

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
JULIO-2011
Directiva Presidencial No. 08 de 2003

1. Nombre de la entidad	
Instituto Colombiano del Deporte - COLDEPORTES	
2. Instancia directiva que realizó el examen de los Planes de Mejoramiento	
Comité de Coordinación de Control Interno, en el cual participaron los siguientes funcionarios: • Director General: Dr. Jairo Raul Clopatofsky Ghisays • Secretario General: Dr. Jhon Jairo Morales Alzate • Subdirector de Planeación: Dr. Steve Adames Bernal • Subdirectora Administrativa y Financiera: Dra. Sandra Lozano Useche • Subdirectora Técnica: Dra. Maria Claudia Muñoz Zambrano • Jefe Oficina Control Interno: Dra. Nidia Maria Piraquive Londoño.	
3. Fechas en las que la instancia directiva realizó el examen de los Planes de mejoramiento	
Julio 2011	
4. Breve descripción de las principales acciones de mejoramiento examinadas en las reuniones de las instancias directivas. Agradecemos que en cada uno de los temas se haga referencia al numeral y/o página del informe presentado.	

VIGENCIA 2008

- 1. Hallazgo 3: A)Acción Correctiva: Revisar y liquidar todos aquellos convenios y contratos allegados a la Coordinación de Contratación siempre y cuando los supervisores suministren los siguientes documentos: Informes finales Financieros y Técnicos debidamente aprobados por los supervisores asignados, certificación de cumplimiento del objeto y demás obligaciones del convenio ó contrato expedida por el supervisor, Certificación de cumplimiento por pago de aportes Parafiscales y Seguridad Social del Contratista y certificación del desembolso expedida por la Tesorería**

B)Acción Correctiva: Comunicar a las áreas los Convenios y Contratos pendientes de liquidar para que estas inicien acciones de seguimiento y alleguen la información requerida al G.I.C para la correspondiente liquidación

Teniendo en cuenta los cambios que se han venido presentando en el GIT (Grupo Interno de Trabajo) de Contratación, especialmente en el primer semestre del año 2011, en cuanto al cambio de personal, afectó directamente la liquidación de las vigencias 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008, razón por la cual la Oficina de Control Interno ha estado en el acompañamiento para que se realicen las acciones tendientes a un plan que permita el cumplimiento del hallazgo de la liquidación de los 461 como la unidad de meta, ya que hasta el momento se ha logrado al 31 de Diciembre de 2010 liquidar 282, quedando un saldo pendiente de 179.

Por lo tanto el GIT de Contratación en su memorando del 1 de Agosto de 2011, comunican a la Oficina de Control Interno, que se realizó un nuevo inventario con el personal nuevo, encontrando un total por liquidar de (240) Contratos, distribuidos de la siguiente manera por vigencias:

Descripción	VIGENCIAS					Total
	2004	2005	2006	2007	2008	
Total contratación por años	223	237	283	286	384	1413
Total contratos y convenios liquidados	214	232	268	293	166	1173
Saldo por liquidar a 31 de Julio de 2011	9	5	15	93	118	240

Que de acuerdo al inventario antiguo con el actual ascendería a (61) Contratos adicionales para liquidar, también en el informe entregado por el GIT de Contratación se mencionó de (31) Contratos y/o Convenios a los que se vencieron términos, (7) Edictos con fecha de publicación del 27 de Julio de 2011 y (15) Contratos que se archivan del año 2008 por disposición del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

La Oficina de Control Interno se pronunció y programó una reunión el día 4 de Agosto de 2011, con el GIT de Contratación, donde se establecieron los siguientes compromisos a cumplir el 29 de Agosto del año en curso:

1. Realizar un Plan que permita el seguimiento permanente en los 240 Contratos pendientes por liquidar.
2. De los conceptos de vencimiento de términos, edictos y del archivo de algunos Contratos y/o Convenios, se solicitó que se consolide en un cuadro sobre los que están con saldo en \$0 y los que tienen saldos por cobrar pendientes a los Entes Departamentales si es el caso, para realizar el respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
3. Estadísticas de cuantos contratos liquidados hay hasta la fecha y cuantos faltan por liquidar, teniendo en cuenta: Nombre del contrato, nombre razón social, objeto, nombre del supervisor del contrato por área, estado actual y fechas de vencimiento del contrato.

