



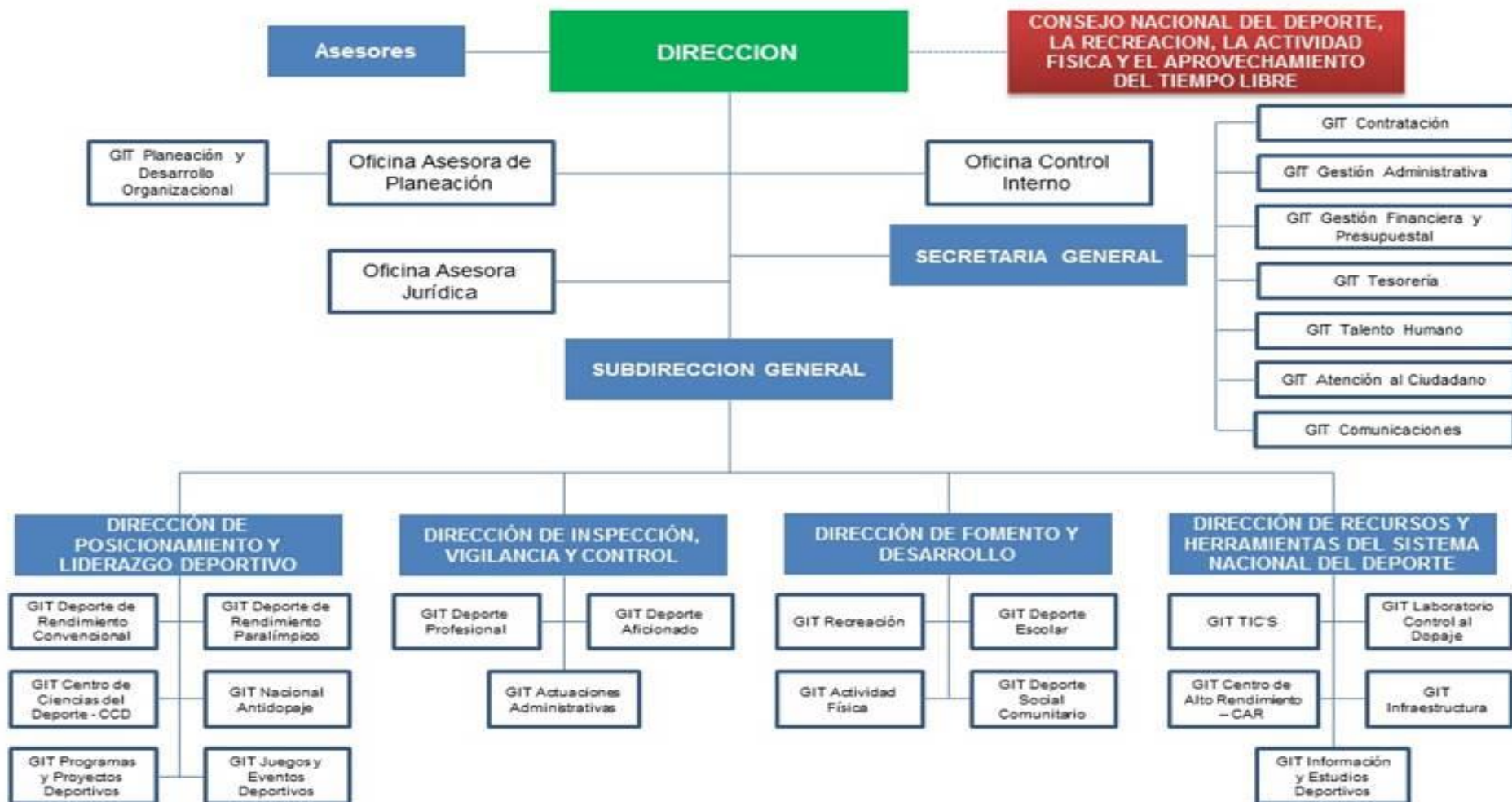
SECRETARIA GENERAL

Informe Comisión de Empalme

Mayo 10 de 2016



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



Funciones de la Secretaría General

(Artículo 20 Decreto 4183/11)



1. Determinación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, recursos físicos y financieros.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y el Plan Anual Mensualizado de Caja.
3. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios del Departamento Administrativo y resolverlas en primera instancia.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
6. Dirigir la prestación de los servicios de gestión documental del Departamento y la atención de peticiones, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos.

Delegación de Ordenación de algunos Gastos y Pagos



Por medio de Resoluciones No. 1921 de 2012 y No. 2531 de 2014, con el fin de hacer más ágil y eficiente la función de ordenación del gasto y pagos de COLDEPORTES, se delegó en la Secretaría General:

- Sueldos y salarios, descuentos, contribuciones y obligaciones de nómina, así como horas extra.
- Licencias ordinarias, de enfermedad, maternidad, paternidad y accidentes de trabajo.
- Permiso remunerado hasta por el término de tres (3) días.
- Disfrute, interrupción, aplazamiento o prescripción de las vacaciones y su compensación en dinero.
- Conceder permisos de estudio durante la jornada laboral.
- Reconocer y ordenar el pago de comisiones de servicio de funcionarios (Nacionales y al exterior) y gastos de desplazamiento de contratistas.
- Servicios Públicos de COLDEPORTES.
- Impuestos de los bienes de COLDEPORTES.
- Autorizar el reembolso de los gastos de caja menor.



I. GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

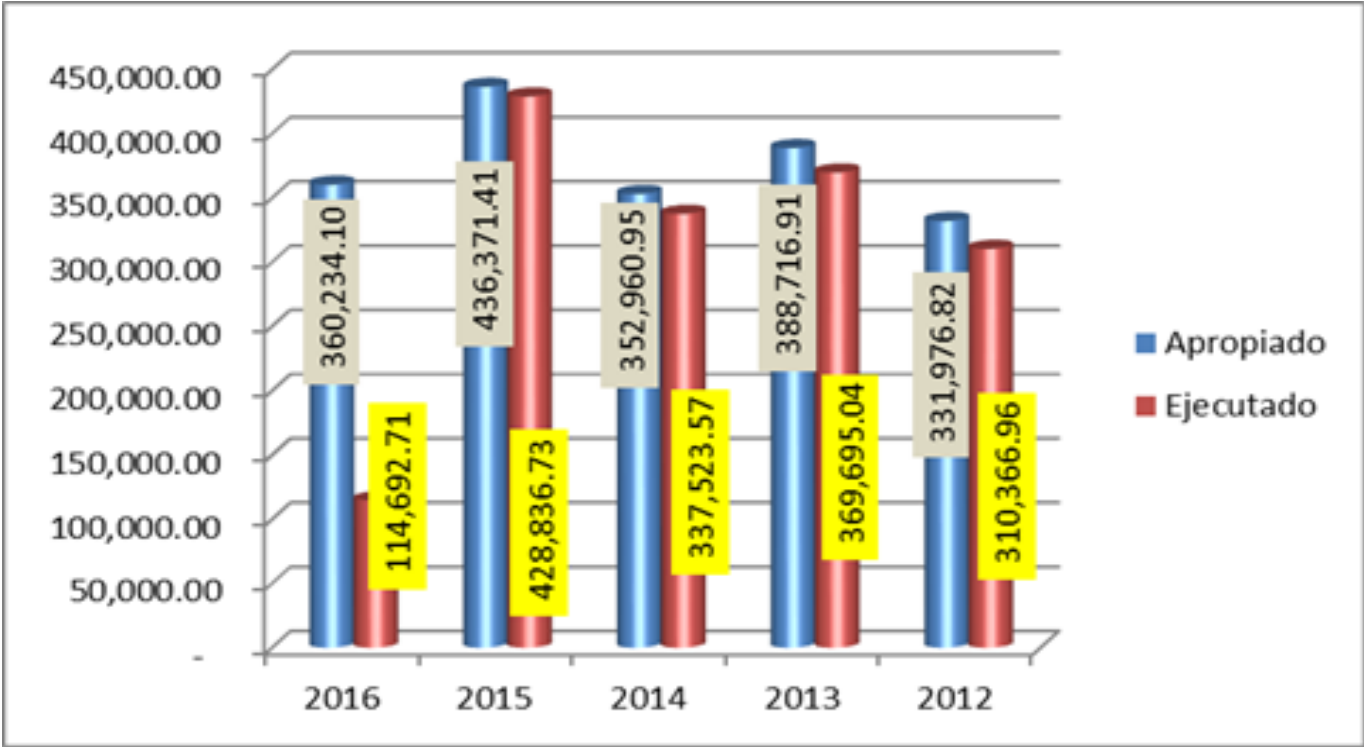
INTEGRACIÓN DEL G.I.T.



Cinco (5) funcionarios (2 carrera administrativa y 3 provisionales)

Una (1) contratista

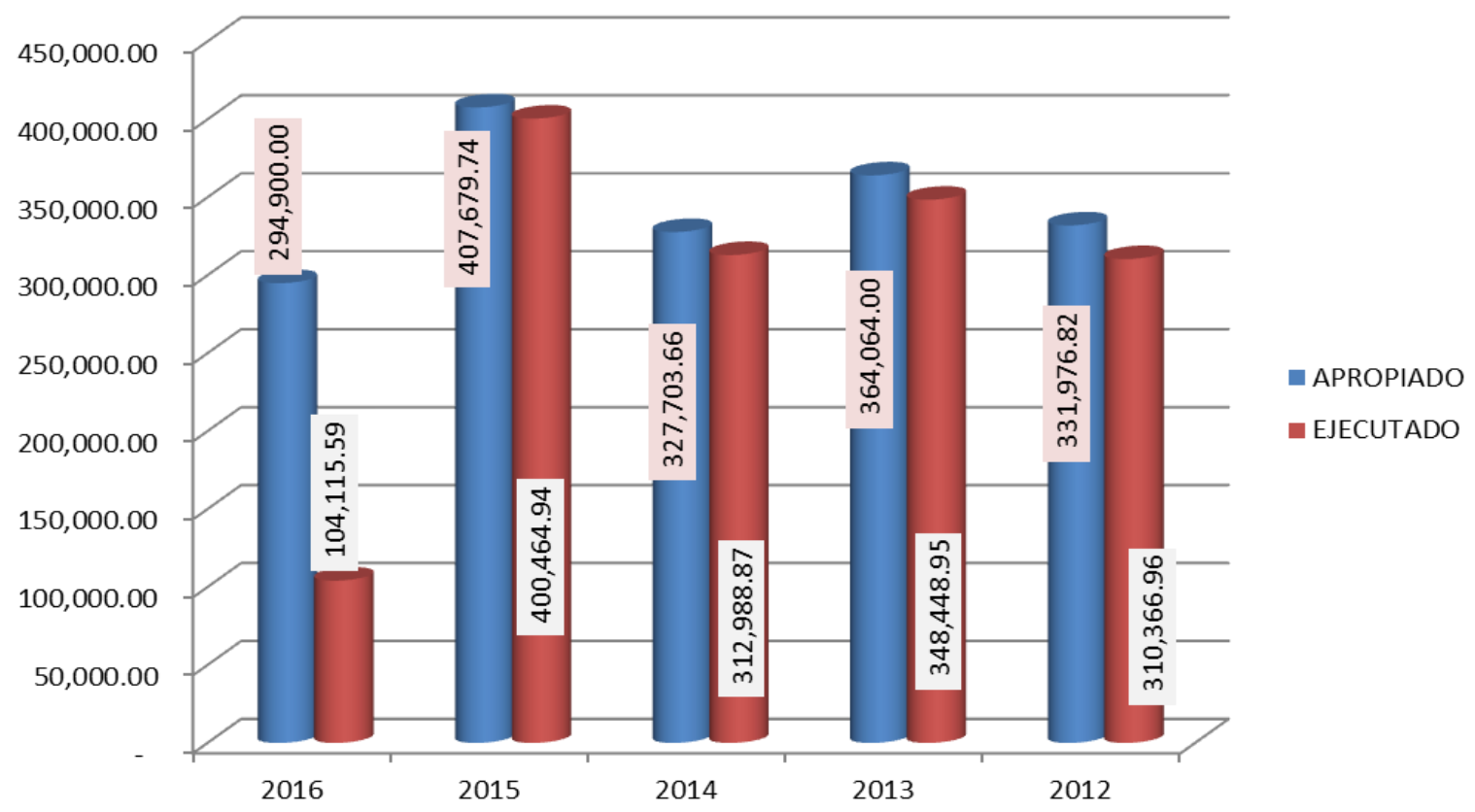
APROPIACIONES VS EJECUCIONES 2012 a 2016
Rubros de Inversión y Funcionamiento



