

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión: 2</b>
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

## DEPENDENCIA

### INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN AÑO 2017

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

## 1. ÍNDICE

## 2. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación durante el año adelantó los diversos trámites presupuestales tales como vigencias futuras las cuales se constituyen en una herramienta fundamental para gestionar los diferentes proyectos de la entidad que se verán afectados por la ley de garantías, además de iniciar las discusiones y negociaciones pertinentes para la asignación de presupuesto para la siguiente vigencia.

La Oficina mantiene control sobre el reporte de información a entes externos e internos en los diferentes aplicativos de seguimiento tales como Sinergia, SPI y Pensemos.

También se viene acompañando el evento de Coldeportes en las regiones donde se dan a conocer las diferentes fuentes de financiación del sector y la forma en que se deben utilizar estos recursos en las regiones, capacitación dirigida a toda la ciudadanía en general, ejercicio que fortalece el control ciudadano.

Dentro de sus responsabilidades la Oficina también adelanta toda la gestión necesaria para la actualización de su sistema integrado de gestión, mediante la modificación del mapa de procesos y la actualización de los documentos a esta nueva realidad. La Oficina adelantó durante el año la gestión necesaria (asesorando a las dependencias) para actualizar el sistema integrado de gestión mediante la modificación del mapa de procesos, la adecuación de los documentos a esta nueva realidad, la generación de las nuevas versiones de los mismos en la plataforma ISOLUCION y brindando capacitación y acompañamiento permanente a los facilitadores en la elaboración y cargue de los documentos, de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad para su elaboración y control. También se realizó el seguimiento a la medición de los indicadores de los procesos, recordando periódicamente a los responsables la importancia de su monitoreo según lo estipula el instructivo de Indicadores de Gestión y el acompañamiento en la construcción y seguimiento de las matrices de gestión utilizadas por los programas que no tienen documentación.

Por otra parte, se adelantó en conjunto con las dependencias la revisión del Contexto estratégico de la entidad y la construcción de los mapas de riesgos de corrupción y de

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

gestión, a los cuales se les realizó seguimiento conjuntamente con la Oficina de Control Interno en los meses de Julio y Agosto, consolidando y publicando las modificaciones en la plataforma ISOLUCION.

La formación y sensibilización en el sistema también es un ítem importante dentro de nuestra gestión para lo cual se adelantaron sensibilizaciones a los diferentes colaboradores de la entidad tanto en el sistema integrado de gestión como en el manejo de la nueva versión de la plataforma ISOLUCION. Estos espacios se generaron por solicitud de los GITs interesados en que sus colaboradores conocieran o recordaran el sistema de gestión y por solicitud del GIT Talento Humano para los funcionarios nuevos como parte del proceso de Inducción a la entidad.

El software que gestiona el sistema integrado de gestión – ISOLUCION - también fue objeto de renovación pues migró de la versión 3.6 a la 4 dando mayores utilidades a los usuarios. A la fecha del presente informe ya se tiene el software en ambiente de producción para toda la entidad. Como se mencionó anteriormente se realizaron una serie de capacitaciones en el manejo de la nueva versión, programadas desde la Oficina y dirigidas a los facilitadores, para que ellos replicaran la información en cada una de las dependencias.

### 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

#### 3.1 PROGRAMAS O PROYECTOS EN EJECUCIÓN – *Aplica para Secretaría General, Oficinas Jurídica, de Planeación y de Control Interno, GIT Contratación y Comunicaciones:*

Relacione los proyectos o programas realizando una descripción breve de las actividades con la siguiente información:

Proyecto o Programa	En ejecución (Marque con una X)	Por ejecutar (Marque con una X)	% de avance
Asistencia y mejoramiento al proceso de Planeación Institucional del Sistema Nacional del Deporte en Colombia	X		53%
Apoyo y mejoramiento al sistema	X		56.5%

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

integrado de gestión en Colombia

**3.1.1 Proyectos de Inversión - Aplica para Secretaría General(Administrativa), Oficina de Planeación, Comunicaciones y Atención al Ciudadano:**

RUBRO	PROYECTO DE INVERSIÓN	PORCENTAJE DE GESTIÓN	PORCENTAJE FINANCIERO
4399-1604-6	Asistencia y mejoramiento al proceso de Planeación Institucional del Sistema Nacional del Deporte en Colombia	100%	86.41%
4399-1604-5	Apoyo y mejoramiento al sistema integrado de gestión en Colombia	97.75%	56.45%
<b>TOTAL</b>			<b>29,7%</b>

El porcentaje de gestión se realizó frente al peso de gestión de cada actividad por la medición del indicador.