Por lo tanto para el próximo seguimiento al 30 de Octubre del presente año se presentarán los avances correspondientes a este hallazgo.

2. Hallazgo 4: Acción Correctiva: Seguimiento a los procesos judiciales o administrativos hasta su terminación e informe de avance de la incorporación y liquidación de las Juntas

En Grupo Jurídico encargado del hallazgo se pronuncio sobre el avance de la liquidación de las Juntas:

1. **Juntas Liquidadas:** Por medio del decreto 1125 del 19 de Abril de 2006 el Presidente de la República, aprobó las actas de incorporación y decreto la liquidación de las Juntas de los departamentos de Antioquia, Amazonas, Arauca, Caquetá, Caldas, Choco, Córdoba, Cundinamarca, Meta, Putumayo, Quindío, San Andrés y Vichada.
2. **Juntas sin Liquidar:** En la actualidad existen 16 Juntas Administradoras Seccionales de Deportes de las cuales 8 están en la lista para incorporar a los Institutos Departamentales o secretarías de Deportes de cada Gobernación según sea el caso, así dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley 181 de 1995, esta incorporación se debe hacer a través de un decreto que se debe gestionar por intermedio del Ministerio de Cultura.

Junta Administradora de Deporte de Bolívar
Junta Administradora de Deporte de Cauca
Junta Administradora de Deporte de Guajira
Junta Administradora de Deporte de Huila
Junta Administradora de Deporte de Risaralda
Junta Administradora de Deporte de Tolima
Junta Administradora de Deporte de Sucre

Se consultó a la DIAN con el fin de verificar el pago de los impuestos, al ISS para efectos de paz y salvo en la obligaciones de Seguridad Social (Pensión); también se oficio a Nivel Nacional a las Secretarías de Tránsito y Transporte, al Ministerio de Transito, a las respectivas oficinas de instrumentos públicos. Igualmente se solicitó al Consejo Superior de la Judicatura una relación de procesos con el fin de verificar si existen más demandas en contra de las juntas.

3. Procesos por resolver:

- a. **Cesar:** tiene 4 bienes inmuebles para entregar a la Secretaria de Deportes de la Gobernación del Cesar y 3 procesos administrativos en Jurisdicción Ordinaria.
- b. **Magdalena:** Proceso en Jurisdicción coactiva de la Secretaria de Hacienda en Santamarta, Secretaria que está verificando la propiedad del bien con el fin de establecer quién debe ser el ejecutado en esa Jurisdicción.
- c. **Nariño:** En la Oficina de instrumentos públicos de Pasto Nariño no se ha cambiado la titularidad del bien en referencia a la Gobernación de Nariño.
- d. **Atlántico:** 8 procesos administrativos y 2 procesos laborales.
- e. **Boyacá:** 2 procesos administrativos.
- f. **Norte de Santander:** 1 proceso administrativo.
- g. **Santander:** 1 proceso administrativo y 5 pensionados a cargo de la Junta Seccional de Deportes de Santander, estamos pendientes de la actualización del cálculo actuarial.
- h. **Valle:** 9 Bienes que se encuentran en propiedad de las Juntas, se oficio el 1 de junio a la secretaria de Transito en Cali con el fin de establecer que vehículos figuran en propiedad de las juntas, 4 procesos administrativos, 2 bienes por destinación de la Dirección estupefacientes y aclarar sobre las cuotas partes de los exfuncionarios de las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes del Valle del Cauca.
- i. **Bogotá:** Solo se cuenta con un bien mueble, vehículo, que en la actualidad esta reportado como robado, se oficio a la Fiscalía General de la Nación con el fin de verificar si el ilícito esta denunciado.