Millones de \$



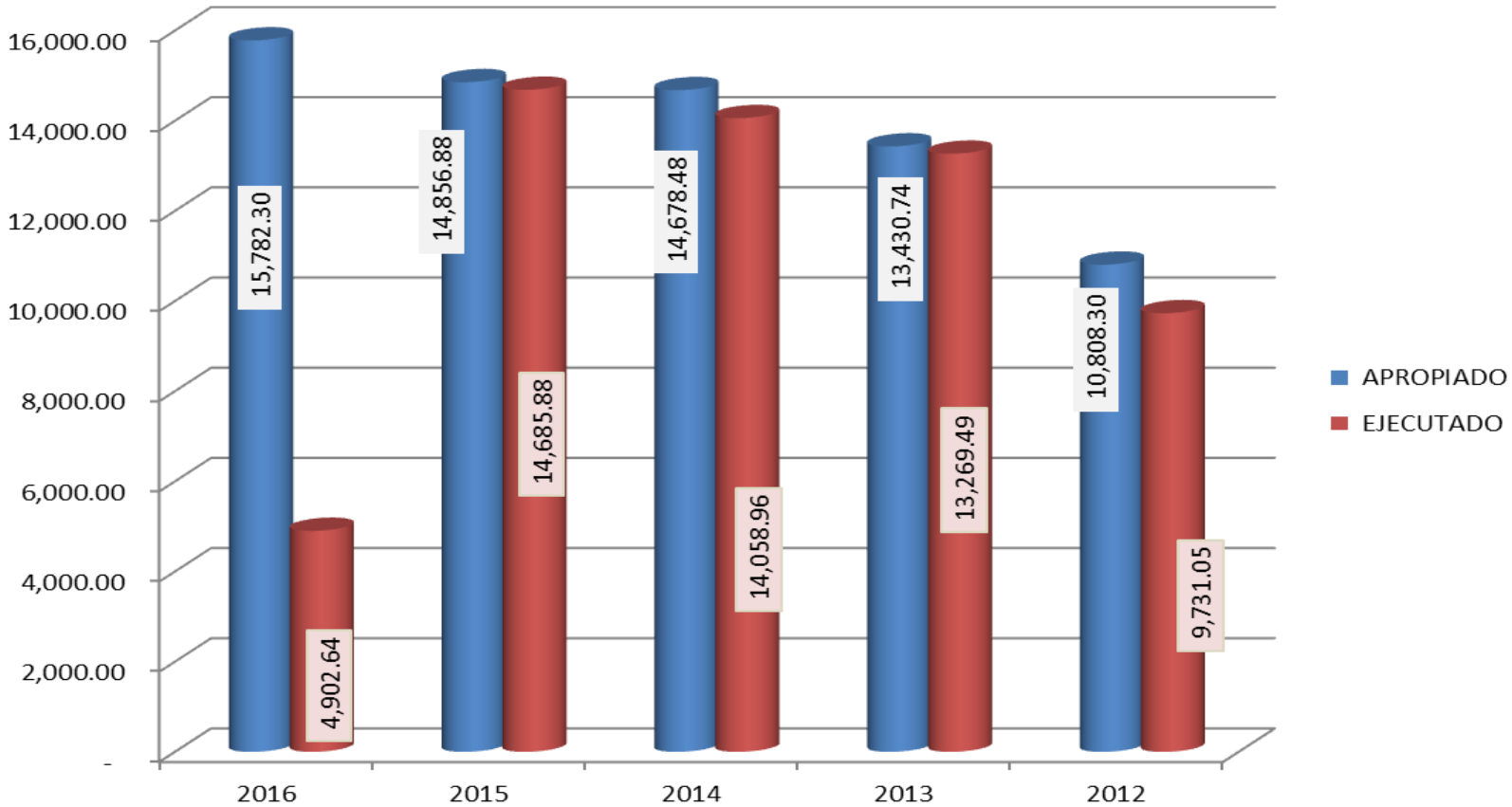
EJECUCIÓN RUBRO DE INVERSION



Millones de \$



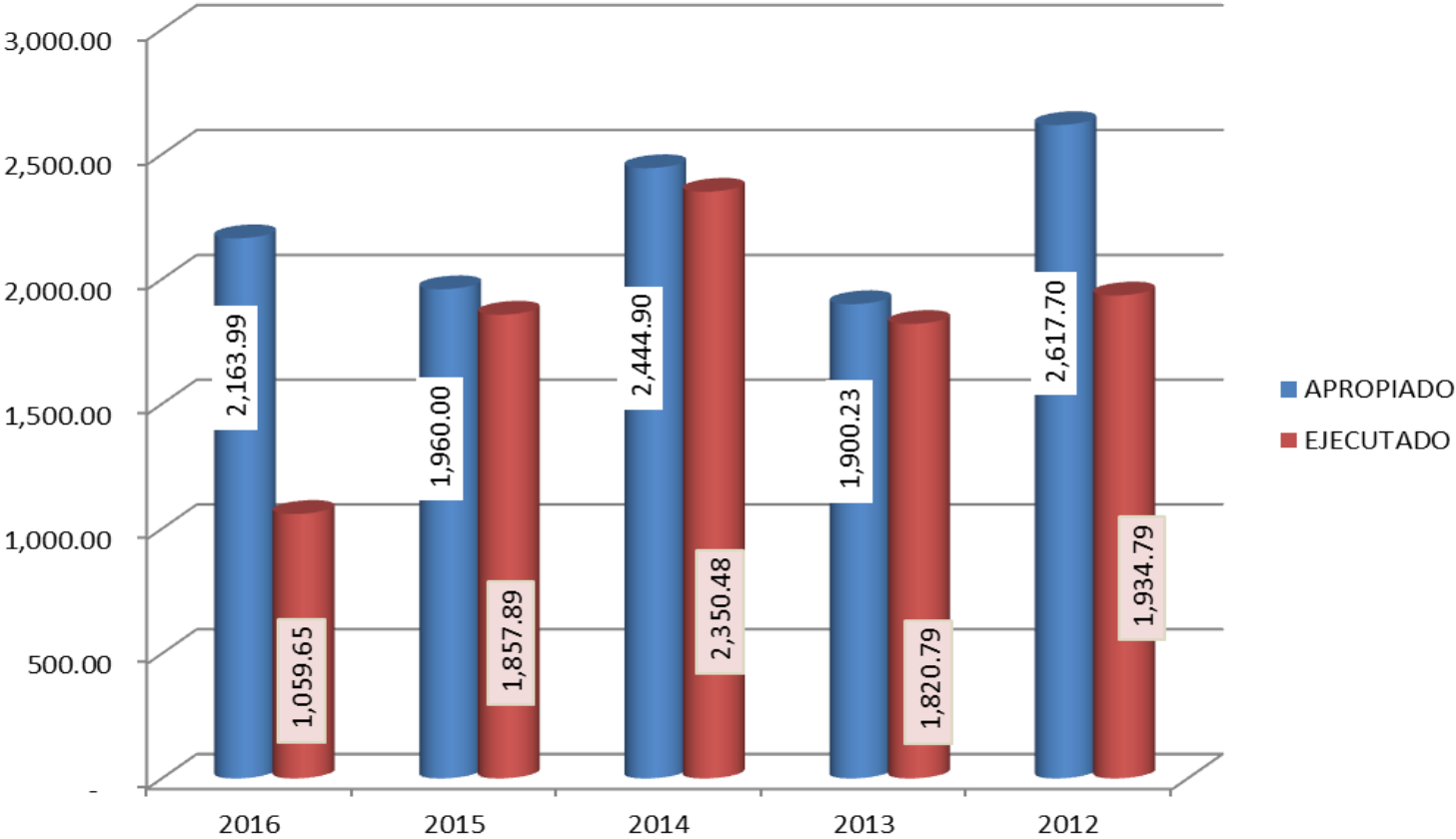
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO
GASTOS EN SERVICIOS PERSONALES



Millones de \$



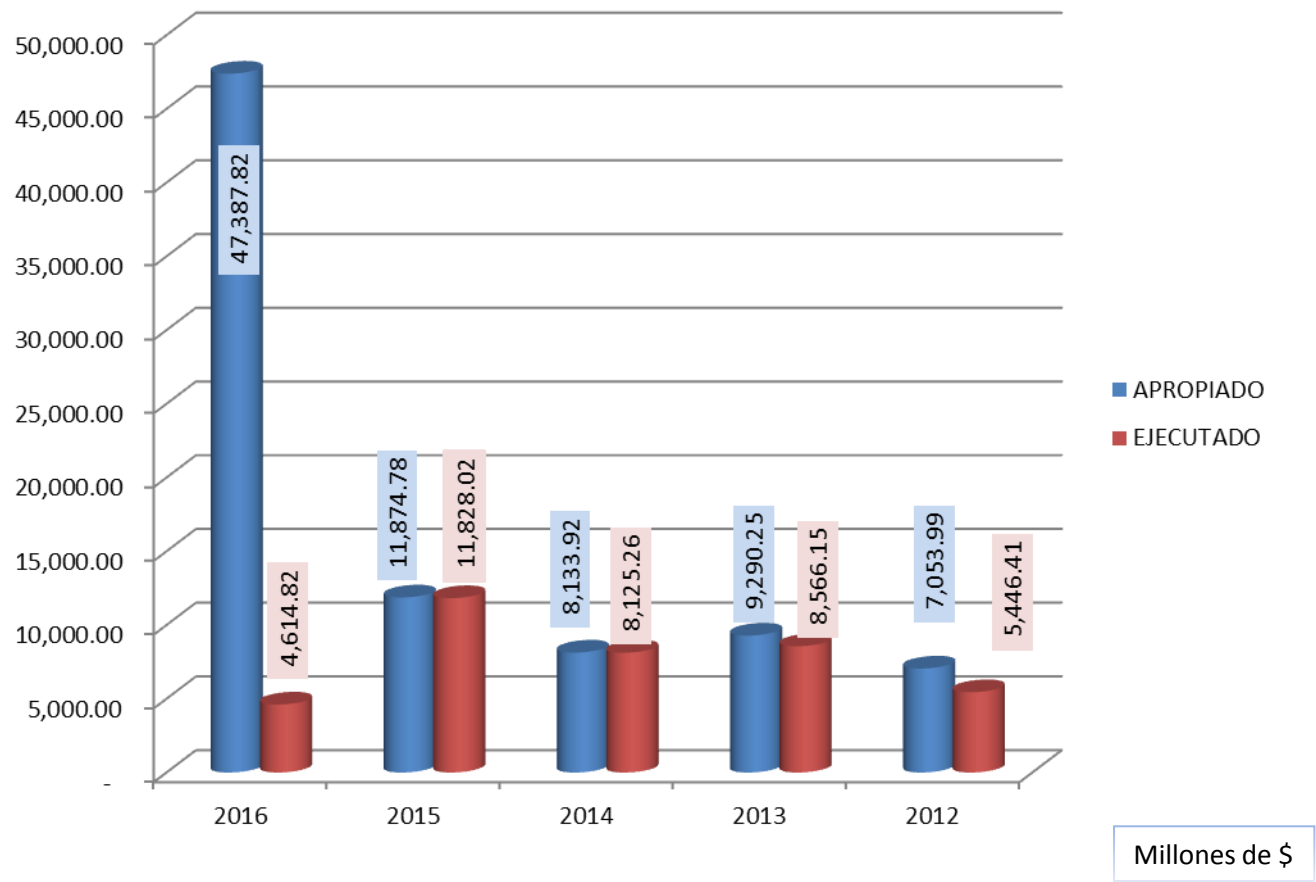
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO
GASTOS GENERALES