El porcentaje financiero se midió frente a obligaciones.

Hay que tener en cuenta que el bajo porcentaje de ejecución financiera del proyecto de inversión 4399-1604-5 se debió a la constitución de una reserva presupuestal para el pago del contrato de digitalización y actualización del archivo de la entidad.

A continuación se presenta la medición de los objetivos estratégicos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR OBJETIVO ESTRATÉGICO	MEDICION DEL INDICADOR OBJETIVO ESTRATÉGICO
Fortalecer la cultura institucional para hacer visible la gestión de la entidad y facilitar el ejercicio de control social	100%	Plan integral anticorrupción implementado	
Fortalecer la cultura institucional para hacer visible la gestión de la entidad y facilitar el ejercicio de control	100%	Estrategia de rendición de cuentas implementada	

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR OBJETIVO ESTRATÉGICO	MEDICION DEL INDICADOR OBJETIVO ESTRATÉGICO
social			
Integrar los sistemas de gestión para alcanzar la eficiencia administrativa	100%	Sistema Integrado de Gestión ajustado y actualizado a la normatividad vigente	
Hacer seguimiento a fuentes de financiación de los entes territoriales (Municipios), con énfasis al impuesto al consumo de telefonía móvil celular (25%) y frente al impuesto del consumo al tabaco, en el orden administrativo y técnico	100%	Recursos ejecutados / Total recursos asignados a la región vía resolución	<b>0%</b> . A la fecha, no han ejecutado recursos de la vigencia 2017, ya que la resolución de asignación y distribución de recursos se encuentra en trámite.

En los siguientes cuadros de podrá observar la gestión realizada en cada una de las actividades del plan de acción.

**4399-1604-6 “Asistencia y mejoramiento al proceso de Planeación Institucional del Sistema Nacional del Deporte en Colombia”**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
Realizar seguimiento a los planes de corto, mediano y largo plazo de Coldeportes	Realizar seguimiento y actualización en la formulación de los proyectos de inversión de la entidad	Los proyectos de inversión se actualizaron en el mes de febrero, ajustándolos al plan de acción y a la asignación presupuestal para la vigencia. Frente a los comentarios realizados por el Departamento	100%	<b>100%</b> . Se encuentran actualizados y con seguimiento los 27 proyectos de inversión.  <b>FORMULA:</b>

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
		<p>Nacional de Planeación, se realizaron mesas de trabajo con los responsables de los proyectos de inversión de Deporte convencional, Supérate e infraestructura con el fin de ajustarlos a la nueva metodología MGA-WEB.</p> <p>Frente a la adición presupuestal que se va a llevar a cabo por parte del Ministerio de Hacienda, se está a la espera que adicionen los recursos al presupuesto para poder ajustar todos los proyectos de inversión.</p> <p>Se ha brindado asesoría y acompañamiento a las dependencias en el trámite de vigencias futuras.</p>		<p>Proyectos de inversión actualizados y con seguimiento / Proyectos de inversión</p>
	<p>Brindar asistencia y soporte técnico a las dependencias asignadas referente a los aplicativos de reporte Y seguimiento del Departamento Nacional de planeación (SUIFP.</p>	<p>Se ha brindado asistencia técnica a las dependencias frente al reporte de información de los aplicativos SPI y SUIFP,</p>		

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
	SPI) respecto de los planes programas proyectos de COLDEPORTES			
	Hacer análisis y evaluación a la ejecución de planes de acción, programas, proyectos de inversión, fichas regionales frente al plan nacional de desarrollo "Todos por un nuevo país" 2015-2018	<p>Se realizó una mesa de trabajo con los colaboradores de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se revisó el plan estratégico y se está proyectando una propuesta para llevar a comité de dirección, ajustado a las directrices de la Alta Dirección.</p> <p>Se realizó revisión de los planes de acción y se enviaron recomendaciones a las dependencias sobre la formulación de los planes.</p>	100%	<b>20%</b> <b>FORMULA:</b> Plan estratégico revisado
	Mantener actualizada la información y dar asistencia técnica a los formuladores y usuarios del aplicativo de seguimiento a los planes de acción e indicadores del aplicativo pensemos	<p>A la fecha se viene realizando la consolidación del informe correspondiente al primer semestre.</p> <p>Se ha realizado seguimiento mensual sobre la información reportada. Se han generado alertas a las dependencias que no han realizado los reportes en los tiempos establecidos. A la fecha los planes de acción de Construcción CAR e</p>	2	<b>0.</b> <b>FORMULA:</b> No. de informe seguimiento al plan de acción
			100%	<b>94,4%</b> 34 planes de acción presentan seguimiento de los 36 planes formulados.  <b>FORMULA:</b> No. planes de acción con