VIGENCIA 2009

1. Hallazgo 1: Informes de supervisión - Acción Correctiva: Implementar un mecanismo de control a través de un aplicativo en el sistema que al efecto tiene el Instituto, para mantener el control sobre los informes de supervisión que deben reposar en los contratos.

El 6 de Julio el GIT de Contratación nos comunicó que se diseñó un aplicativo en el programa Excel denominado “seguimiento informes contratos y/o convenios 2011” que permite consultar el número del contrato, nombre de contrato ó contratista, fecha de suscripción, supervisor y una casilla para el seguimiento de cada mes del año y se alimentará, con el fin de realizar un seguimiento con referencia a los reportes del informe de actividades de cada supervisor mensual, con corte al 30 de Octubre se mostrará los avances correspondientes a este aplicativo.

2. Hallazgo 2: Incumplimiento Ley 594 de 2000 - Acción Correctiva- Depurar la hoja de vida del Dr. Sotelo y eliminar la documentación que no resulta relevante en su historia laboral, máxime cuando la carta de renuncia no tiene radicación ni recibido aparente.

La Subdirección Administrativa y Financiera, allegó a esta Oficina los siguientes avances: en la hoja de vida del Dr. Sotelo reposa la carta de renuncia presentada en febrero de 2008 al nombramiento ordinario 000545 de Mayo 2 de 2007 como Subdirector de Planeación y Apoyo Tecnológico, sin que exista por la administración el acto administrativo que la acepte”.

La depuración de la hoja de vida del Dr. Sotelo fue llevado a cabo y en la actualidad reposa en la Coordinación de Talento Humano.

3. Hallazgo 3: Informes de Prestación de servicios – Acción Correctiva- Implementar un mecanismo de control a través de un aplicativo en el sistema que al efecto tiene el Instituto, para mantener el control sobre los informes de supervisión que deben reposar en los contratos.

En la comunicación del 29 de Abril de 2011, emitida por la Coordinación del Grupo Interno de Contratación, nos informa que se viene estudiando la posibilidad de la implementación de un Sistema de Información Contractual, el GIT de Contratación indago la posibilidad de realizar un convenio cuyo objeto sea el préstamo de un aplicativo y su implementación en el Instituto. A través de la Secretaria General se viene realizando la gestión con el Ministerio del Interior y de Justicia para la suscripción de dicho convenio; con el fin de realizar las acciones tendientes a la capacitación de los supervisores para el uso del aplicativo.

El GIT de Contratación comunicó el 6 de Julio de 2011, que se llevaran a cabo las labores tendientes a realizar requerimientos de los supervisores para que se presenten los informes junto con los demás documentos necesarios para adelantar el proceso, con el fin de presentar avances al 31 de Octubre de 2011.

4. Hallazgo 4: Funciones de Supervisión – Acción Correctiva- Elaborar memorando de asignación de funciones de supervisión, cuando se presente cambio de supervisión.

En memorando del 6 de Julio de 2011, nos comunican que actualmente, en el texto de la minuta de los contratos y convenios se implementó la clausula de designación del supervisor y una vez suscrito el contrato ó convenio, la suscrita coordinadora elabora el memorando de designación, así como el certificado de cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En el corte al 30 de Octubre se presentaran nuevos avances con relación a este hallazgo.

5. Hallazgo 5: Falta de claridad en el informe de actividades - Acción Correctiva – Exigir a los contratistas la presentación de los informes de actividad, de acuerdo con las obligaciones contractuales

El Director General de Coldeportes expidió una circular dirigida a los subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores y supervisores de Coldeportes en la cual se hace énfasis en la responsabilidad de cada área de radicar mensualmente los informes de supervisión y se recomienda tener en cuenta las obligaciones del supervisor:

1. La evaluación del contenido de los informes presentados por los Contratistas.
2. Verificar que no se trate de la repetición de la información allegada en meses anteriores; la descripción de actividades y el avance del contrato debe ser detallado, de acuerdo con lo previsto por los numerales 1 y 3 de la Resolución No. 279 de abril de 2009.
3. Hacer observaciones y solicitar oportunamente correctivos, ajustes o cumplimiento de obligaciones pactadas con los contratistas.
4. Presentar sus informes dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

Además el 10 de Junio de 2011se llevó a cabo una capacitación en materia de supervisión que tuvo como temas centrales los siguientes:

1. Objetivos de la supervisión, actividades del supervisor, soportes de la ejecución, diferencias entre certificar e informar.