Millones de \$



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO
TRANSFERENCIAS



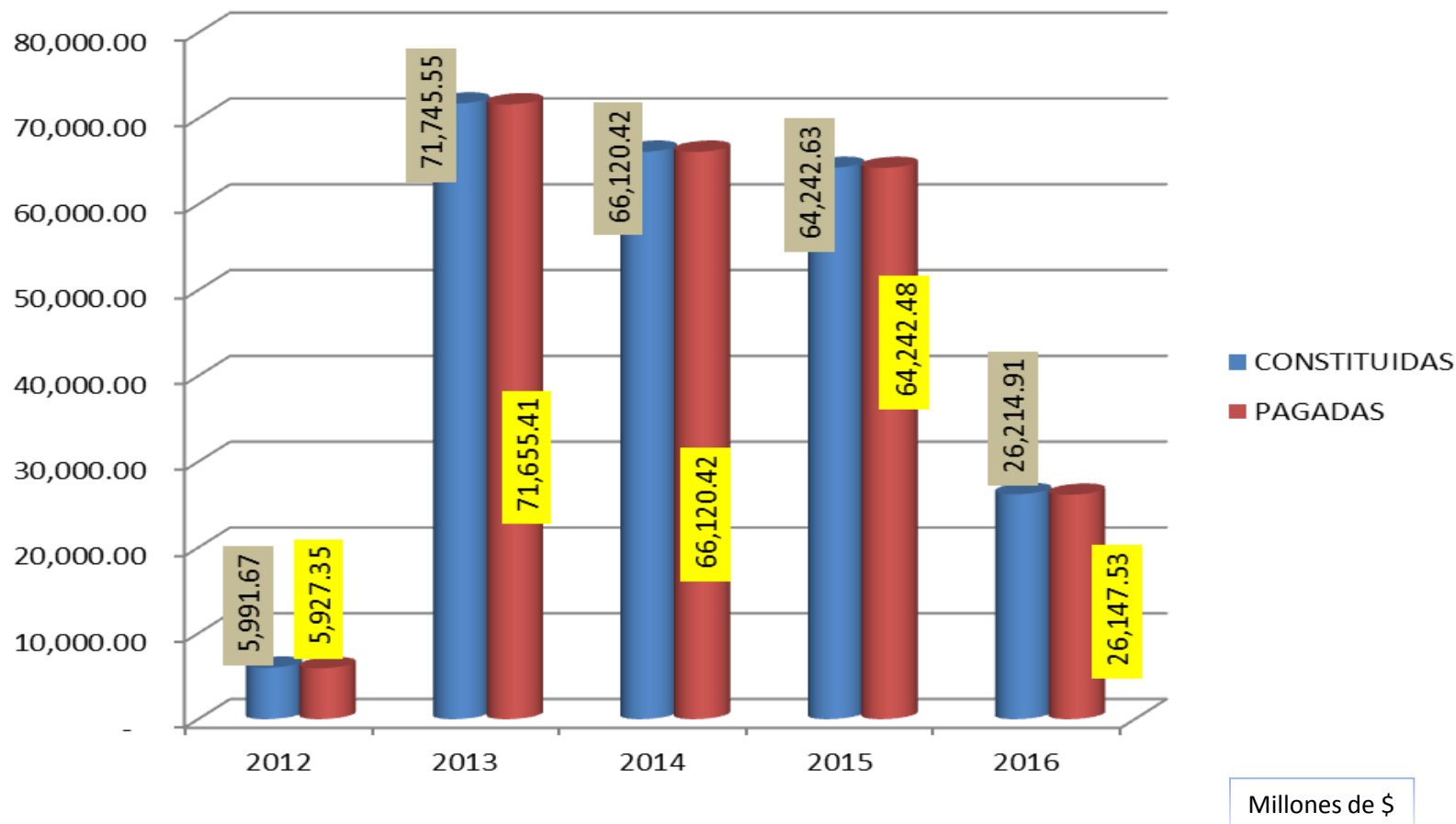


COMPARATIVO ASIGNACIONES PRESUPUESTALES

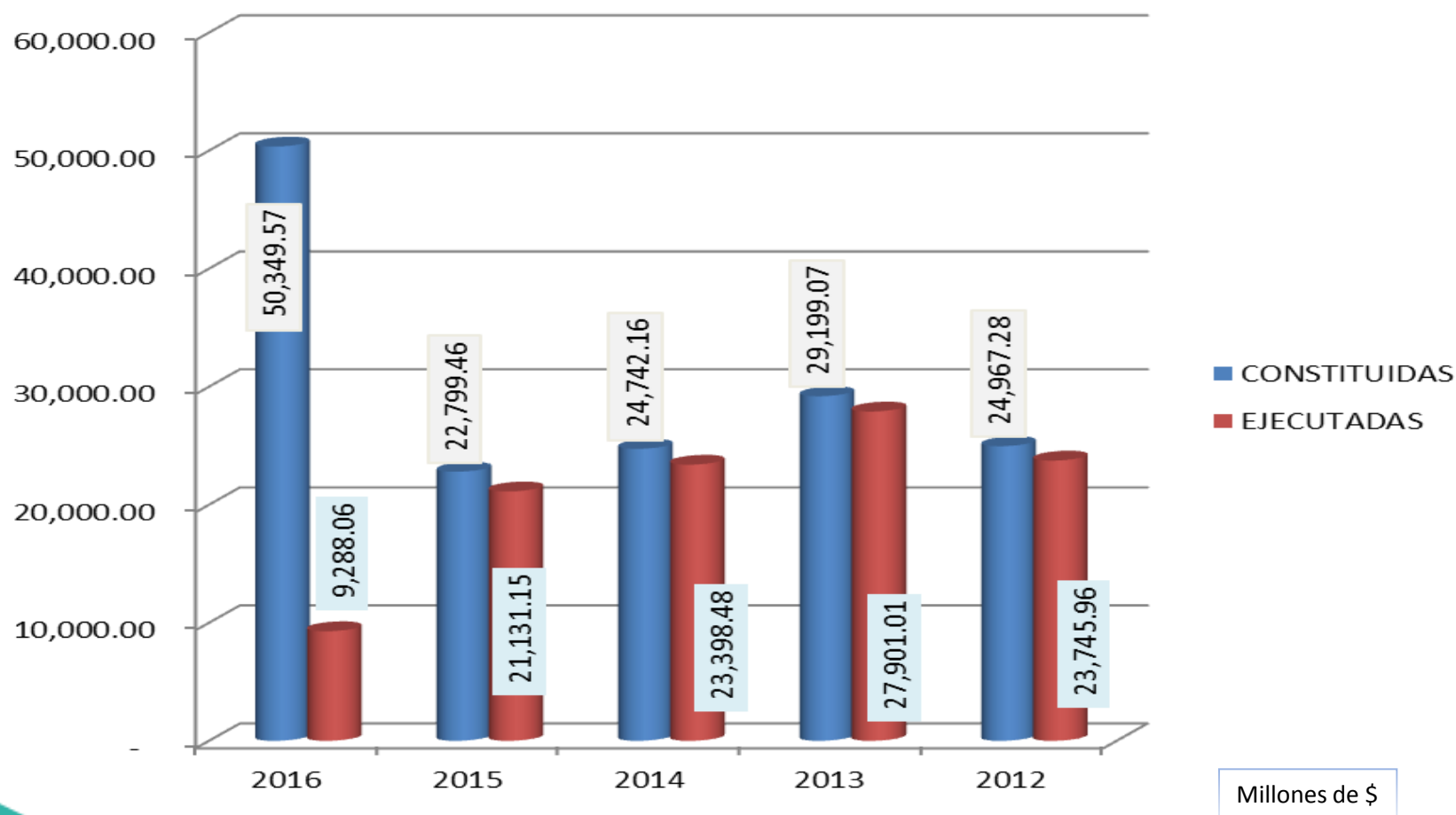
OBJETO DEL GASTO	2016	2015	2014	2016 VS 2015	2015 VS 2014
Funcionamiento	65,334,100,396.00	28,691,663,300.00	25,257,295,687.00	228%	114%
Gastos de Personal	15,782,298,665.00	14,856,882,037.00	14,678,475,756.00	106%	101%
Gastos Generales	2,163,985,095.00	1,959,999,800.00	2,444,895,637.00	110%	80%
Transferencias	47,387,816,636.00	11,874,781,463.00	8,133,924,294.00	399%	146%
Gastos de Inversión	294,900,000,000.00	407,679,743,203.00	327,703,656,000.00	72%	124%
TOTAL PRESUPUESTADO	360,234,100,396.00	436,371,406,503.00	352,960,951,687.00	83%	124%

COMPORTAMIENTO EJECUCION CUENTAS POR PAGAR

Vigencias 2012 A 2016



COMPORTAMIENTO EJECUCION RESERVAS PRESUUESTALES Vigencias 2012 A 2016



Situación de Ejecución de Reservas presupuestales Vigencia 2016

AREA	APROPIACION	Ejecutado al abril 30 de 2016
FUNCIONAMIENTO	11.58	71.30%
INFRAESTRUCTURA	43,368.89	13.96%
POSICIONAMIENTO	1,575.94	7.33%
FOMENTO	362.5	9.81%
SUPERATE	4,846.07	2.63%
PLANEACION	33.22	58.05%
I.V.C	9.7	88.60%
COMUNICACIONES	141.68	53.72%
TOTAL COMPROMISOS	50,349.58	12.70%



TRANSFERENCIA ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE

APROPIADO COLDEPORTES	Vigencia	Total Compromisos	2% Escuela	Asignado a la Escuela	Diferencia
327,063,148,314.00	2012	305,453,291,482.49	6,109,065,829.65	4,913,667,580.00	(1,195,398,249.65)
382,085,597,983.00	2013	363,095,424,441.96	7,261,908,488.84	6,599,616,933.00	(662,291,555.84)
347,640,950,829.00	2014	332,203,566,732.51	6,644,071,334.65	5,320,000,858.00	(1,324,070,476.65)
422,644,260,035.15	2015	422,644,260,035.15	8,452,885,200.70	8,795,590,000.00	342,704,799.30
400,914,116,736.00	2016	400,914,116,736.00	8,018,282,334.72	10,357,813,971.00	2,339,531,636.28
Estado De Cuenta					(499,523,846.56)

En la vigencia 2016 se ha girado la suma de \$4.292.280.437

Artículo 51 Decreto 2845 de 1984. El Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte (Coldeportes)* y las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes** destinarán no menos del dos por ciento de su presupuesto total para programas de formación de personal y extensión e investigación, a través de la Escuela Nacional del Deporte.

* Hoy Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES (Decreto 4183 de 2011).

** Incorporadas a los Departamentos como Entes Deportivos Departamentales (Ley 181 de 1995).



II. GRUPO INTERNO DE TRABAJO TESORERÍA

INTEGRACIÓN DEL G.I.T TESORERÍA

1. MARTHA ESNEDA PELÁEZ (Coordinadora)
2. IVONNE CARVAJAL
3. JANETH MACIAS SANTOS
4. LILIA DAZA RAMÍREZ
5. DIANA CAROLINA MORENO

5 Funcionarias: 3 Carrera Administrativa – 2 Provisionales.

PRINCIPALES FUNCIONALES DEL G.I.T TESORERÍA

1. **PROGRAMACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CUPO PAC:**
 - Cada 22 de diciembre se debe remitir a la División de PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la distribución de los montos mensuales a pagar durante la vigencia por cada objeto de gasto cuya sumatoria debe ser igual a ley de presupuesto aprobada (Artículo 29 del Decreto 568 de 1996).
 - La División de PAC, en el mes de enero nos envía los montos mensuales aprobados para gastos de funcionamiento que generalmente corresponden a un 95% de la apropiación vigente, mientras que para Inversión hasta el mes de marzo nos determina un porcentaje de la apropiación y una cuantía anual la cual debemos ejecutar durante el año, para el año 2016 aprobaron el 30% del PAC solicitado.
 - Los montos aprobados pueden ser modificados mensualmente mediante solicitud justificada y registrada únicamente en la fecha establecida en el calendario publicado por la División de PAC, y no pueden superar el valor anual aprobado.

