, CLAUSULA 10, NUMERAL 6
O – BS – 01 – 2021	LA EVIDENCIA DE LOS CONTROLES A LOS RIESGOS DEL PROCESO, ALLEGADA POR EL AREA AUDITADA, NO CORRESPONDE CON LA INDICADA EN EL MAPA DE RIESGOS.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

HALLAZGOS:

H – BS – 01 – 2021 – INFORMES DE SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL MINISTERIO

Condición:

En el 70% de la muestra auditada, no se evidenció, ni en la plataforma del Secop II, ni en el archivo físico de la entidad, la existencia de informes de supervisión a los convenios interadministrativos. (ver anexo 1)

Criterios:

- Art. 4, numeral 1, Ley 80 de 1993 – *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- Art. 26 de la ley 80 de 1993 - *DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. (...) 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato (...)*
- Art 83 de la ley 1474 de 2011- *(...) Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, 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. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.(...)

- Art 84 de la ley 1474 de 2011- *(...) Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del*

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 10 de 31

cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)

- Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 3, subnumeral 3.1. Generales:

(...)

1. Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato o convenio.

2. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, paraproteger efectivamente los intereses del Ministerio del Deporte.

3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable durante la ejecución del contrato o convenio.

4. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato o convenio desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación y cierre del expediente contractual de ser el caso.

12. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

15. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP.

20. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término, plazos y con las condiciones estipuladas, y certificar aquello para efectos de pagos y liquidación del acuerdo, en los términos solicitados en el manual de contratación.

33. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones o anexo técnico y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, y que a su vez, este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.

36. Alimentar el expediente electrónico o físico, con todo lo actuado y ejecutado hasta la liquidación o cierre, según corresponda. (...)

- Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 3, subnumeral 3.2. Administrativas:

(...)

15. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Contratación o quien haga sus veces, el archivo de la supervisión del contrato, conformado entre otros, por los siguientes documentos: Cronogramas, actas derivadas de la ejecución del acuerdo, copia de las cuentas de cobro

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 11 de 31

o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados; informes de la supervisión, actas de entrega y recibo final, proyecto del acta de liquidación con su visto bueno, y todos los documentos recibidos o generados, relacionados con la ejecución del negocio contractual.

20. *Mantener los expedientes contractuales en los cuales desarrolle su función de supervisión, debidamente alimentados y actualizados, así como velar porque el contratista allegue y/o cargue sus documentos de ejecución.(...)*

- Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 4, INFORMES - *El supervisor o interventor deberá emitir en sus informes, recomendaciones, observaciones y conclusiones del desarrollo de sus actividades de control y vigilancia adelantadas con relación a la ejecución del objeto, obligaciones, recursos, entre otros aspectos. Así mismo, deberá requerir a los contratistas o cooperantes para que presenten información por escrito, respecto a los asuntos observados.*

Los aspectos relacionados con la ejecución de los recursos, deberán encontrarse sustentados en documentos de trabajo en donde se concrete la evidencia suficiente que respalde el informe, junto con las recomendaciones y sugerencias del caso.

Es importante que el supervisor e interventor, mantenga informado al MINISTERIO DEL DEPORTE, sobre las irregularidades detectadas en la ejecución del negocio contractual, a fin de que en forma conjunta y oportuna, se tomen las acciones preventivas y correctivas pertinentes, sin detrimento de las demás a que haya lugar. (...)

- Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 5, FACULTADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

(...) CONTROLAR: *Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se orienta a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.*

VIGILAR: *El supervisor y/o interventor deberán comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.*

PREVENIR: *Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor y/o interventor deberán evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No sólo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, procurando que no se presente, o impidiendo que se extienda.*

El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 12 de 31

obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo, se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.

VERIFICAR: Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo.

EXIGIR: En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor y/o interventor, deberán requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, en el evento en que tales requerimientos sean necesarios. En el evento en que persista el incumplimiento, el supervisor o interventor informará la situación de manera oportuna al Ordenador del Gasto, mediante escrito acompañado de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista, para que se impongan las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y, se hagan también efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. La copia de los requerimientos que se hagan al contratista, deberán ser enviados al garante del contrato.

SUGERIR: A manera preventiva y correctiva, el supervisor y/o interventor, deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.

INFORMAR: Tanto el supervisor como el interventor, deberán mantener informado a la Entidad, acerca de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, deberán mantener informado al contratista, de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.

EVALUAR: Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor y/o interventor deberán establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros; y concluirán su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

CONOCER: Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor y/o interventor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos: Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.