6. Hallazgo 6: Seguimiento de recursos 4% IVA Telefonía Móvil – Acción Correctiva: Generar un plan de capacitación y cronograma de seguimiento a los recursos

De acuerdo al primer objetivo de este hallazgo **augmentar el nivel de capacitación de los Entes Departamentales**, la Subdirección de Planeación, respondió en su memorando del 15 de Febrero de 2011, sobre los respectivos avances, con respecto a las capacitaciones referente al IVA dirigidas a los entes Departamentales. Actualmente se está formulando el plan de acción y los lineamientos para la inversión en la presente vigencia según lo establece el Decreto 4934 del 2009. Adicionalmente se llevo a cabo una capacitación en Norte de Santander donde a los alcaldes del Departamento se les orientó sobre el desarrollo de convenios con cargo a este recurso. En esta Oficina reposa la certificación de dicha capacitación.

En cuanto al desarrollo de las capacitaciones se creó un formato que está en espera de la aprobación para la presentación de proyectos por parte de los municipios y evaluación posterior por parte del Departamento con el fin de incluirlo en el Sistema de Gestión de Calidad.

Al segundo Objetivo, **Aumentar la frecuencia a los seguimientos para dar cumplimiento a la reglamentación de estos recursos**, la subdirección de Planeación viene adelantando los seguimientos a este hallazgo, el 17 de marzo de 2011 se envió a cada uno de los Institutos un Oficio, solicitando la información relacionada con la ejecución de los recursos de la vigencia 2010, con el fin de realizar los respectivos seguimientos.

Coldeportes adoptó el proceso para los lineamientos de la inversión de los recursos que corresponde a los departamentos y Distrito Capital provenientes del IVA de telefonía celular en la vigencia 2011, a través de la Resolución No. 0320 del 13 de Abril de 2011 creada por Coldeportes, donde se establecen los criterios para el sector, conforme a lo estipulado en el Decreto 4934 de 2009.

Por lo anterior Coldeportes se apoyó en la Resolución No. 0392 del 22 de marzo de 2011 del Ministerio de Cultura, por la cual se establece la distribución de los recursos, tarea a seguir es realizar la respectiva socialización a cada uno de los Departamentos de cada una de las Resoluciones y el formato simplificado para la presentación de proyectos.

Se diseñó un formato para la captura de la información del seguimiento a los recursos IVA, los cuales se encuentran para la aprobación del sistema de gestión de calidad y también la elaboración de los manuales

El tercer Objetivo, **Aumentar el nivel del riesgo de medio a alto**, en el seguimiento se verificó que en el mapa de riesgos realizaron los respectivos ajustes a la ponderación del riesgo como también la clasificación. Este reposa en el sistema ISOLUCION.

7. Hallazgo 7: Incumplimiento labores de supervisión – Acción Correctiva- Implementar un mecanismo de control a través de un aplicativo en el sistema que al efecto tiene el Instituto, para mantener el control sobre los informes de supervisión que deben reposar en los contratos.

El 6 de Julio el GIT de Contratación nos comunica que se diseñó un aplicativo en el programa Excel denominado “seguimiento informes contratos y/o convenios 2011” que permite consultar el número del contrato, nombre de contrato ó contratista, fecha de suscripción, supervisor y una casilla para el seguimiento de cada mes del año y se alimentará, con el fin de realizar un seguimiento con referencia a los reportes del informe de actividades de cada supervisor mensual, con corte al 30 de Octubre se mostrarán los avances correspondientes a este aplicativo.