CALENDARIO PAC 2016		
MES	ENTREGA A TESORERÍA	MES A PROGRAMAR
ENERO	12 de enero	Enero y Febrero
FEBRERO	12 de febrero	Marzo
MARZO	07 de marzo	Abril
ABRIL	07 de abril	Mayo
MAYO	05 mayo	Junio
JUNIO	09 de junio	Julio
JULIO	07 de Julio	Agosto
AGOSTO	05 de agosto	Septiembre
SEPTIEMBRE	07 de septiembre	Octubre
OCTUBRE	05 de octubre	Noviembre
NOVIEMBRE	08 de noviembre	Diciembre
DICIEMBRE	N.A	N.A

**** LAS FECHAS DEL CALENDARIO PAC SON DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO**

EJECUCION PAC 2012 - 2015

INVERSION

APROPiación PRESUPUESTAL	2012	% EJECUCIÓN	2013	% EJECUCIÓN	2014	% EJECUCIÓN	2015	% EJECUCIÓN
	311496.826.077		364.064.000.000		327.703.656.000		436.371406.000	
PAGOS VIGENCIA	193.719.807.237	62%	256.208.653.867	70%	226.491237.618	69%	326.720.011269	75%
REZAGO	97.523.546.036	31%	86.497.628.534	24%	84.842.096.970	26%	30.504.535.336	7%

FUNCIONAMIENTO

APROPiación PRESUPUESTAL	2012	% EJECUCIÓN	2013	% EJECUCIÓN	2014	% EJECUCIÓN	2015	% EJECUCIÓN
	20.479.986.817		24.652.914.916		25.257.295.684		29.571721700	
PAGOS VIGENCIA	15.065.375.606	74%	21748.289.148	88%	23.990.243.683	95%	26.603.284.864	90%
REZAGO	2.015.402.168	10%	544.456.934	2%	531532.798,00	2%	1181067.32101	4%
	PAGOS VIGENCIA = PAC APROBADO							
	REZAGO = CUENTAS POR PAGAR Y RESERVA PRESUPUESTAL							

EJECUCION PAC INVERSION VIGENCIA 2016

APROPIACION PRESUPUESTAL = \$294.900.000.000 PAC APROBADO PARA LA VIGENCIA EL 31% = \$92.850.000.000

MES/CONCEPTO	ENERO	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		TOTALES	
		Valor	% Ejecucion	Valor	% Ejecucion	Valor	% Ejecucion	Valor	% Ejecucion	Valor	% Ejecucion
PROGRAMADO	0	13.035.101.085,00		20.720.741.723,49		29.325.450.143,00		13.965.573.421,79		77.046.866.373,28	
APROBADO	0	1.225.395.029,21		947.271.726,32		28.779.050.082,00		7.737.500.000,00		38.689.216.837,53	
EJECUTADO	0	1.225.395.029,00	100%	947.271.726,32	100%	28.763.251.779,62	99,95%	3.317.939.912,36	42,88%	34.253.858.447,30	89%
POR EJECUTAR	0	0		0		15.798.302,38	0,5%	4.419.560.087,64	57,12%	4.419.560.087,64	

PRINCIPALES FUNCIONALES DEL G.I.T TESORERÍA

2. PAGO DE OBLIGACIONES:

Pagos a proveedores, contratistas, deportistas, glorias del deporte, pensionados, convenios interadministrativos, contratos, nómina, impuestos, etc.

3. RECAUDOS:

El objetivo principal es llevar un registro y control de los valores consignados a favor de la entidad por los servicios prestados en el Centro de Alto Rendimiento y Laboratorio Control al Dopaje y otros como; cobros coactivos, cuotas de acuerdos de pago por impuesto al cigarrillo y fotocopias, para posterior reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional y de los depósitos realizados por terceros directamente en las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional a nombre de la entidad por diferentes conceptos los cuales debemos reclasificar en el Sistema Integra de Información Financiera SIIF II.

RECAUDOS



CONSOLIDADO RECAUDOS 2012-2015

2012	2013	2014	2015
2.198.702.756	3499.796.693	769.562.218.23	4.735.108.286

CONSOLIDADO ENERO - ABRIL DE 2016

MES	ACUERDOS DE PAGO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	APROVECHAMIENTOS	VIGENCIAS ANTERIORES RECURSOS NO EJECUTADOS	REINTEGROS INCAPACIDADE VIGENCIAS ANTERIORES	RECUPERACIONES	TOTAL RECAUDOS RECLASIFICADOS
ENERO	95,984,212.00	165,726,725.25	40,300.00	5,263,560.00	53,736.00	60,699,555.00	327,768,088.25
FEBRERO	14,489,712.00	225,859,043.79	4,000.00	80,696,675.00	0.00	0.00	321,049,430.79
MARZO	14,489,712.00	184,941,604.15	25,600.00	100,852,342.63	0.00	0.00	300,309,258.78
ABRIL	0.00	207,659,581.04	2,200.00	63,464,836.10	0.00	0.00	271,126,617.14
TOTAL	124,963,636.00	784,186,954.23	72,100.00	250,277,413.73	53,736.00	60,699,555.00	1,220,253,394.96



PRINCIPALES FUNCIONALES DEL G.I.T TESORERÍA

4. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN:

Generar reportes, certificaciones , información interna, externa e informes



III. GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO



INTEGRACIÓN GIT DE TALENTO HUMANO.

1. Oscar Leonardo Palacios Mora - Coordinador.
2. Andrés Marcelo González
3. Deisy Yaneth Avila Leon
4. Doris Rocio Cardozo Avella
5. Elena Castaneda Lopez
6. Jhon Jairo Romero Rojas

Cinco (5) Funcionarios : 3 de Carrera Administrativa – 2 Profesionales.

Un (1) Contratista.



OBJETIVO GIT-TH

Contribuir al desarrollo de las destrezas, habilidades y al mejoramiento de las condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo integral del nivel de vida de los servidores públicos de la entidad.

PRINCIPALES FUNCIONES GIT-TH

1. Plan Institucional de Capacitación.
2. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Preparación Nomina Funcionarios del Departamento.
5. Liquidación Nomina pensionados Juntas Valle del Cauca y Santander.
6. Remuneración servicios técnicos: Apoyo a la Gestión del proceso de nómina y archivo de historias laborales.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS AÑOS 2012 – 2016

Se formuló el Plan Institucional de Capacitación-PIC, Bienestar Social e Incentivos, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las siguientes vigencias 2012-2015 basado en las metodologías desarrolladas por la ESAP y el DAFP, se esta trabajando en lo correspondiente para el año 2016.

Se presenta su ejecución a continuación:

PLANES DE GESTION	% EJECUCION 2012	% EJECUCION 2013	% EJECUCION 2014	% EJECUCION 2015	% EJECUCION 2016
Plan de Capacitación	95%	96%	98%	100%	ND
Plan de Bienestar Social e Incentivos	99%	98%	100%	92%	ND
Sistema de gestión de seguridad y salud	99%	93%	95%	94%	ND



EN COORDINACIÓN CON LA ARL POSITIVA DURANTE EL 2012-2015 SE LLEVARON A CABO ACTIVIDADES COMO LAS SIGUIENTES:

ACTIVIDAD
Aplicación y entrega de la evaluación S&SO de la Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo
Asesoría técnica básica para el diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa
Evaluación y seguimiento a la implementación del programa de Estructura Empresarial
Simulacros (Asesoría para elaboración del guion, ejecución y evaluación del simulacro).
Documentación, Implementación y ajustes del Plan de Emergencias
Asistencia técnica en el diseño, implementación y seguimiento de medidas de señalización y demarcación de áreas, barreras y restricciones
Entrenamiento en búsqueda y rescate a la brigada de la empresa - pista.
Intervención Pedagógica (teatral) en Prevención de Riesgos Laborales - (mínimo 3 horas por evento)
Capacitación investigación de incidentes y accidentes laborales; enfocados en las diferentes metodologías
Apoyo administrativo para la asesoría y acompañamiento integral en Seguridad y Salud en el Trabajo



CRÉDITOS EN EDUCACIÓN FORMAL CONDONABLES EN TIEMPO O DINERO ENTREGADOS A LOS FUNCIONARIOS:

AÑO	Nº FUNCIONARIOS	PROGRAMAS	MONTO TOTAL ENTREGADO
2011	6	4 PREGRADOS 2 ESPECIALIZACION	\$9.866.930
2012	5	4 PREGRADOS 1 ESPECIALIZACION	\$5.851.551
2013	6	4 PREGRADOS 2 ESPECIALIZACION	\$10.689.028
2014	3	2 PREGRADOS 1 ESPECIALIZACION	\$5.789.500
2015	4	3 PREGRADOS 1 ESPECIALIZACION	\$8.017.582
2016	4	2 PREGRADOS 1 FORMACION TÉCNICA LABORAL 1 ESPECIALIZACION	\$ 5.772.080



PAGOS DE NÓMINA DE LOS AÑOS 2012-2015 Y LO QUE VA CORRIDO DEL 2016

2016	2015	2014	2013	2012
\$ 4.902.640.790,00	\$ 14.685.880.817,00	\$ 14.057.162.465,00	\$ 13.269.486.378,00	\$ 9.630.801.943,00



CONCURSO DE MERITOS

- Se adelantó, la revisión y ajuste de carácter técnico y jurídico de los diferentes instrumentos e insumos requeridos (identificación y validación de los ejes temáticos para cada empleo o grupo de empleos a convocar, el número y la clase de pruebas y la revisión y actualización del manual de funciones, entre otros) para el proceso de selección.
- El pasado mes de octubre de 2015 se certificó la Oferta Pública de Empleos - OPEP ante la CNSC, para proveer 107 cargos en vacancia definitiva, de los cuales 100 son del nivel Profesional, 4 del nivel Técnico y 3 del nivel Asistencial, la cual debe ser objeto de revisión nuevamente.
- Actualmente se cuenta con la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante comunicación No. 2-2016-011036, aprobó el levantamiento del previo concepto, con el fin de atender los gastos relacionados con el Concurso de Méritos, por un monto total de mil millones de pesos, (\$1.000.000.000)



NOMINA DE LAS PENSIONES ASUMIDAS POR COLDEPORTES

- Desde el pasado mes de agosto del 2015, el GIT de Talento Humano, le fue designada la responsabilidad transitoria de la gestión de las nóminas asumidas por COLDEPORTES, correspondientes a las Juntas Seccionales de Deporte de Valle del Cauca y de Santander, anteriormente gestionadas por la Oficina Asesora Jurídica.
- Se adelantan las solicitudes de sustitución pensional realizadas por los beneficiarios de los pensionados reconocidos.
- Esta pendiente por parte de COLDEPORTES realizar el correspondiente traslado a fondos administradores de pensiones.