ABSOLVER: En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de intermediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría o supervisión, resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra, de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio.

COLABORAR: La interventoría y/o supervisión y el contratista, conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto, se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

SOLICITAR: Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor solicita al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también, cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado en lo referente a la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas. (...)

- Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 6, ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, Subnumeral 6.1.1. Documentos de la ejecución del convenio o contrato:

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 13 de 31

(...) Es responsabilidad del supervisor, asegurar que el contratista o cooperante allegue y/o cargue todos los documentos de ejecución del contrato o convenio, para su revisión, aprobación, y elaboración de informes respectivos con su firma electrónica o física según aplique, incluyendo las cuentas de cobro de conformidad con las directrices impartidas por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Entidad, que correspondan, todo de conformidad con lo señalado por el Decreto 1082 en su 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. (...)".

Así las cosas, el supervisor deberá allegar y/o cargar según aplique, todo lo relacionado con el seguimiento y soportes de ejecución, cumplimiento o no del acto contractual supervisado, ya que ello se entiende como la carta de navegación de todo seguimiento, y en donde en adelante se verá evidenciado el cumplimiento del negocio contractual y a su turno, el deber del supervisor. Lo anterior, es de suma importancia, si se tiene en cuenta que toda la documentación señalada, es el soporte para la posterior liquidación. (...)

Posible Causa identificada por la Oficina de Control Interno:

- Presunta falta de gestión por parte del supervisor del convenio interadministrativo
- Posible falta de publicación de los informes de supervisión en la plataforma Secop 2.
- Posible falta de envío de los informes de supervisión al archivo documental del GIT de contratación.

Descripción del Riesgo:

El presente hallazgo no se relaciona con los riesgos de gestión o corrupción establecidos en el mapa de riesgos del Proceso "Adquisición de Bienes y Servicios"; en consecuencia, la Oficina de Control Interno pone a consideración del proceso el siguiente: "Incumplimiento de las obligaciones contractuales – Indebida supervisión", riesgo que de continuar presentándose la situación evidenciada llegaría a materializarse.

Efectos:

- Posibles incumplimientos del cronograma establecido en el convenio interadministrativo
- Posibles afectaciones al principio de planeación.
- Posibles procesos disciplinarios por incumplimiento de la normatividad.
- Posibles hallazgos administrativos por parte de la Contraloría General de la Republica.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe replica mediante oficio Gesdoc 2021IE0003391 del 01 de junio de 2021, en donde no se relaciona objeción para el presente Hallazgo.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 14 de 31

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Debido a que no se recibió réplica para el presente Hallazgo, este se mantiene en las mismas condiciones consignadas en el Informe preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

- Se recomienda, en caso que el riesgo materializado se atribuya a falta de personal tanto de servidores públicos como de contratistas que realizan apoyo a la gestión de supervisión, realizar un estudio de cargas laborales el cual identifique la cantidad de convenios interadministrativos que en promedio el GIT de Infraestructura maneja, versus el recurso humano necesario e idóneo para atender la necesidad, lo anterior, con el fin que la distribución de la cantidad de supervisiones sea proporcional al recurso humano.
- Se recomienda que en lo relacionado con convenios interadministrativos de infraestructura, el GIT de Contratación, como responsable del proceso y en asoció con áreas que tenga la debida competencia, capacite a los supervisores, realizando hincapie en las responsabilidades disciplinarias que genera el incumplimiento de las labores de supervisión.
- Se recomienda que exista un mayor control, jerarquico, para el caso de los servidores públicos y contractual en el caso del apoyo a la gestión de la supervisión, generando controles inmediatos que no desencadenen posibles omisiones que a la postre conlleven incumplimientos contractuales a los convenios interadministrativos.

H – 02 – 2021 – LABOR DE SUPERVISIÓN RESPECTO A LA EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL POR PARTE DEL ENTE EJECUTOR

Condición:

En el 70% de la muestra auditada, no se evidenció, ni en la plataforma del SECOP II, ni en el archivo físico de la entidad, la existencia de informes de gestión mensual por parte del Ente Ejecutor. (ver anexo 1)

Criterios:

- Art. 4, numeral 1, Ley 80 de 1993 – *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- Art. 26 de la ley 80 de 1993 - *DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. (...) 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (...)*

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 15 de 31

- *Art 83 de la ley 1474 de 2011- (...) Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, 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. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)

- *Art 84 de la ley 1474 de 2011- (...) Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)

- **Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 3, subnumeral 3.1. Generales:**

(...)