8. Hallazgo 8 : Incumplimiento SICE – Acción Correctiva- Generar el plan de capacitación del personal responsable del cargue y manejo de información en el SICE, realizar actividades de seguimiento a la información reportada en el mismo

Teniendo en cuenta la acción correctiva de generar un plan de capacitación al personal responsable del cargue y manejo de información en el SICE y realizar actividades de seguimiento a la información reportada en el mismo, encontramos que en el corte al 30 de Julio de 2011 no se ha planeado la capacitación para los responsables del SICE ni los involucrados en este proceso.

9. Hallazgo 9: Publicar los Estados Financieros: Acción Correctiva- Realizar de manera periódica la publicación, en la página WEB de COLDEPORTES, los balances de prueba acumuladas a la fecha de publicación. Y en el mes de abril se publicará los Estados Financieros de la vigencia anterior.

Esta Oficina ha realizado el respectivo seguimiento encontrando que efectivamente las publicaciones físicas de los Estados Financieros se hacen en la cartelera ubicada en el primer piso de la entidad, como también en la Página Web del Instituto se podrá verificar la información de manera trimestral, con corte al 30 de Julio de 2011.

10. Hallazgo 10: Certificación de los Estados Contables en la Cuenta fiscal - Acción Correctiva- Adjuntar la Certificación sobre la procedencia, veracidad y consistencia de las cifras del Balance General que COLDEPORTES pone a consideración de Entes de Control y en general de todas aquellas personas o entidades que la requieran

La respuesta dada por la Subdirección Administrativa y Financiera es que a la fecha se viene dando cumplimiento a lo contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública. Título II Procedimiento para la Estructuración de los Estados Básicos con su respectiva contable, firmada por el representante legal y contador de la Entidad.

11. Hallazgo 11: Gestión Ambiental:- Acción Correctiva- Adoptar una política de gestión ambiental para toda la entidad, asignar recursos, estructurar el plan y realizar el respectivo seguimiento.

Fecha de Inicio de Meta:

- **Resolución, división de la responsabilidad, adoptar la política de gestión ambiental para su aplicación y cumplimiento (1 de Noviembre de 2010):** ya se encuentra la Resolución No. 00946 del 21 de Octubre de 2010, donde se establece y conforma el Comité de Gestión Ambiental y su respectivo funcionamiento y se designa como secretaria de dicho comité a la Coordinadora administrativa.
- **Diagnostico ambiental y plan de gestión ambiental aprobados (Establecer un plan de gestión ambiental, basado en datos de impacto para cumplir el 11 de abril de 2011):** Teniendo en cuenta el reporte enviado por parte de la subdirección de planeación con fecha del 6 de Julio de 2011, nos informan que se tiene hasta el momento desarrollado por parte de la Coordinación Administrativa un cuadro resumen de diagnostico ambiental donde ha culminado su diligenciamiento en los diferentes procesos de la Entidad y se encuentra en la fase de consolidación de la información y estructuración del Plan de Gestión Ambiental.
- % de avance en el plan de gestión ambiental. (1 de Abril de 2011).
- Realizar al menos una auditoria de seguimiento (se puede incluir el tema dentro de las auditorías internas de gestión de calidad). (1 de Abril de 2011).

12. Hallazgo 12: Formulario Gestión Ambiental- Acción Correctiva- una vez surtidas las actividades reportadas en el hallazgo 1. la oficina competente solicitará la información a la oficina pertinente y reportara dicha información a la CGN

El 10 de febrero de 2011, las dependencias encargadas del diligenciamiento de los formatos F4, F4a, F3, F6 y F8 (1-2-3-4-5), allegaron a esta Oficina los soportes correspondientes para la presentación del informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, lo cual muestra que de ahora en adelante se incluirá el formato N.8 Formulario de Gestión Ambiental.

Dr. JAIRO RAUL CLOPATOFKY GHISAYS
Director General

Revisó: Dra. Nidia María Piraquive Londoño
Proyecto: Yomar