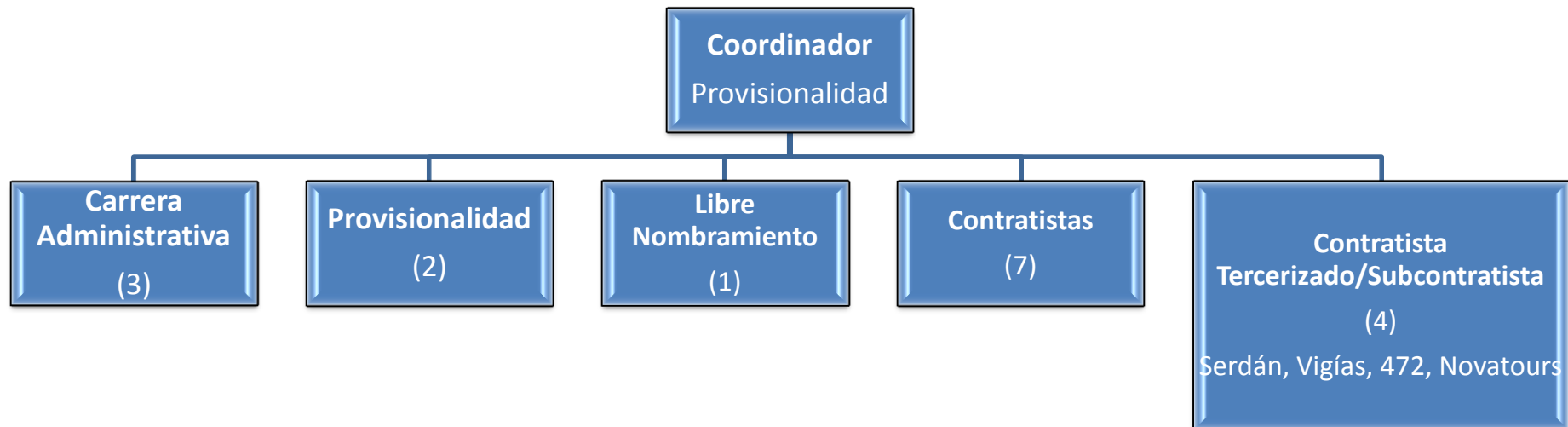
OTROS ASUNTOS PENDIENTES GIT – TALENTO HUMANO

- Concurso de Méritos.
- Adelantar los procesos contractuales para realizar las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Adelantar los procesos contractuales para realizar las actividades de capacitación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC.
- Adelantar los procesos contractuales para realizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (\$ 36.000.000).



IV. GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVA

INTEGRACIÓN DEL G.I.T. ADMINISTRATIVA



Siete (7) Funcionarios : 3 Carrera Administrativa – 3 Provisionales - 1 Libre Nombramiento y Remoción.

Siete (7) contratistas.

OBJETIVOS G.I.T. ADMINISTRATIVA

I. GESTIÓN DE LOS RECURSOS FISICOS

Gestionar y optimizar obras, bienes y servicios mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura y equipos necesarios para responder a las necesidades de los procesos estratégicos, misionales y de soporte aplicables a la Entidad

II. GESTIÓN DOCUMENTAL

Gestionar las actividades de planificación, radicación, distribución, conservación, custodia y disposición de los documentos que reciba o genere la Entidad dando cumplimiento a la normatividad vigente para garantizar que la documentación se mantenga disponible, se difunda y distribuya a las áreas que lo requieran y asegurar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.

PRINCIPALES ACTIVIDADES GIT ADMINISTRATIVA

- Pago de impuestos
- Adquirir muebles , equipos y enseres
- Adquirir combustible, llantas y accesorios para el parque automotor
- Adquirir materiales y suministros
- Adquirir papelería, útiles, de escritorio y oficina
- Adquirir servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles
- Adquirir el servicio de aseo , cafetería y restaurante
- Adquirir el servicio de seguridad y vigilancia
- Adquirir servicio de correo y transporte especializado
- Pagar la prestación de servicios públicos (acueducto, alcantarillado y aseo, energía, telefonía móvil y fija, TV)
- Adquirir seguros de infidelidad y riesgos financieros, responsabilidad civil , seguros generales
- Pago de gastos judiciales
- Ejecución de Recursos por Caja Menor

CAJA MENOR

RESPONSABLE:

JAVIER SALAS CUESTA

OBJETIVO:

Cubrir las necesidades de carácter urgente, imprevistas, de forma oportuna y eficiente, que se requieran para agilizar el normal desempeño de todas las dependencias de Coldeportes y que no estén contempladas dentro del Plan de Adquisiciones.

ESTADO ACTUAL:

A 30 de abril de 2016 se ha ejecutado aproximadamente Diecisiete millones de pesos (\$17.000.000,00) de la caja menor, está en proceso el segundo reembolso de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2768 de 2012.

PÓLIZA

La caja menor está amparada por la Póliza Global de Manejo No.000706220258 expedida por la Aseguradora QBE seguros S.A., vigencia del 21 de noviembre de 2015 hasta el 31 de octubre de 2017.



CAJA MENOR

Para esta vigencia se asignaron (\$18.000.000) DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE , con cargo a los siguientes rubros:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
A-2-0-4-6-7	TRANSPORTE	\$ 2.000.000
A-2-0-4-5-1	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$ 3.000.000
A-2-0-4-5-2	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES EQUIPOS Y ENSERES	\$ 3.000.000
A-2-0-4-4-23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 6.000.000
A-2-0-4-7-6	OTROS GASTOS IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 1.500.000
A-2-0-4-5-9	SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	\$ 2.000.000
A-2-0-4-13-1	COSTOS JUDICIALES	\$ 500.000
TOTAL		\$ 18.000.000.00

CONTRATO DE TIQUETES AÉREOS

DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	Contrato 406 de 2015.
FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO Y/O CONVENIO	27 de Mayo de 2015.
OBJETO	“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, MIEMBROS DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, ASÍ COMO PARA LOS BENEFICIARIOS EXTERNOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COLDEPORTES CUANDO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O OBLIGACIONES SE REQUIERAN”.
VALOR INICIAL	\$2.225.900.000.00
1era Adición de Recursos -Nov3 de 2015	\$ 127.000.000.00
2da Adición de Recursos-Ene.13 de 2016	\$ 120.000.000.00
Valor total acumulado.	\$2.462.900.000.000
CONTRATISTA	NOVATOURS LTDA.
NIT/CC	800.003.442-8
REPRESENTANTE LEGAL	ROQUE HERBIN DUARTE SERRANO.
C.C.	19.123.538
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	Mayo 28 de 2015.
FECHA DE TERMINACION INICIAL	27 de Diciembre de 2015
1era Prorroga	28 de Febrero de 2016.
2da Prorroga	30 de Junio de 2016.
AVANCE TECNICO	El contratista hasta la fecha ha cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato.
AVANCE FINANCIERO	87.04%

El Contrato vence hasta el 30 de Junio o hasta que se agoten los recursos.

A la fecha no se tiene contrato, y se debe iniciar por Colombia compra Eficiente ya que por ley si se tiene acuerdo marco de precios, la Entidad se debe acoger a este.

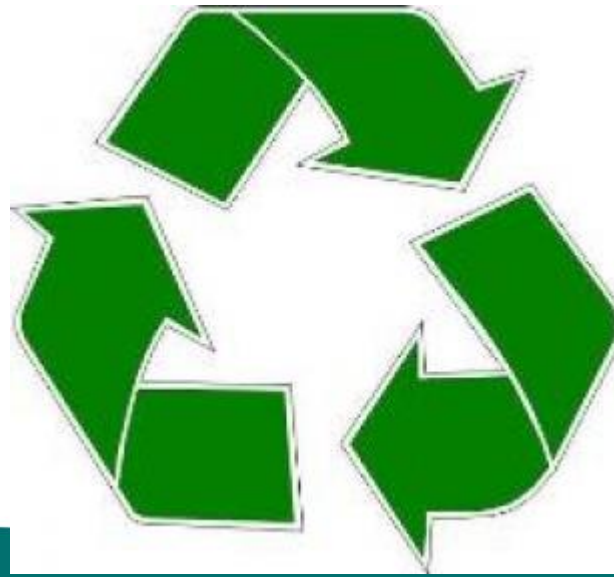
ESTUDIO DE SUELOS SEDE ADMINISTRATIVA

Respecto al estudio estructural, se han realizado las siguientes actividades:

- Se solicito a la aseguradora la inspección del edificio de COLDEPORTES y nos diera un concepto.
- Con base en lo informado por la aseguradora se determino que es posible que los árboles que están alrededor afecten las bases del edificio, por lo que se realizo una consulta a la Secretaria Distrital de Ambiente, quien hizo una visita para verificar el estado de estos, esta pendiente de la respuesta por escrito.
- Se realizo una reunión con la Agencia Nacional Inmobiliaria, para analizar la posibilidad de un estudio por expertos del estado del edificio y determinar cual es la mejor opción para la entidad.

PIGA

Se cuenta con plan PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) que se encuentra publicado en la pagina WEB, sin embargo el mismo debe ser actualizado, para lo cual se realizó una reunión con una persona experta en el tema con el fin de poder implementar el mismo, atendiendo que sólo hasta el mes de Abril se liberaron los recursos por 40 millones de pesos. No obstante lo anterior, se han realizado actividades como: creación de puntos ecológicos (canecas reciclables), disposición de residuos sólidos, ahorro de papel, disposición de toners ante una entidad autorizada, entre otros.



PROGRAMAS O PROYECTOS EN EJECUCIÓN

ADECUACIÓN,
MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN
SEDE COLDEPORTES

- Proyecto de Adecuación culminado al 100 % en las áreas de: **Dirección de Posicionamiento – GIT de Comunicaciones – Dirección de Fomento**

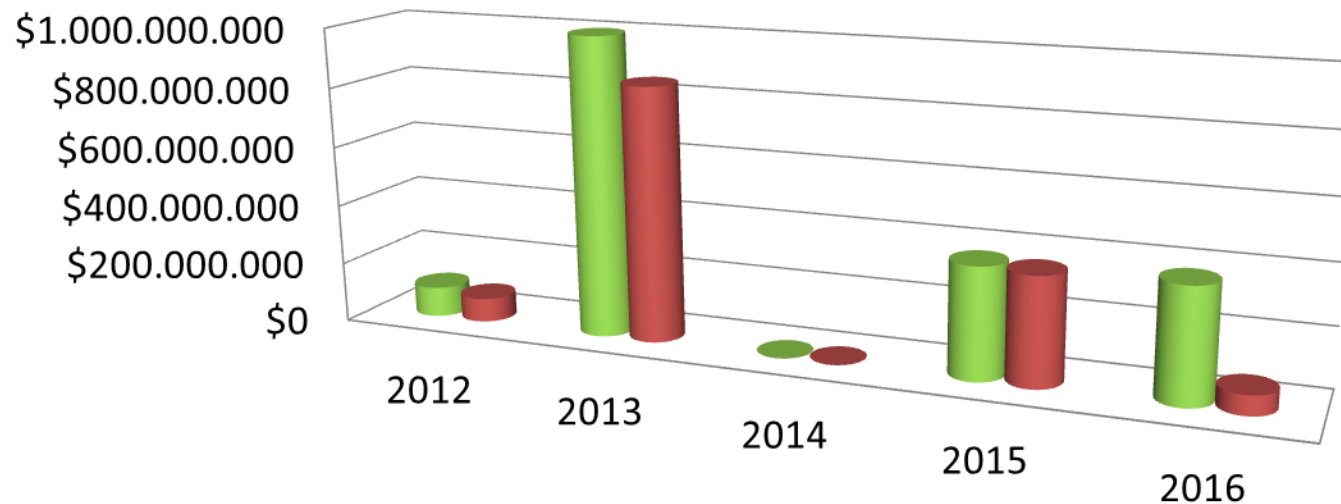
ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO
Y DOTACIÓN SEDE
COLDEPORTES

- Proyecto de Adecuación por Ejecutar en las áreas de: **Recepción Sede – Recepción de la Ventanilla Única de Correspondencia – Contratación-Cafetería.**