17. *Solicitar al contratista u operador, la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos. (...)*

- **Manual de Supervisión e Interventoría – Mindeporte- numeral 6, ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, Subnumeral 6.1.1. Documentos de la ejecución del convenio o contrato:**

(...) Es responsabilidad del supervisor, asegurar que el contratista o cooperante allegue y/o cargue todos los documentos de ejecución del contrato o convenio, para su revisión, aprobación, y elaboración de informes respectivos con su firma electrónica o física según aplique, incluyendo las cuentas de cobro de conformidad con las directrices impartidas por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Entidad, que correspondan, todo de conformidad con lo señalado por el Decreto 1082 en su artículo 2.2.1.1.7.1. "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. (...)"

Así las cosas, el supervisor deberá allegar y/o cargar según aplique, todo lo relacionado con el seguimiento y soportes de ejecución, cumplimiento o no del acto contractual supervisado, ya que ello se entiende como la carta de navegación de todo seguimiento, y en donde en adelante se verá evidenciado el cumplimiento del negocio contractual y a su turno, el deber

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 16 de 31

del supervisor. Lo anterior, es de suma importancia, si se tiene en cuenta que toda la documentación señalada, es el soporte para la posterior liquidación. (...)

- Clausula 9, numeral 24 de los convenios interadministrativos establece: “obligaciones o compromisos a cargo del ente ejecutor (...) *Numeral 24: Presentar a MINDEPORTE informes integrales y de forma mensual de la gestión realizada y el avance de ejecución del proyecto. El informe de gestión incluye aspectos precontractuales, contractuales, postcontractuales y de ejecución presupuestal, y todos los aspectos relevantes del proyecto. El informe será entregado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes calendario (...)*

Posible causa identificada por la oficina de control interno:

- Posible debilidad en gestión de parte del supervisor del convenio.
- Posible falta de controles para ejercer la labor de Supervisión de los convenios de Infraestructura suscritos por el Ministerio del Deporte.
- Posible desconocimiento de las obligaciones contractuales.

Descripción del Riesgo:

El presente hallazgo no se relaciona con los riesgos de gestión o corrupción establecidos en el mapa de riesgos del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios; en consecuencia, la Oficina de control Interno propone el siguiente: “Incumplimiento de las obligaciones contractuales – indebida supervisión”, riesgo que de continuar presentándose la situación evidenciada llegaría a materializarse.

Efectos:

- Posibles incumplimientos del objeto contractual.
- Posibles procesos disciplinarios por incumplimiento de la normatividad.
- Posibles Hallazgos administrativos por parte de la Contraloría General de la Republica.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe replica mediante oficio Gesdoc 2021IE0003391 del 01 de junio de 2021, en donde no se relaciona objeción para el presente Hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Debido a que no se recibió réplica para el presente Hallazgo, este se mantiene en las mismas condiciones consignadas en el Informe preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 17 de 31

- Se recomienda, en caso que el riesgo materializado se atribuya a falta de personal tanto de servidores públicos como de contratistas que realizan apoyo a la gestión de supervisión, realizar un estudio de cargas laborales el cual identifique la cantidad de convenios interadministrativos que en promedio el GIT de Infraestructura maneja, versus el recurso humano necesario e idóneo para atender la necesidad, lo anterior, con el fin que la distribución de la cantidad de supervisiones sea proporcional al recurso humano.
- Se recomienda que en lo relacionado con convenios interadministrativos de infraestructura, el GIT de Contratación, como responsable del proceso y en asoció con áreas que tenga la debida competencia, capacite a los supervisores, realizando hincapie en las responsabilidades disciplinarias que genera el incumplimiento de las labores de supervisión.
- Se recomienda que exista un mayor control, jerarquico, para el caso de los servidores públicos y contractual en el caso del apoyo a la gestión de la supervisión, generando controles inmediatos que no desencadenen posibles omisiones que a la postre conlleven incumplimientos contractuales a los convenios interadministrativos.