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
		Información y estudios del deporte no han reportado información en la SVE.		seguimiento /No. planes de acción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el aplicativo Suite Visión Empresarial.</li> <li>- Capacitar a los usuarios del aplicativo.</li> <li>- Dar asistencia técnica en el manejo del aplicativo pensemos.</li> </ul>	Se han capacitado a 11 colaboradores de la entidad frente al reporte de la información en la plataforma Suite visión Empresarial – Pensemos. Se brinda asistencia técnica continua en el manejo de la plataforma y en el reporte de la información.	100%	<b>27,5%.</b> Se han capacitado a 11 colaboradores de los 40 proyectados. <b>FORMULA:</b> No. de usuarios capacitados / No. De usuarios proyectados (40)
Consolidar, analizar, elaborar informes de acuerdo a solicitudes internas y externas	Apoyar la gestión en el cumplimiento de las actividades asignadas a la oficina asesora de planeación	Se ha realizado la publicación y actualización de las fichas regionales a 30 de Junio.	100%	<b>100%.</b> Se han publicado y actualizado las 6 fichas regionales con corte al 30 de Junio de 2017.
Asistir a eventos de carácter gubernamental	Asistir a eventos, foros, reuniones en los que se requiera la presencia servidores públicos para tratar temas propios del sector y de apoyo a la agenda legislativa	Se ha asistido a 7 eventos referentes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión asistencia Técnica Juegos por la paz. (Bosconia, Cesar)</li> <li>- Mesa Intersectorial regional Córdoba. (Montería)</li> <li>- Mesa de concertación minga Indígena. (Quibdó)</li> <li>- Participar en la reunión con autoridades locales a fin de estructurar un plan que permita viabilizar la</li> </ul>	100%	<b>7.</b> Se asistió a 7 eventos durante el primer semestre referentes a la audiencia del proyecto de ley del deporte, minga indígena, entre otros.  <b>FORMULA:</b> No. de Eventos a los que se asistió

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
		construcción de lineamientos de política publica en materia del deporte (Quibdó) - Asistir a la audiencia pública sobre proyecto ley del deporte (Pasto, Mocoa, Pereira)		
Realizar seguimiento a la destinación e inversión de recursos relacionados con las fuentes de financiación del sector	Realizar visitas a los departamentos para hacer el seguimiento. Verificar si las entidades territoriales cumplen con la normatividad existente en cuanto a la distribución de los recursos de IVA a la telefonía móvil, cigarrillos y su ejecución con sus respectivos soportes. Realizar recomendaciones y monitorear los resultados de la auditoria.	A la fecha se ha realizado visita al departamento de La Guajira del 21 al 23 de Junio. Y se tiene programada una visita al departamento de Norte de Santander a realizarse del 26 al 28 de julio.  Se realizó capacitación al departamento del Tolima sobre las fuentes de financiación sector Deporte el 13 de Marzo de 2017.	100%	<b>3%.</b> Se ha realizado 1 visita de seguimiento de las 33 visitas a realizar a los departamentos y distrito capital. <b>FORMULA:</b> No. de departamentos con seguimiento /No total de departamentos y distrito capital
		1. Se les solicitó a los 32 departamentos y distrito capital la información referente a la ejecución de los recursos de telefonía móvil y cigarrillos, mediante oficio del 23 de Febrero, con radicados 2017EE0011779 a 2017EE0011830. 2. De la información solicitada sólo 10 departamentos	100%	<b>21%.</b> 7 departamentos solicitaron concepto de los 32 departamentos y distrito capital. <b>FORMULA:</b> No. de departamentos que solicitaron concepto/ No. Total de departamentos y

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
		enviaron la información. 3. Se han realizado recomendaciones y asesoría a los departamentos que han solicitado apoyo en el trámite de los recursos		distrito capital
Socializar metodología de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos	Presentar información sobre la medición de planes, programas y proyectos		100%	<b>FORMULA:</b> Avance en la socialización de la metodología
Realizar capacitaciones en temas propios de la OAP	Socializar temas propios de la planeación institucional y sectorial	A nivel interno se realizaron 7 capacitaciones de las 30 capacitaciones programadas por el área de Talento Humano.  A nivel externo en el marco de Coldeportes en las regiones se tienen programadas 12 capacitaciones, de las cuales en el primer semestre se asistió a 5 eventos en las ciudades de Caquetá, Leticia, Pasto, Mitú y Cúcuta.	100%	<b>29%.</b> Se ha asistido a 12 capacitaciones de las 42 programadas para la vigencia.  <b>FORMULA:</b> No. De capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones proyectadas