ADECUACIÓN DE SEDE ADMINISTRATIVA

RECURSOS DE INVERSIÓN

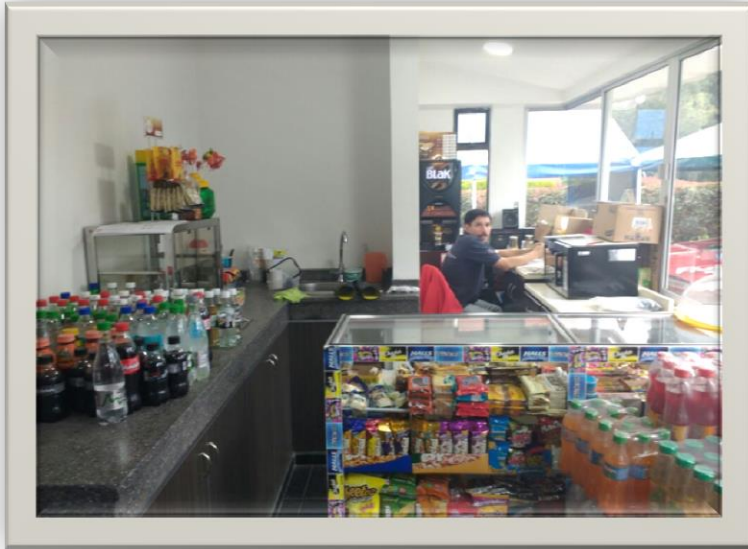
Comparativo Vigencias



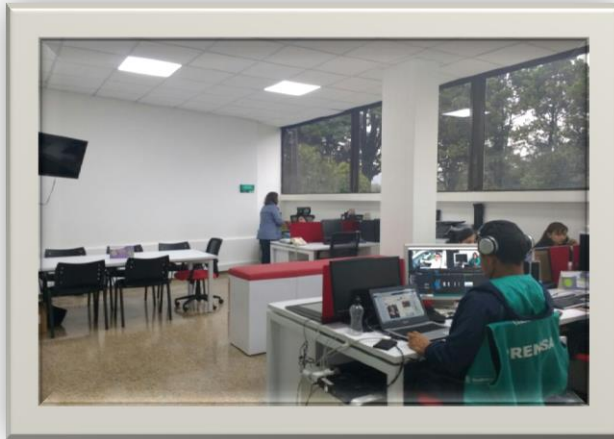
	2012	2013	2014	2015	2016
■ Valor Asignado	\$100.000.000	\$1.000.000.000	\$0	\$370.000.000	\$377.400.000
■ Valor Ejecutado	\$79.496.737	\$849.529.575	\$0	\$359.315.538	\$65.177.159

ADECUACIÓN SEDE ADMINISTRATIVA

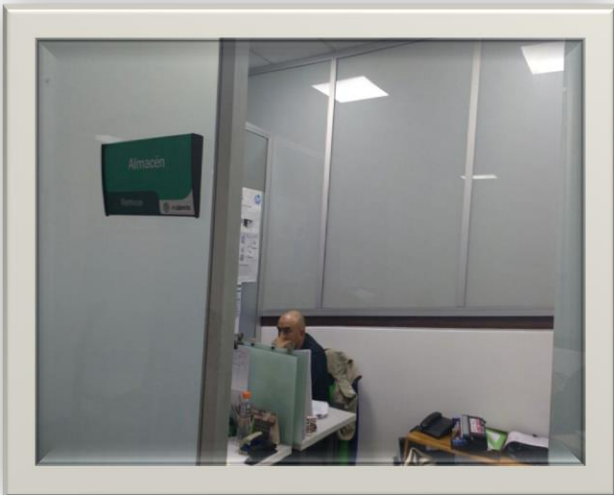
CAFETERIA



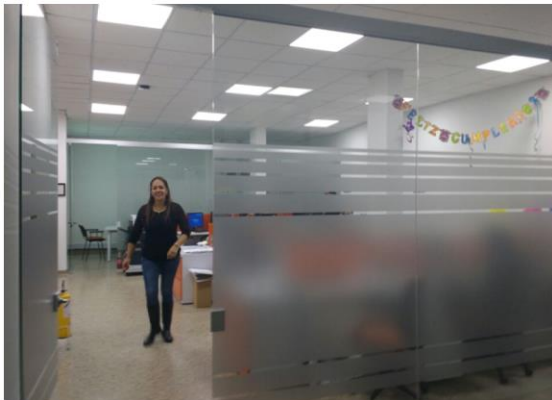
COMUNICACIONES



ALMACEN



POSICIONAMIENTO



CONTRATOS PENDIENTES DE SUSCRIBIR

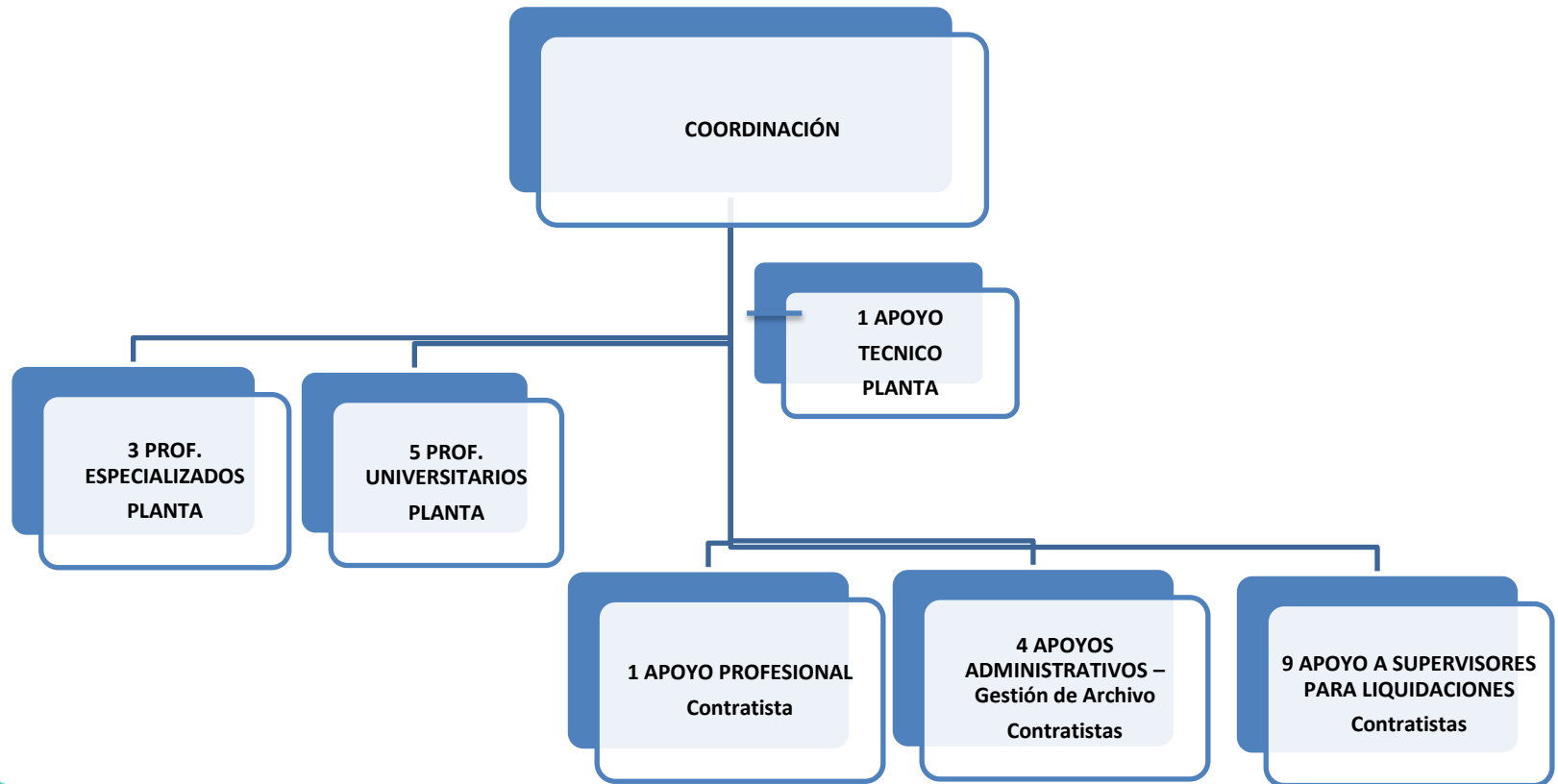


- Adquisición del servicio de vigilancia y seguridad de la sede administrativa y del CAR.
- Adquisición mobiliario (auditorio y cafetería).
- Adquisición de papelería y útiles de escritorio.
- Adquisición de toner y tintas.
- Instalación, dotación y puesta en funcionamiento el sistema eléctrico de la sede administrativa según estudio (cambio a luz led) y mantenimiento en general.
- Mantenimiento del parque automotor.
- Estudio estructural.
- PIGA.



V. GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN

EQUIPO DE CONTRATACIÓN



GESTIÓN GRUPO INTERNO DE CONTRATACION



• Planeación contractual

- Asesoría,
- Consultas

Revisión Estudios
Previos; Atención
de Procesos de
selección

Proyección de
Minutas de
Contratos y
Convenios

Tramite de
Modificaciones

Gestión
documental,
certificaciones,
Revisión de
Liquidaciones

Sustanciar
procedimientos
sancionatorios.

Reportes a
Grupos de
Interés.

• Ejecución

• Contratación

- Aprobación de Garantías.
- Designación de Supervisores.
- Solicitud de Registro Presptal.

Liquidación

(Revisión de Liquidaciones y articulación con el equipo de apoyo a supervisores para trámite liquidaciones)

CUANTÍAS DE CONTRATACION 2016



CUANTÍAS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA EL AÑO 2016 (Res. 032 de Enero 19 de 2016)

PRESUPUESTO COLDEPORTES 2016	\$414.191.325.274,00		FUNDAMENTO NORMATIVO
VALOR SMMLV 2016	\$689.455,00		
CUANTÍA	RANGO EN SMMLV	VALORES EN \$	Literal b) numeral 2, artículo 2°, Ley 1150 de 2007.
MINIMA CUANTÍA	De 0 a 65	\$44.814.575,00	
MENOR CUANTÍA	De 65 más \$1 a 650	De \$44.814.576 hasta \$448,145,750,00	
MAYOR CUANTÍA	De 650 más \$1 en adelante	\$448.145.751 en adelante	

CONTRATOS Y CONVENIOS

VIGENCIAS 2012 - 2016



	TIPOLOGIA CONTRACTUAL	2012	2013	2014	2015	2016
CONTRATOS Y CONVENIOS LEY 80 DE 1993	ARRENDAMIENTO	3	3	2	0	0
	COMODATO	10	5	1	0	0
	COMPRAVENTA	3	9	32	33	2
	CONCESION	0	0	2	0	0
	CONSULTORIA	0	2	5	0	0
	MANTENIMIENTO / SUMINISTROS	55	37	14	26	6
	OBRA PUBLICA	0	2	1	1	0
	PRESTACION DE SERVICIOS	233	188	209	205	147
	SEGUROS	3	2	5	10	0
	COMISION	0	2	2	3	0
	CESION	3	0	0	0	0
OTROS	CONTRATO DE APOYO	27	117	161	102	47
	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	197	2	6	20	8
CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	CONTRATOS	6	20	169		2
	CONVENIOS	195	403	131	196	58
TOTAL		735	792	740	596	270

PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA 2016



SELECCIÓN ABREVIADA	OBJETO	ESTADO CON CORTE A 5 DE MAYO DE 2016
SAMC-001	Alojamiento y servicios eventos Programa Hábitos y Estilos de Vida	Adjudicado
SAMC-002	Renovación licencias antivirus	Desierta
SAMC-003	Servicios de alojamiento eventos programa gubernamental y Ciclo vías	En revisión del Abogado para trámite.
SAMC-004	Consultas Especializadas	En tramite
SAMC-005	Equipos rehabilitación y gimnasio para el CCD	En tramite
SAMC-006	Renovación licencias antivirus	En tramite
SAMC-007	Mantenimiento y suministros equipo IRMS – THERMOSCIENTIFIC del CCD	En Dirección
SAMC-008	Logística Juegos Función Pública	En tramite
SAMC-009	Mantenimiento equipos CCD	En Secretaria
SAMC-010	Mantenimiento zonas Verdes CAR	En Secretaria
SAMC-011	Póliza de accidentes colectiva atletas	En tramite
SAMC-012	Compra cámara de Captura membranas	En tramite
	Adquisición de Kits para el laboratorio	En revisión por el Abogado