H – BS – 03 – 2021 – SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESPECIAL No. 2 DEL ENTE EJECUTOR

Condición:

En el 70% de la muestra auditada se evidenció la falta de seguimiento, acompañamiento y vigilancia por parte de la supervisión del Ministerio, en cuanto a la obligación del Ente Ejecutor de iniciar el proceso de licitación para el contrato de obra, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio de los convenios. (ver anexo 1 y 2)

Criterios:

- Art. 4, numeral 1, Ley 80 de 1993 – *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- Art. 26 de la ley 80 de 1993 - *DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. (...) 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (...)*
- Art 83 de la ley 1474 de 2011- *(...) Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, 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

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 18 de 31

jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)

- *Art 84 de la ley 1474 de 2011- (...) Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)

- *Clausula 9, “obligaciones o compromisos especiales o específicos”, Etapa 2, numeral 2 de los convenios interadministrativos establece: (...) Iniciar los procesos precontractuales para la selección de contratistas, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del presente convenio, con el fin de seleccionar el contratista de obra, cumpliendo con la normatividad vigente o, en su defecto, informar al supervisor del convenio las causas que generan demoras en el inicio de los procesos contractuales. Deberá ser parte de los estudios previos de la respectiva contratación el presente convenio interadministrativo. (...)*

Posible Causa identificada por la Oficina de Control Interno:

- Presunta falta de gestión por parte del supervisor del convenio y de la entidad ejecutora del convenio.
- Posible desconocimiento de los términos establecidos en el clausulado para cumplir la obligación (2 meses).
- Posible falta de personal de planta para asignación de las supervisiones a los diferentes convenios suscritos dentro del periodo auditado.

Descripción del Riesgo:

El presente hallazgo no se relaciona con los riesgos de gestión o corrupción establecidos en el mapa de riesgos del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios; en consecuencia, la Oficina de control Interno propone el siguiente: “Incumplimiento de las obligaciones contractuales – indebida supervisión”, riesgo que de continuar presentándose la situación evidenciada llegaría a materializarse.

Efectos:

- Posibles incumplimientos del cronograma establecido en el convenio interadministrativo.
- Posibles afectaciones al principio de planeación.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 19 de 31

- Posibles procesos disciplinarios por incumplimiento de la normatividad.
- Posibles hallazgos administrativos por parte de la Contraloría General de la Republica.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe replica mediante oficio Gesdoc 2021IE0003391 del 01 de junio de 2021, en donde no se relaciona objeción para el presente Hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Debido a que no se recibió réplica para el presente Hallazgo, este se mantiene en las mismas condiciones consignadas en el Informe preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

- Se recomienda, en caso que el riesgo materializado se atribuya a falta de personal tanto de servidores públicos como de contratistas que realizan apoyo a la gestión de supervisión, realizar un estudio de cargas laborales el cual identifique la cantidad de convenios interadministrativos que en promedio el GIT de Infraestructura maneja, versus el recurso humano necesario e idóneo para atender la necesidad, lo anterior, con el fin que la distribución de la cantidad de supervisiones sea proporcional al recurso humano.
- Se recomienda que en lo relacionado con convenios interadministrativos de infraestructura, el GIT de Contratación, como responsable del proceso y en asoció con áreas que tenga la debida competencia, capacite a los supervisores, realizando hincapie en las responsabilidades disciplinarias que genera el incumplimiento de las labores de supervisión.
- Se recomienda que exista un mayor control, jerarquico, para el caso de los servidores públicos y contractual en el caso del apoyo a la gestión de la supervisión, generando controles inmediatos que no desencadenen posibles omisiones que a la poste conlleven incumplimientos contractuales a los convenios interadministrativos.

H – BS – 04 – 2021 – CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA, CLAUSULA 10, NUMERAL 6, DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

Condición:

En el 70% de la muestra auditada se evidenció demoras, por parte del Ministerio, en relación con el inicio del proceso de selección a efectos de contratar la interventoría, afectando con ello el cronograma y la planeación del convenio interadministrativo. (ver anexo 2)

Criterios:

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 20 de 31

- Art. 4, numeral 1, Ley 80 de 1993 – *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- Art. 26 de la ley 80 de 1993 - *DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. (...) 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (...)*
- Art 83 de la ley 1474 de 2011- (...) *Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, 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. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)

- Art 84 de la ley 1474 de 2011- (...) *Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)

- Clausula 9, Etapa 2, numeral 2 de los convenios interadministrativos: “obligaciones o compromisos especiales o específicos: (...) *Iniciar los procesos precontractuales para la selección de contratistas, dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del presente convenio, con el fin de seleccionar el contratista de obra, cumpliendo con la normatividad vigente o, en su defecto, informar al supervisor del convenio las causas que generan demoras en el inicio de los procesos contractuales. Deberá ser parte de los estudios previos de la respectiva contratación el presente convenio interadministrativo. (...)*
- Clausula 10, numeral 6, de los convenios interadministrativos; “obligaciones o compromisos del Ministerio del Deporte (...) *Contratar la interventoría del contrato de obra que surja del convenio. Deberá ser parte de los estudios previos de la respectiva contratación el presente convenio interadministrativo. (...)*

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 21 de 31

Posibles Causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Presunta debilidad en la gestión por parte del supervisor del convenio.
- Presunta falta de sinergia entre el área gestora y el GIT de contratación.
- Posible debilidad en los controles para ejecutar las labores de supervisión de los convenios de Infraestructura.