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

**4399-1604-5 "Apoyo y mejoramiento al sistema integrado de gestión en Colombia"**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
Evaluar la gestión y resultados del Departamento Administrativo del Deporte y generar recomendaciones para el fortalecimiento de los procesos	Realizar auditorías internas sobre gestión y resultados y auditorías internas de calidad	Las auditorías internas de gestión fueron realizadas a lo largo del año según programación de la OCI y las internas del sistema de gestión de calidad fueron llevadas a cabo en el mes de octubre y noviembre.	100%	<b>100%</b> <b>FÓRMULA:</b> Auditorías internas de gestión realizadas / Auditorías internas de gestión programadas
Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del Departamento	Asesorar a la dirección en ajustes a la estructura organizacional	Se adelanta el proceso de reestructuración conjuntamente con la Secretaria General y a la fecha ya se enviaron el primer informe, se asesoró a la Dirección en el traslado de TICs para cumplir con la normatividad vigente.	1	<b>100%</b> <b>FÓRMULA:</b> Propuesta de modificación elaborada
Mantener, actualizar y documental el SIG	Contratar el mantenimiento de la plataforma Isolución	Se contó con el contrato de soporte y actualización de la plataforma ISOLUCION que migró de la versión 3.6 a la 4.	100%	<b>100%</b> <b>FÓRMULA:</b> porcentaje de avance de ejecución/ porcentaje de avance programado
	Realizar levantamiento de procesos, indicadores, mapas	Se actualizó la documentación e indicadores del SIG de acuerdo con la modificación del mapa de procesos de la	90%	<b>90%</b> <b>FÓRMULA:</b> porcentaje de implementación del

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
	de riesgos, contexto estratégico, documentación del Sistema Integrado de Gestión	<p>entidad. Se asesoró a los programas que lo requirieron en la construcción y seguimiento de las matrices de gestión. La documentación del sistema está actualizada al 90%.</p> <p>Se acompañó a los procesos en la construcción de los mapas de riesgos de corrupción y gestión vigencia 2017, se consolidaron las diferentes versiones surgidas durante el año y se publicaron en ISOLUCION con sus respectivos contextos estratégicos.</p>		sistema integrado de gestión
Desarrollar actividades de socialización y sensibilización en los servidores públicos	Desarrollar jornada de socialización y sensibilización de la Planeación Estratégica y el SIG	Se realizaron durante el año 19 capacitaciones (grupales, inducción a nuevos funcionarios y capacitación en el manejo de la nueva versión de la plataforma ISOLUCION) al interior de la entidad lo cual presenta un 100% de avance sobre la meta.	100%	<b>100%</b> <b>FÓRMULA:</b> No. de socializaciones realizadas a servidores públicos/ No. de socializaciones programadas a servidores públicos(10)
	Apoyo logístico a la gestión	Se expidieron los CDP correspondientes a tiquetes y papelería.	NA	NA

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN AVANCE DE GESTIÓN	META DEL PLAN DE ACCIÓN	MEDICION DEL INDICADOR DEL PLAN DE ACCIÓN (Porcentaje y descripción)
Elaborar material de guía y consulta	Elaboración de material de guía y consulta	Se elaboró y socializó la cartilla de cambios del MIPG	1	100% <b>FÓRMULA:</b> Folleto elaborado

Desde el aspecto financiero, en el siguiente cuadro se presenta el avance de cada proyecto de inversión frente a CDP, compromisos y obligaciones.

RUBRO	Asignación	CDP	Compromisos	Obligaciones	% CDP	% Compromisos	% Obligaciones
Asistencia y mejoramiento al proceso de Planeación Institucional del Sistema Nacional del Deporte en Colombia	\$260.000.000	\$231.671.131	\$231.671.131	\$ 230.976.819	89.1%	89.1%	99.7%
Apoyo y mejoramiento al sistema integrado de gestión en Colombia	\$650.000.000	\$ 633.230.165	\$ 633.230.165	\$ 514.459.077	97,4%	97,4%	79.15%
<b>TOTAL</b>	<b>\$910.000.000</b>	<b>\$864.901.296</b>	<b>\$ 864.901.296</b>	<b>\$745.435.896</b>	<b>85,3%</b>	<b>81.9%</b>	<b>64.8%</b>

### 3.1.2 Planes de acción:

Durante el primer semestre, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado 5 modificaciones.