PROCESOS DE MINIMA CUANTIA 2016



MINIMA CUANTIA	OBJETO	ESTADO CON CORTE A 5 DE MAYO DE 2016
MC-001	Mantenimiento Extintores	Adjudicado contrato 045-2016
MC-002	Medicamentos CCD	Adjudicado contrato 191-2016
MC-003	Imágenes Diagnosticas	Adjudicado contrato 172-A-2016
MC-004	Mantenimientos UPS 9390 del Control al Dopaje	Adjudicado contrato 218 de 2016
MC-005	Adquisición 26 dispositivos TOKEN	Adjudicado contrato 192-2016
MC-006	Mantenimiento Aire Acondicionado	Adjudicado contrato 2019-2016
MC-007	Lavandería y planchado ropa hospitalaria CCD	Adjudicado
MC-008	Mantenimientos Cámara captura de imágenes UVP BIOSPECTRUM del Laboratorio Control al Dopaje	DESIERTA
MC-009	Mantenimiento equipo pre analítico procesador muestras	Adjudicada contrato 227-2016
MC-010	Mantenimiento cuarto frio	Adjudicado contrato 221-2016, pendiente póliza
MC-011	Mantenimiento sistema de ACUA MILLIPORE	Adjudicado
MC-012	Adquisición Neveras para el laboratorio Control al dopaje	Adjudicado Cto 262-2016
MC-013	Mantenimiento UPS	DESIERTA
MC-014	Suministros de insumos y reactivos para atención de atletas	Aceptación en Dirección para firma.

PROCESOS DE MINIMA CUANTIA 2016



MINIMA CUANTIA	OBJETO	ESTADO
MC-015	Mantenimiento equipo pre analítico	En tramite
MC-016	Mantenimiento equipos COBAS E411 y System XT2000i para el Laboratorio Control al Dopaje	Adjudicado
MC-017	Mantenimiento planta electrica para el Laboratorio Control al Dopaje	En tramite
MC-018	Mensajería Especializada	Adjudicado
MC-019	Servicios domiciliarios área protegida	En coordinación
MC-020	Equipo inmobiliario para el CCD	Adenda en dirección
MC-021	Mantenimiento UPS	En Secretaria
MC-022	Mantenimiento parque automotor	En Secretaria
MC-023	Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministros y Repuestos de los Sistemas Telefónicos	Publicación de aceptación
MC-024	Mantenimiento pre analíticos	En tramite
MC-025	Adquisición licencias Suite Adobe	En tramite
	Publicación lineamientos Biometría	Sin numerar proceso, en revisión de la abogada
	Mantenimiento Ultra congelador	Sin numerar proceso, en revisión de la abogada
TOTAL		

ESTADO LIQUIDACIONES DE CONTRATOS Y CONVENIOS



ACTIVIDAD PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE AVANCE	CUMPLIMIENTO DE META
COORDINAR EL GRUPO DE APOYO A LOS SUPERVISORES PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DEL 100% DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS *	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de liquidación de contratos.	Vigencias 2013: por liquidar 56% 2014: por liquidar 67% 2015: por liquidar 82%	Vigencias 2013:44% 2014:33 % 2015: 18%	En el año 2013 se evidenció por parte de las Auditorías de la Contraloría General de la República que de vigencias anteriores había un número significativo de contratos y convenios que no habían sido cerrados o liquidadores. Ante tal situación se conformó un grupo de Apoyo a Supervisores que abordó prioritariamente temas de vigencias 2009 en adelante.

El Grupo de Apoyo a Supervisores, esta integrado por nueve (9) profesionales, cuatro (4) Abogados, cuatro (4) Financieros y una (1) persona de apoyo administrativo, cuya finalidad es descongestionar el volumen de contratos por liquidar de las vigencias 2013, 2014 y 2015.

ARCHIVO CONTRACTUAL

GESTION



ACTIVIDAD PRINCIPAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE AVANCE	CUMPLIMEINTO DE META										
LLEVAR LA SECRETARÍA TECNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION.	Mediante la Resolución 1698 del 20 de septiembre del año 2013, se actualizó la conformación y funcionamiento del Comité de Contratación con carácter consultivo y asesor.	El Comité está conformado por El Subdirector General o su delegado; el (la) Secretario(a) General, Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina de Planeación y el Director(a) de Vigilancia y Control como delegado del Director.	100%	<table><tr><th>VIGENCIA</th><th>N° ACTAS</th></tr><tr><td>2013</td><td>66</td></tr><tr><td>2014</td><td>25</td></tr><tr><td>2015</td><td>40</td></tr><tr><td>2016</td><td>12</td></tr></table>	VIGENCIA	N° ACTAS	2013	66	2014	25	2015	40	2016	12
VIGENCIA	N° ACTAS													
2013	66													
2014	25													
2015	40													
2016	12													



VI. GRUPO INTERNO DE COMUNICACIONES

Integración G.I.T.



Funciones transversales:

Las asignadas por el coordinador del GIT
Comunicaciones

- Asesor de comunicaciones: Libre nombramiento y remoción
 - Coordinadora: Carrera administrativa
 - Publicista, estrategia digital y diseño: Provisional
 - Periodista 1: Contratista
 - Periodista 2 : Provisional
 - Webmaster: Contratista
 - Fotografía/video/edición: Contratista
 - Comunicaciones internas: Contratista
 - Técnico impresión: Carrera administrativa
- Agencia asesora en medios: Contrato de prestación de servicios
- Programa de TV: Convenio de Asociación

Cargos asesores	1
Carrera administrativa	2
Provisionalidad	2
Contratistas	4

El GIT Comunicaciones es el encargado de generar mecanismos y estrategias de difusión (en el nivel interno y externo), para el fortalecimiento de las relaciones entre COLDEPORTES, la ciudadanía, el Sistema Nacional del Deporte y los medios de comunicación, como apoyo para la masificación, desarrollo y posicionamiento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, en la población colombiana, en el marco del cumplimiento de la misión de la entidad.

Principales funciones :

- Asesorar al Departamento en la formulación y ejecución de la política, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de comunicaciones a nivel interno y externo.
- Diseñar e implementar mecanismos, sistemas y medios de comunicación de divulgación interna y externa.
- Asesorar y orientar al Departamento en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación, para mantener y garantizar relaciones armónicas.
- Definir, preparar y enviar a los medios de comunicación escritos y/o audiovisuales la información generada por las dependencias de la Entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales, para su respectiva difusión.
- Apoyar los procesos de protocolo y desarrollo de eventos y acciones que desarrolle la Entidad.
- Definir y ejecutar, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección, una estrategia de comunicación y prensa orientada hacia el adecuado uso de la imagen Institucional.
- Realizar todas las actividades tendientes a la actualización permanente de la página web de la Entidad, redes sociales y subsitios creados desde las diferentes áreas.
- Prestar los servicios de logística de eventos, producción gráfica, videos, audios y cualquier otro servicio de comunicación, a las diferentes áreas de la Entidad.
- Informar a la opinión pública los asuntos de interés ciudadano relacionados con la gestión de Coldeportes y del Sistema Nacional del Deporte.



Las actividades y estrategias realizadas desde el GIT Comunicaciones están soportadas bajo los lineamientos de Presidencia y los lineamientos emanados desde la Alta Consejería para las Comunicaciones.



Agencia (Sistole) : Valor del contrato: \$259.649.064

- Posicionar a Coldeportes como máxima autoridad deportiva del país a través de un plan de relacionamiento con las diferentes audiencias para dar a conocer los programas y proyectos que adelante la institución en sus diferentes pilares.
- Fortalecer la imagen del Director (a) de COLDEPORTES ante las diferentes audiencias como el máximo referente en temas deportivos del país.

Herramientas



Programa de televisión

Informar a la ciudadanía sobre gestión, programas y servicios de Coldeportes.

-Frecuencia: semanal

-Audiencia: masivo, público de Canal Institucional y redes sociales



Boletines y comunicados de prensa

Informar permanentemente a la opinión pública sobre gestión que adelanta Coldeportes.

-Frecuencia: diario

-Audiencia: medios de comunicación, audiencias internas y comunidad en general, a través de redes sociales.



Columnas de opinión

Posicionamiento del director y de los grandes temas de Coldeportes

-Frecuencia: una cada quince días.

-Audiencia: opinión pública



Redes sociales

Información permanente sobre las actividades de Coldeportes.

-Frecuencia: diaria

-Audiencia: seguidores
opinión pública



Carteleras

Socialización de actividades de Coldeportes

-Frecuencia: semanal

-Audiencia: funcionarios



Newsletter

Socialización de noticias con el apoyo de Bienestar y Talento Humano.

-Frecuencia: mensual

-Audiencia: Sistema Nacional del Deporte, funcionarios

Programa de TV



Objeto: Aunar esfuerzos administrativos, financieros, humanos y técnicos para la difusión de las actividades deportivas, de actividad física, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre a través del programa de televisión de Coldeportes.

Valor del contrato:	\$436.092.619
Aporte Coldeportes:	\$249.982.619
Aporte Acord:	\$186.110.000

Total:	37 capítulos
Horario:	Domingos 6:00 p.m. a 6:30 p.m.
	Señal Institucional

Primera emisión: Domingo 8 de mayo

Produce: Acord Colombia

Liderazgo de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Estrategia digital	Presencial
1 Foro Rendición de Cuentas, 1 Chat temático Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgo, 1 Encuesta Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano, 1 Video de logros de los cuatro años y cuatro meses de la administración de Andrés Botero que se publicó en los canales de YouTube, Facebook y Twitter. 1 Video de agradecimiento por el apoyo del SND y Gobierno a la gestión de Andrés Botero como director de Coldeportes.	• Diálogos con alcaldes y gobernadores Diálogo con atletas y entrenadores Altius • Diálogo con presidentes de las Federaciones Nacionales convencionales y paralímpicas • Diálogo con Entes Departamentales y Municipales del Deporte • Presentación de los lineamientos en Ciencias Aplicadas al Deporte. • El director de Coldeportes participó en el programa de TV Agenda Colombia • El equipo directivo de Coldeportes, realizó diálogos de participación e incentivos con cada uno de los GIT de la Entidad • Se publica a diario la gestión de Coldeportes • Se convocó a los representantes del Sistema Nacional del Deporte para presentar la nueva Villa Deportiva Coldeportes

¿Qué está pendiente?