Descripción del Riesgo:

El presente hallazgo no se relaciona con los riesgos de gestión o corrupción establecidos en el mapa de riesgos del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios; en consecuencia, la Oficina de control Interno propone el siguiente: “Incumplimiento de las obligaciones contractuales – indebida supervisión”, riesgo que de continuar presentándose la situación evidenciada llegaría a materializarse.

Efectos:

- Posibles incumplimientos del cronograma establecido en los convenios interadministrativos.
- Posibles afectaciones al principio de planeación.
- Posibles procesos disciplinarios por incumplimiento de la normatividad.
- Posibles hallazgos administrativos por parte de la Contraloría General de la Republica.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe replica mediante oficio Gesdoc 2021IE0003391 del 01 de junio de 2021, en donde no se relaciona objeción para el presente Hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Debido a que no se recibió réplica para el presente Hallazgo, este se mantiene en las mismas condiciones consignadas en el Informe preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

- Se recomienda que exista mayores controles al ejercicio de supervisión de los convenios interadministrativos con el fin que el supervisor funja como medio de comunicación entre el ente ejecutor y el Ministerio, con miras a que el proceso contractual de interventoría no tenga retrasos ni contratiempos.
- Se recomienda mayor acompañamiento y establecimiento de controles en la etapa en que el ente ejecutor emite el proceso de selección para el contratista de obra, lo anterior, con el fin que de manera mancomunada el Ministerio realice los tramites precontractuales para el contrato de Interventoría.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 22 de 31

OBSERVACIONES:

O – BS – 01 – 2021 – EVIDENCIA DE LOS CONTROLES EN RELACIÓN CON EL MAPA DE RIESGOS.

Contrastada la información remitida por el área auditada respecto a las evidencias a los controles de los riesgos, se logró concluir que los documentos que el área allega como soporte de la ejecución del control, no guarda relación con la evidencia que formalmente debe establecerse, según el mapa de riesgos vigente. (ver anexo 3), lo que puede llegar a generar un incumplimiento a lo establecido en el Decreto nacional No. 1083 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.21.5.2 Manuales de procedimientos que reza “*Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales*”, así como lo dispuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de los Controles del DAFP, versión 4.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable.

Se recibe replica mediante oficio Gesdoc 2021IE0003391 del 01 de junio de 2021, en donde el Coordinador del GIT de contratación adujo:

(...) Al hacer la revisión del anexo 3 se observa los controles relacionados hacen referencia al control del riesgo inherente, sin embargo, las evidencias enviadas corresponden a las actividades de control establecidas en el plan de tratamiento del riesgo residual, esto se hace acorde a los lineamientos impartidos por la Oficina de Planeación, mediante reunión desarrollada el pasado 29 de marzo de la presente vigencia, en la cual se actualizó el mapa de riesgos del proceso de Adquisición de Bienes y servicios.

Así las cosas sugerimos se realice la validación de dicho lineamiento con el área de Planeación, teniendo en cuenta que el control realizado al Mapa de Riesgos se realiza actualmente sobre el riesgo residual tal y como ellos lo han indicado. (...)

Análisis y Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Verificada la respuesta allegada por el área auditada, y teniendo en cuenta lo referido en relación con el lineamiento emitido por el área de planeación; el equipo auditor procedió a realizar mesa de trabajo, el día 2 de junio de 2021, con dicha área, en donde se indagó frente al particular.

Al respecto, se logró concluir, según lo expresado por las delegadas del GIT de Planeación y Gestión, que en primera medida, la reunión del 29 de marzo de 2021 trató temas relacionados con el diligenciamiento del formato frente al plan de tratamiento del riesgo en donde no se impartió lineamientos relacionados con los controles establecidos al mapa de

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 23 de 31

riesgos del proceso “Adquisición de Bienes y Servicios”, temas que en sí difieren el uno del otro.