Frente a Planeación, la primera correspondiente a ajustar el valor inicial del plan de acción a lo asignado en el rubro 4399-1604-6 "Asistencia y mejoramiento al proceso de Planeación Institucional del Sistema Nacional del Deporte en Colombia". Y la segunda corresponde a la actualización del plan de acción al nuevo formato que contiene indicadores y peso de las actividades ajustado a la medición de desempeño realizada a los funcionarios de la Entidad.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Frente a Desarrollo Organizacional, la primera modificación se basó en ajuste de las actividades a desarrollar en la vigencia, la segunda modificación relaciona un ajuste en valores para llevar a cabo el contrato de mantenimiento de la plataforma Isolución, y la tercera modificación corresponde a la actualización del plan de acción al nuevo formato que contiene indicadores y peso de las actividades ajustado a la medición de desempeño realizada a los funcionarios de la Entidad.

### 3.2 TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

#### 3.2.1 Resultado de medición de la Percepción del Cliente

No aplica

#### 3.2.2 Plan de Participación Ciudadana

No aplica

#### 3.2.3 Gestión de derechos de petición, quejas y reclamos

No aplica

#### 3.2.4 Caracterización de usuarios

No aplica

#### 3.2.5 Observaciones generales - Oficina Asesora de Planeación:

Descripción de resultados relevantes en la implementación de acciones de transparencia institucional (Ejemplo: Actividades para mejorar resultados FURAG, Gobierno en Línea, para cumplir con las normas de transparencia y acceso a la información pública).

### 3.3 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

#### 3.3.1 Estructura Organizacional

No aplica

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

### 3.3.2. Plan institucional de capacitación

No aplica

### 3.3.2 Plan de bienestar social, estímulos e incentivos

No aplica

### 3.3.3 Sistema de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

### 3.4 Racionalización de trámites y servicios – *Aplica solo para la Oficina Asesora de Planeación:*

La Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento a la Política de Racionalización de Trámites liderada por la Función Pública, realizó durante la vigencia 2017 el acompañamiento y asesoría a las Direcciones Técnicas de la entidad para priorizar y definir el plan de racionalización para la vigencia y su respectivo seguimiento, el cual se encuentra documentado y publicado en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017.

Las actividades más importantes se presentan en la siguiente tabla:

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión: 2</b>
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> <b>SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI</b>		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Racionalización 2017						
Nombre	Responsable	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	2017	% avance a 30 diciembre
Capacitación o visita al Centro de Ciencias del Deporte	Coordinación de Centro Ciencias del Deporte	Eliminar el formulario descargable y diligenciable	Administrativa	Reducción y/o optimización de formularios	30 de septiembre de 2017	100%
Certificado de permanencia Programa Atleta Excelencia /Programa Glorias del Deporte	Coordinación de Programas y Proyectos Especiales/ Coordinación Desarrollo Psicosocial	Obtener el certificado en línea	Tecnológica	Servicio en línea	30 de septiembre de 2017	100%
Inclusión al Programa Glorias del Deporte	Coordinación de Desarrollo Psicosocial	Eliminar el formulario descargable y diligenciable	Administrativa	Reducción y/o optimización de formularios	15 diciembre de 2017	100%
Verificación de Procedencia de Capital	Dirección de IVC	Traslado por competencia a la UIAF			30 de agosto de 2017	100%
Actualización de los Trámites y Servicios de la entidad	Áreas responsables	Actualización de los procedimientos relacionados con los trámites y servicios y el registro de Acuerdo de Servicios y Trámites de la Entidad.			15 de diciembre 2017	100%

### 3.5 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

*Aplica para: Secretaría General, Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, GIT Contratación y GIT Comunicaciones.*

El principal riesgo de corrupción que se puede presentar es generar concepto favorable de ejecución de recursos del IVA Telefonía Móvil sin el cumplimiento pleno de requisitos, a la fecha y gracias a los controles establecidos en la entidad no se ha materializado.

### 3.6 DESARROLLO ADMINISTRATIVO

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

**Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo:** En cumplimiento de la Resolución 02435 de 2014, la Oficina Asesora de Planeación ha ejercido el rol de Secretario Técnico del Comité, desempeñando las siguientes actividades, desde citar a las sesiones a los miembros del comité, elaborar las actas, hacer seguimiento a las tareas asignadas, custodiar y manejar el archivo de las actas y soportes de las actas e informes derivadas del comité.