Por otro lado, es importante mencionar que el área auditada, en el documento de replica, adujo que: (...) **las evidencias enviadas corresponden a las actividades de control establecidas en el plan de tratamiento del riesgo residual**, esto se hace acorde a los lineamientos impartidos por la Oficina de Planeación. (...). No obstante, tanto el correo electrónico⁶ que remitió el insumo, como el contenido del mismo, claramente tuvo que ver con las evidencias de los controles a los riesgos establecidos en el mapa de riesgos del proceso.

En consecuencia, la OCI considera que existe una posible confusión respecto a las evidencias que se mencionan en la replica, versus las evidencias de las que se realizó verificación y evaluación, tanto en la etapa de planeación como de ejecución de la auditoría. Así las cosas, esta oficina mantiene la observación establecida, en las mismas condiciones del Informe Preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

- Se recomienda discriminar las evidencias relacionadas con el plan de tratamiento del riesgo, frente a las evidencias relacionadas con los controles a los riesgos establecidos en el mapa de riesgos del proceso “Adquisición de Bienes y Servicios”.
- En caso de requerirse se solicite el apoyo a la Oficina Asesora de Planeación para aclarar los conceptos.

HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REITERATIVOS:

Adicional a los resultados anteriores, en la presente auditoría se identificaron hallazgos y observaciones reiterativos y descritos en la auditoría interna realizada en la vigencia 2020 al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, 2020IE0005813 del 13 de noviembre de 2020; los cuales son objeto de implementación de un plan de mejoramiento que permita corregir las novedades identificadas en la muestra y la población general.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera pertinente relacionar dichas situaciones:

HALLAZGO ABS - 01: INEXISTENCIA DE MEDICIONES A LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO AUDITADO

A pesar que se identifican tanto los indicadores de gestión del proceso, como las fichas técnicas de los mismos (Disminución en la devolución de estudios previos y ii) Suscripción de contratos), se sigue dilucidando la debilidad relacionada con la falta de evidencia en la medición de los indicadores del proceso adquisición de bienes y servicios, en la vigencia

⁶ Correo electrónico del 11 de mayo de 2021.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 24 de 31

2020-2021, la cual se encuentra publicada en el sistema Isolución.

OBSERVACIÓN ABS-01: CONTROLES A LOS RIESGOS NO SE ENCUENTRAN FORMALMENTE DOCUMENTADOS.

Se sigue evidenciando que a pesar de que los controles se realizan mediante una serie de filtros de idoneidad, los cuales evitan la materialización de los riesgos del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, formalmente el 100% de los controles de los riesgos identificados no se encuentra documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Proceso. Situación que podría trasgredir lo establecido en el Decreto nacional No. 1083 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.21.5.2 Manuales de procedimientos que reza “*Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales*”, así como lo dispuesto en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de los Controles del DAFP, versión 4.

8. RECOMENDACIÓN(ES) GENERAL(ES):

- Teniendo en cuenta que el común denominador de las debilidades avizoradas guardan relación con posibles omisiones en la labor de supervisión a los convenios interadministrativos, se recomienda que como responsable del proceso, el GIT de Contratación evalúe y busque alternativas encaminadas a mitigar la materialización de los riesgos relacionados en el presente informe.
- Se recomienda aclarar lo correspondiente a la obligación de la publicación de los informes de Supervisión de los Convenios de Infraestructura a fin de que se de cabal cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

(Memorando remitido firmado por)

ANDRÉS GALVIS PINEDA

Profesional Especializado con Funciones de Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Julio César Calderón Rodríguez – Abogado Contratista OCI

Anexos 3

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 25 de 31

Anexo 1.

Nº	Nº Convenio Interadm	fecha de suscripción del convenio	fecha de inicio del convenio	INFORMES DE SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL MINISTERIO	LABOR DE SUPERVISIÓN RESPECTO A LA EXIGENCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL POR PARTE DEL ENTE EJECUTOR	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESPECIAL No. 2 DEL ENTE EJECUTOR
1	CD 1025-2020	28/12/20	12/03/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
2	CD 989-2020	28/12/20	12/03/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
3	CD 1022-2020	28/12/20	12/03/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
4	CD 1032-2020	29/12/20	18/02/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
5	CD 1015-2020	28/12/20	sin acta de inicio	SE PRESUME QUE EL CONVENIO NO HA INICIADO		
6	CD 1016 - 2020	24/12/20	12/03/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
7	CD 998-2020	24/12/20	15/02/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
8	CD 1035-2020	30/12/20	15/02/21	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL	SIN EVIDENCIA, FISICA NI DIGITAL
9	CD 1041-2020	29/12/20	sin acta de inicio	SE PRESUME QUE EL CONVENIO NO HA INICIADO		
10	CD 1036-2020	29/12/20	sin acta de inicio	SE PRESUME QUE EL CONVENIO NO HA INICIADO		

 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 26 de 31

Anexo 2.

N° Convenio Interadministrativo	fecha de suscripción del convenio	fecha de inicio del convenio	Cierre de la Auditoria	Termino transcurrido entre el acta de inicio y el cierre de la auditoria sin que se pueda establecer avances en la contratación, ni del contrato de obra derivado, ni de la interventoría
CD 1025-2020	28/12/20	12/03/21	20/05/21	2 meses 8 días
CD 989-2020	28/12/20	12/03/21	20/05/21	2 meses 8 días
CD 1022-2020	28/12/20	12/03/21	20/05/21	2 meses 8 días
CD 1032-2020	29/12/20	18/02/21	20/05/21	3 meses 2 días
CD 1015-2020	28/12/20	sin acta de inicio	N/A	N/A
CD 1016 - 2020	24/12/20	12/03/21	20/05/21	2 meses 8 días
CD 998-2020	24/12/20	15/02/21	20/05/21	3 meses 5 días
CD 1035-2020	30/12/20	15/02/21	20/05/21	3 meses 5 días
CD 1041-2020	29/12/20	sin acta de inicio	N/A	N/A
CD 1036-2020	29/12/20	sin acta de inicio	N/A	N/A

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Página 27 de 31

Anexo 3.
CONTROLES A LOS RIESGOS DEL PROCESO.

N°	Riesgo	Control	Documentación del Control			Evidencia	
			¿Se encuentra identificado en el Mapa de riesgos?	¿Se encuentra formalmente documentado?	Documento mediante el cual se adoptó el control	¿La evidencia suministrada corresponde a la formalmente establecida?	Relación de Evidencia(s) o soporte(s) verificados
R1	Celebración de Contratos sin que se cumplan con todos los requisitos legales	Diariamente ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Verificar que tanto la norma como el proceso se aplique en cada elaboración de contratos y /o convenios de manera adecuada (Etapa Precontractual), Validar por el abogado encargado, en el manual de contratación y el Estatuto de Contratación, la modalidad del mismo según su naturaleza y cuantía. (Etapa Precontractual). En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, De no adecuarse la modalidad a la naturaleza y a la cuantía, comunicar al área solicitante para que ajuste su requerimiento según el caso. . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Correo electrónico de devolución, que demuestre la verificación que se realiza previa elaboración de contratos y/o convenios	SI	NO	Correo electrónico	SI	Correos electrónicos de devolución
		Diariamente ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Identificar los indicios de intereses indebidos en la contratación (Etapa Precontractual, contractual), Validar que las reglas comunes del proceso de selección sean generales . En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, al encontrar reglas del proceso erradas o particulares, deberá trabajar con el abogado responsable la justificación y generalización de las mismas para garantizar las	SI	SI	Pantallazo flujo de aprobación a traves de Secop II	NO	Modelo Pliego de Concurso de Meritos

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 28 de 31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

		pluralidad de oferentes. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Flujo de Aprobación realizado por el Coordinador a través de SECOP II					
R2	Direccionamiento de procesos de contratación en favor propio o de un tercero	Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Garantizar el emplame con el lider de proceso respecto a la informacion qu esta en custodia del abogado y de los procesos adelantados, A traves de un informe final de gestión que de cuenta de la información y de los procesos que se encuentra en curso y las recomendaciones . En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Propender por la reasignación oportuna a nuevo personal que garantice la continuidad del servicio. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Reporte del estado de los contratos tanto de contratistas como de personal de planta del Grupo Interno de Trabajo de Contratación	SI	NO	Reporte del estado de los contratos tanto de contratistas como de personal de planta del Grupo Interno de Trabajo de Contratación	NO	sin documentos allegados
		Diariamente ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Garantizar la aplicabilidad de la normativa actual, verificar la vigencia y modificaciones a la normatividad en contratación . En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, se realizan capacitaciones al Grupo Interno de Trabajo para retroalimentacion de vigencia de normas y conceptos aplicables. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:La lista de asistencia a capacitaciones internas	SI	NO	La lista de asistencia a capacitaciones internas	NO	Minuta de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
R3	Liquidación incorrecta de contratos o no liquidación de los mismos en los plazos acordados en el contrato o los	Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Planificar la distribución de cargas entre funcionarios y contratistas para atender la carga del servicio ,	si	NO	verificación aleatoria de trámites vs capacidad de trabajo y tiempos para respuesta	NO	Tres memorandos internos en donde se distribuye actividades a realizar