Durante la vigencia 2017 se realizaron 11 sesiones donde se revisaron los siguientes temas:

Sesión	Principales temas tratados por el Comité
No.1 24 de enero de 2017	<b>Política de Eficiencia Administrativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Tablas de Retención Documental</li> <li>• Presentación avances Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA</li> <li>• Avances Gobierno en línea 2016</li> </ul> <b>Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado del avance del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2016</li> <li>• Propuesta del Código de Ética</li> </ul>
No.2 23 febrero de 2017	<b>Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada-</li> <li>• Esquema de Publicación de Información</li> <li>• Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos con corte a 30 de agosto de 2016</li> </ul> <b>Política de Eficiencia Administrativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baja de bienes obsoletos y/o en mal estado a través de CISA S.A.</li> <li>• Avances Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA</li> </ul>
No. 3 24 marzo de 2017	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>• Presentación Resultados Índice Nacional de Transparencia 2015 - 2016. Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>• Presentación Plan de Trabajo Gobierno en línea GEL - 2017</li> </ul>

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Sesión	Principales temas tratados por el Comité
No. 4 24 abril de 2017	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avances en la Estrategia de Rendición de Cuentas - GIT Comunicaciones</li> </ul> <b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación Decreto 415 de 2016 en la Entidad – Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>
No.5 23 de mayo de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de Bienes al almacén – GIT Administrativa</li> <li>Avances Plan Gestión Ambiental Coldeportes 2017 – Oficina Asesora de Planeación</li> <li>Implementación Decreto 415 de 2016 – Oficina Asesora de Planeación</li> <li>Situación escenarios deportivos – Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema</li> </ul>
No.6 13 de julio de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de elementos a los inventarios de la Entidad – GIT Administrativa.</li> <li>Tablas de Retención Documental – GIT Administrativa.</li> <li>Resultados FURAG 2016- Oficina Control Interno – Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>Avance del proyecto de ley, estado de la formulación de la política pública, Juegos Mundiales de Pueblos Indígenas y MINEPS VI</li> </ul>
No. 7 24 de agosto de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Baja e Ingreso de elementos a los inventarios de la Entidad - GIT Administrativa</li> <li>Baja de bienes obsoletos y/o en mal estado de propiedad de Coldeportes - GIT Administrativa</li> </ul> <b>POLITICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Participación Ciudadana 2017 – GIT Atención al Ciudadano</li> </ul>
No. 8 29 septiembre de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y digitalización de los archivos de gestión – GIT Administrativa</li> <li>Avances en la Gestión Ambiental de la entidad – Subdirección</li> </ul>

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Sesión	Principales temas tratados por el Comité
	General <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETIC</li> <li>Actualización Política Seguridad de la Información – GIT Tics</li> <li>Presentación Decreto 1499 de 2017 – Integración del Sistema de Gestión – Oficina Asesora de Planeación</li> </ul> <b>POLITICA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción a 30 de agosto de Oficina de Control Interno</li> </ul>
No.9 30 de octubre de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avances del Sistema Nacional de Información del Deporte - GIT de Información y Estudios del Deporte - Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema.</li> <li>Avances en la implementación del Código de Integridad en la Entidad. Secretaria General.</li> </ul>
No. 10 8 noviembre de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sostenibilidad contable para que analice y Pre-apruebe las políticas que se están construyendo dentro del proceso de convergencia de la NICSP. – Coordinador GIT Gestión Financiera y Presupuestal- Secretaria General-</li> </ul>
No. 11 15 diciembre de 2017	<b>POLITICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reintegro de un elemento dado de baja. GIT Administrativa.</li> <li>Reclasificación de seis archivos rodantes. GIT Administrativa</li> <li>Presentación y Aprobación de las Tablas de Valoración Documental (Fondo Acumulado). GIT Administrativa</li> <li>Avances del Sistema de Información Nacional del Deporte - GIT de Información y Estudios del Deporte.</li> <li>Presentación de la Resolución 895 de 2017. Secretaria General.</li> <li>Presentación de la Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional. Oficina Asesora de Planeación.</li> </ul>

Fuente: Actas del comité. Carpeta compartida Oficina Asesora de Planeación

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

De otra parte y dado que fue expedido el 11 de septiembre de 2017 el Decreto 1499 mediante el cual actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y define que se debe conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación realizó los trámites internos requeridos para la elaboración, revisión, aprobación y socialización a toda la entidad.