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 29 de 31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	establecidos por la Ley	realizando una verificación de funciones y demanda de trámites radicados y el reparto efectuado. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, deberán reportar la capacidad frente a los trámites y los tiempos requeridos para respuesta . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: verificación aleatoria de trámites vs capacidad de trabajo y tiempos para respuesta					
		Cada vez que se requiera, el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Documentar las actualizaciones de políticas de operación de la Etapa postcontractual: Liquidación unilateral, Actualizando la version del procedimiento "Liquidación de convenios y/o Contratos_v1" BS-PD-011. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, comunicar al responsable de cada trámite los tiempos mínimos de respuesta y solicitar plan de acción para la entrega . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Correo electrónico al responsable y plan de acción	si	NO	Correo electrónico al responsable y plan de acción	NO	Soporte sobre capacitaciones para liquidación de contratos y convenios
R4	Incumplimiento de las formalidades legales para la selección objetiva del contratista	Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe sensibilizar el personal de apoyo la importancia de exigir el estudio riguroso del sector , Realizar comunicaciones a las diferentes dependencias recordando los requisitos minimos que debe contener un estudio previo y estudio del sector. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Comunicar a la dependencia solicitante las falencias evidenciadas. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Comunicación a las diferentes dependencias	SI	NO	Comunicación a las diferentes dependencias	NO	no se allega

 El deporte es de todos Mindeporte	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO	Página 30 de 31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

		Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Identificar las falencias del conocimiento tecnico y juridico para que propicien jornadas de capacitación que se requieran , Verificando las solicitudes para la contratacion, estudios previos y estudios del sector. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Comunicar a las direcciones o grupos internos lo evidenciado. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Memorando interno a las dependencias	SI	NO	Correo Interno a las dependencias comunicando la capacitación sobre el manual de contratación, asistencia a la capacitación	NO	Correo Interno a las dependencias comunicando la capacitacion sobre el manual de contratación, asistencia a la capacitación
		Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Verificar la evaluación de propuestas de manera rigurosa, realizando la revisión de propuestas mediante la lista de chequeo coresspondiente. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, reportar en la lista de chequeo y en la evaluación el resultado de la misma para el subsane o rechazo, según el caso. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Lista de chequeo para la revisión de proceso e informe de evaluación	SI	NO	Lista de chequeo para la revisión de proceso e informe de evaluación	NO	no se allega
R5	Aceptación de oferta presentada por el usuario que no está facultado legalmente para ello (usuario Secop II)	Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Revisar la capacidad para contratar y la representación legal de la persona juridica plural vs el usuario registrado, revisando la capacidad del usuario para contratar . En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, comunicar la falta de capacidad conllevando al rechazo de la oferta . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Lista de chequeo para la contratación	SI	NO	Lista de chequeo para la contratación	SI	Modelo Informe de Evaluación Jurídica Lote 1

 El deporte es de todos Mindeporte	PROCESO		Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		CÓDIGO: SG-FR-022
	FORMATO		Página 31 de 31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

		Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT CONTRATACIÓN, debe Verificar en la etapa precontractual la existencia del usuario en la plataforma y la completitud de sus datos , realizando la revisión una vez se allega la propuesta por el oferente . En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, comunicar a todos los oferentes la inconsistencia y la consecuencia de rechazo de la oferta, no continuando con el trámite de esta oferta . De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Soporte de propuestas rechazadas	SI	NO	Soporte de propuestas rechazadas	SI	Soporte de propuestas rechazadas (formato excel)
R6	Pérdida de documentos producidos al interior del proceso	Diariamente ,el GRUPO SECOP II, debe Controlar los accesos y permisos en el manejo de la información por parte de los funcionarios y contratistas asignados, El Grupo Secop II resaltará la importancia de establecer los permisos de los documentos al momento mismo de crearlos.. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Se realizará un llamado de atención vía correo electrónico. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Definir los perfiles para acceder a la información	SI	NO	Definir los perfiles para acceder a la información	SI	Configuración de plataformas del GIT
		Diariamente ,el GRUPO SECOP II, debe Velar por la custodia de la información producida al interior del proceso, Realizar la centralización de la custodia y control de los documentos producidos al interior del area. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, El director resaltara la responsabilidad de asegurar un copia de los documentos de primera importancia. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Almacenar la información en discos duros o carpetas de seguridad	SI	NO	Almacenar la información en discos duros o carpetas de seguridad	SI	Link de Acceso a Secop