Y frente a la socialización del MIPG, la Oficina elaboró una Cartilla dirigida a todos los funcionarios y contratistas y enviada por el correo institucional a toda la entidad, como un primer acercamiento a las dimensiones, políticas y retos del actual modelo.

### 3.6.1. Gestión documental

No aplica

### 3.6.2. Gestión Jurídica

No aplica

### 3.6.3. Auditorías de control Interno

No aplica

### 3.6.4. Informe de Productos y Servicios No conforme presentados en el período - *Aplica solo para la Oficina Asesora de Planeación:*

A la fecha no se ha presentado productos no conformes por la expedición de conceptos de telefonía móvil.

### 3.6.5. Indicadores de Gestión – *Aplica sólo para la Oficina Asesora de Planeación:*

### 3.6.6.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> <b>SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI</b>		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

PROCESO	TOTAL DE INDICADORES	ACTUALIZADOS	DESACTUALIZADOS	SIN MEDICION
Planeación Estratégica	7	7	0	0
Gestión Organizacional	1	1	0	0
Formulación y Adopción de Políticas, Planeación	1	1	0	0
Gestión Jurídica	1	1	0	0
Gestión Financiera y Tesorería	3	2	1	0
Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2	2	0	0
Gestión del Talento Humano	3	3	0	0
Seguimiento y Evaluación de la Gestión	2	2	0	0
Gestión de Comunicaciones	3	3	0	0
Servicio Integral al Ciudadano	2	2	0	0
Gestión Documental	3	1	1	1
Adquisición de Bienes y Servicios	1	1	0	0
Gestión de los Recursos Físicos	3	0	2	1
Altos Logros	17	13	4	0
Inspección, Vigilancia y Control	2	2	0	0
Fomento al Desarrollo Humano y Social	12	2	10	0
Apoyo en Infraestructura Técnica y Científica	10	3	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>	<b>46</b>	<b>20</b>	<b>7</b>

El 63% de los indicadores se encuentran reportados dentro de los tiempos establecidos, 27% se encuentran con retraso en reporte de al menos un mes y 10% no tiene medición. Estos resultados llevaron a la Oficina a generar una serie de acciones correctivas que van a ser implementadas en el año 2018 con el fin que se mejore el reporte y análisis de indicadores por parte de los responsables de los procesos.

### 3.6.7. Gestión contractual

No aplica

### 3.6.8. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

#### 3.6.7.1 Ejecución presupuestal

No aplica

#### 3.6.7.2 Trámites Presupuestales – *Aplica solo para la Oficina Asesora de Planeación:*

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

En el primer trimestre se ha adelantado 4 trámites de vigencias futuras con cargo a los proyectos de juegos centroamericanos tanto en logística como en construcción de infraestructura, para el pago de incentivos del programa Superate y por último están TICS con los servicios de conectividad.

### 3.7. GESTIÓN AMBIENTAL

#### 3.7.1. Programas ambientales intramuros

Se realizó la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, bajo los parámetros de la Resolución 242 de 2014 y en el mes de mayo fue publicado en su versión final en la página de la entidad y en ISOLUCIÓN. La adopción del PIGA se realizó por medio de la Resolución 1095 del 14 de junio de 2017. El objetivo del PIGA es *“Prevención de la contaminación y el desarrollo sostenible asociado con el uso y consumo de los recursos naturales de todas las actividades que desarrolla y en las que participa COLDEPORTES”*.

Se ejecutaron cinco capacitaciones de divulgación del PIGA, campañas de sensibilización ambiental y buenas prácticas ambientales en la entidad. Las capacitaciones se realizaron en la Oficina Asesora de Planeación, GIT Comunicaciones, GIT Contratación, GIT Talento Humano y en la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

Se hizo seguimiento al casino del CAR, en donde se evidenciaron las actas de disposición de residuos orgánicos y aceite vegetal usado, y el lavado de las trampas de grasa, sin embargo se solicitó que la información estuviese actualizada.

Se involucró el tema de gestión ambiental dentro del mapa de procesos de la entidad como un agente envolvente.

Se participó en el I foro realizado por La Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá para el manejo del aceite vegetal usado, el 14 de septiembre se socializó vía correo electrónico el resumen de los temas tratados.

Se diseñaron y publicaron en los diferentes medios de comunicación las piezas ambientales correspondientes a la segregación de residuos, consumo sostenible de agua y energía.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

En el mes de Octubre se realizó el monitoreo de agua residual del casino solicitado por la Secretaria de Ambiente y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-EAAB, los resultados no fueron remitidos a dichas entidades porque los parámetros que establece la normatividad ambiental vigente (Resolución 631 de 2015) en materia de vertimientos para la actividad económica de preparación de alimentos determinaron incumplimiento legal, razón por la cual se solicitó a la empresa contratista del restaurante realizar las modificaciones pertinentes al sistema de trampas de grasa para realizar nuevamente el monitoreo y remitir el informe a las entidades.

Se realizaron los estudios previos para la organización de recicladores, se actualizaron los programas del PIGA en su forma y se realizó el plan de trabajo para el año 2018, el cual fue presentado a la Dra. María del Pilar Pineda, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para que fuera replicado a todas las áreas involucradas.

### 3.7.2. Gestión Integral de Residuos solidos

Se distribuyeron los contenedores existentes en la sede administrativa con el fin de optimizar la segregación de los residuos.

Se realizaron dos centros de almacenamiento temporal de residuos para la sede del CAR y la sede administrativa con el fin de acopiar los residuos generados en las sedes de la entidad.

Se acondicionaron los contenedores con la descripción de los residuos a depositar en cada una de las canecas según el tipo de material (reciclable y ordinario).

Se capacitó a los funcionarios y contratistas en la segregación y uso de contenedores de residuos de la entidad.

Se instaló la maquina ECOBOT para el manejo de las botellas plásticas generadas en la sede del Centro de Alto Rendimiento, obteniendo gran acogida en el uso de la misma, así mismo en el mes de diciembre se divulgó el funcionamiento de la máquina a algunos funcionarios del CAR, se realizó acompañamiento al personal de ECOBOT en el proceso de instalación y funcionamiento de la máquina, en donde la Señora María Ignacia Sánchez funcionaria del GIT del CAR se encargará de las llaves del ECOBOT y del seguimiento de la misma, se realizó el contacto entre el área de comunicaciones y Lina Aramburo para las publicaciones en el televisor del ECOBOT, se realizó acompañamiento a los visitantes del CAR para promover el uso de la máquina ECOBOT.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Se estableció el contacto con la organización de recicladores y la Unidad Administrativa de Servicios Públicos-UAESP para la entrega y manejo de residuos aprovechables de la entidad de acuerdo al Decreto 596 de 2016.

Se evidenció la ausencia de procedimiento en el manejo de luminarias en desuso, para lo cual se creó el rotulo para marcación de las mismas y se elaboró el procedimiento para su adecuado manejo.

A mediados de diciembre se instaló en la recepción de la sede administrativa un contenedor para el acopio de pilas como residuos pos consumo.

Se entregaron para disposición final los residuos peligrosos generados por la entidad.

Se realizó la entrega de los tóners en desuso al programa de HP Planet Partners.

### **3.7.3. Gestión Integral de Residuos peligrosos hospitalarios**

Se realizó reunión para la revisión de la gestión de residuos hospitalarios producidos en el CCD y Laboratorio Control al Dopaje, en donde se adquirieron compromisos en el envío de la información para incluir a la enfermería de la sede administrativa y revisión del manejo de los residuos corto-punzantes producto del transporte de muestras.

Se reemplazó el centro de almacenamiento temporal de residuos del Centro de Ciencias del Deporte.

Se realizaron diferentes reuniones con el personal del laboratorio control al dopaje a fin de establecer el manejo adecuado de los residuos cortopunzantes, ya que la empresa gestora de estos solicita que los residuos estén almacenados para su recolección en guardianes hechos en plástico de alta densidad.

Se entregaron los residuos hospitalarios para disposición final a la empresa autorizada para tal fin.

### **3.7.4. Prácticas sostenibles de movilidad**

Por parte del GIT de administrativa se realizó el acondicionamiento del biciparqueadero de la entidad.

### **3.7.5. Programas ambientales en eventos extramurales**

 	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Versión:</b> 2
	<b>Documento Interno</b>	<b>Código:</b> PE-DI-022
<b>INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b> SECRETARIA GENERAL, OAP, OAJ Y OCI		<b>Fecha:</b> 7/07/2017

Se realizó el acompañamiento durante la realización de los Juegos Bolivarianos Santa Marta 2017, en el marco de la siembra de 1000 árboles y en el cierre de la campaña ambiental con estudiantes de los colegios de esta ciudad.

#### 4. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Mencione lo que consideren que sea importante para la mejora del informe de gestión.