Proyecto o Programa	Ejecutado (Marque con una X)	% de avance
Contratar un servicio de mailing para envío masivo de información		0%
Instalar una pantalla en la sede administrativa y otra en el CAR de Coldeportes		0%
Posicionamiento imagen Proyecto Altius Rio 2016	X	0%



VII. GRUPO INTERNO DE TRABAJO ATENCION AL CIUDADANO



INTEGRACIÓN G.I.T ATENCION AL CIUDADANO

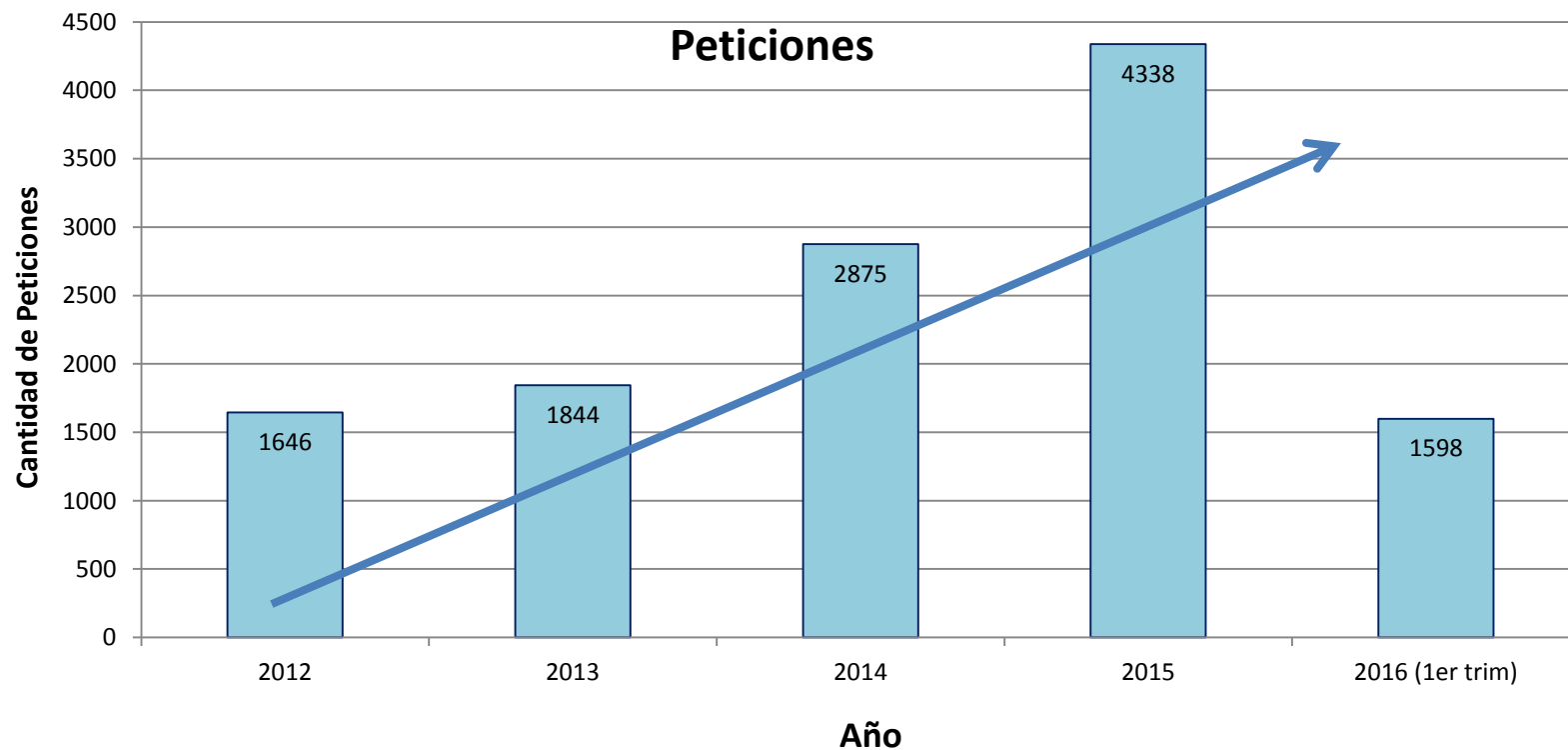
Resolución N° 473 de 16 de marzo de 2015 «Por medio de la cual se modifican, reorganizan y asignan funciones a los Grupos Internos de Trabajo»

Talento Humano		
Grupo Interno de Trabajo / Oficina Coordinador		Atención al Ciudadano
		Adriana Teresa Quitián Marín
Talento Humano	Carrera Administrativa	1
	Provisional	3
	Contratista	1
	TOTAL	5



TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES

(felicitaciones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes)



Total peticiones de 2012 a 1er trimestre 2016 = 12301

Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano



Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano liderada por el DNP a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, por la Alta Consejería para el buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa

Propósito: Acercar los servicios, trámites, programas y campañas del Estado a los ciudadanos de los diferentes municipios del país.



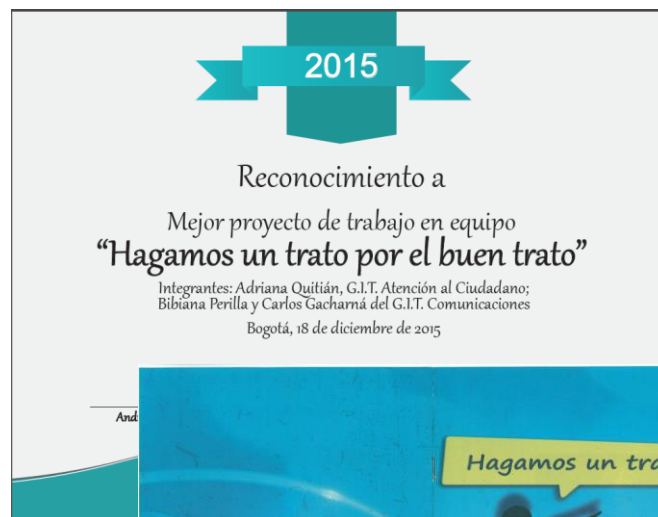
AÑO	LUGAR
2013	LETICIA
	CIÉNAGA
2014	MALAMBO
	TUMACO
	YOPAL
	CAUCASIA
	CARTAGO
	RIOHACHA
2015	TURBO
	PITALITO
	BUENABENTURA
	LA VIRGINIA
	ACACIAS
	ARJONA
2016	QUIBDO
	VILLA DEL ROSARIO
	FLORENCIA
	PUERTO ASIS
	SANTANDER DE QUILICHAO
	SINCELEJO

15 Ferias, atención promedio 220 personas c/u = 3520 ciudadanos.

Señalización -

Campaña de Buen Trato

Se adelantó el proceso de Señalización Incluyente - 2014, siendo de las primeras Entidades a nivel Nacional en la Implementación de la NTC 6047 sobre accesibilidad a espacios físicos.



Se desarrolló la estrategia de buen trato que incluía talleres, actividades y concursos, participaron 108 servidores.

Estrategia ganadora del Proyecto de Trabajo en Equipo Coldeportes 2015.

Medición de la Calidad del Servicio - Manual para la Atención al Ciudadano



Elaboración y socialización de los procedimientos de: *medición de la percepción de la calidad en el servicio, caracterización de ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés y Gestión de la participación ciudadana efectiva*, resaltando en reuniones del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano como la primera Entidad Nacional en mostrar avances de implementación integral de la normatividad y lineamientos establecidos sobre los temas.

MANUAL PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



Caracterización de ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés

ELABORO		REVISO	
Nombre:	Beatriz Restrepo Martínez	Nombre:	Adriana Teresa Quijón
Cargo:	Profesional Asignado	Cargo:	Coordinador GT Atención al Ciudadano
Fecha:	22/jun/2015	Fecha:	24/jun/2015

1. OBJETIVO
"Caracterizar la población objetivo de las actividades misionales y de planeación, necesidades, intereses, expectativas en aras de recibir información que permita"

2. ALCANCE
"Se genera lista con la recolección de información sobre características, necesidades"

Medición de Percepción de Calidad en Trámites, Servicios o Productos

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre:	Beatriz Restrepo Martínez	Nombre:	Adriana Teresa Quijón	Nombre:	Alexandra Herrera Valencia
Cargo:	Profesional Universitario Secretario General	Cargo:	Coordinador GT Atención al Ciudadano	Cargo:	Secretario General
Fecha:	25/feb/2015	Fecha:	10/jul/2015	Fecha:	13/jul/2015

Gestión de la Participación Ciudadana Efectiva

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre:	Beatriz Restrepo Martínez	Nombre:	Adriana Teresa Quijón	Nombre:	Alexandra Herrera Valencia
Cargo:	Profesional Asignado	Cargo:	Coordinador GT Atención al Ciudadano	Cargo:	Secretario General
Fecha:	10/jul/2015	Fecha:	10/jul/2015	Fecha:	13/jul/2015

Nombre: Afraño Luis Restrepo Villanuel
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 13/jul/2015



Elaboración de Manual de Servicio al Ciudadano, presentado en reunión del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano como experiencia exitosa para otras Entidades.

Estrategia de Participación - Estrategia Cero Papel



Premio de Gobierno en línea (diciembre 2014) entregado por MinTIC a la mejor estrategia de participación y campaña a través de redes gracias al trabajo conjunto de Secretaría General frente a la Ley del Deporte.



Se dio continuidad a la campaña “Únete, Cero Papel”. Esta estrategia permitió uso eficiente del papel.

Integración con Gesdoc - Campaña 5S



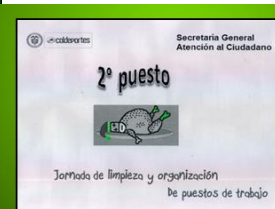
Integración del Sistema de Gestión Documental (GESDOC) con el Sistema de Peticiones (PQR): los ciudadanos pueden hacer seguimiento más detallado en línea a sus peticiones, se unificó el número de radicado de ingreso y de respuesta que recibe el ciudadano.



Felicitaciones a
Financiera!



Felicitaciones a
Control Interno!



3 jornadas de organización y puestos de trabajo impactando positivamente en el ambiente laboral. Se realizó premiación del desarrollo de la estrategia de 5S (diciembre de 2013).





Es necesario manejar adecuadamente en el entorno laboral situaciones como bromas, chistes, adjetivos o comentarios para evitar la discriminación por raza, color, sexo, orientación sexual, identidad, origen nacional, religión, situación de discapacidad o de edad

SECRETARÍA GENERAL ATENCIÓN AL CIUDADANO

Contra la discriminación

  **caldeportes**

 **CONPUE**  **TODOS POR UN**

[illegible]



Taller de
Conciencia
Corporal

VENCE TUS MIEDOS

Te invitamos a compartir una
actividad para descubrir
formas de afrontar y aprender a
manejar tus miedos, todos unidos
para generar bienestar.

Fecha: Martes 1 de Abril
Hora: 4:00 p.m.
Lugar: Auditorio Adolfo Cavallari
Caldesportes

Traer ropa cómoda




www.caldesportes.gov.co
www.caldesportes.gov.co

Dependencia: Secretaría de Salud, R. Promoción y Recreación Física
 y Deporte
 Calle de la Paz 140, Bogotá, D.C.



Igualdad

Antes de ser lesbiana, antes de ser gay,
antes de ser bisexual, antes de ser transexual,
antes de ser heterosexual, antes de ser hombre,
antes de ser mujer

soy un ser humano

y cuando soy un ser humano tengo unos derechos
que tienen que ser respetados.

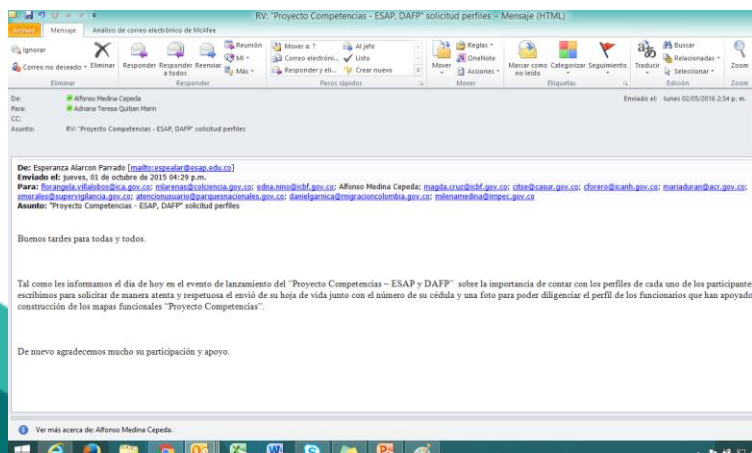
Secretaría General
G.I.T. Atención al Ciudadano

Se trabajaron campañas contra la discriminación: COMPROMETIDOS CON LA NO DISCRIMINACION y COLDEPORTES DICE NO A LA DISCRIMINACION (Igualdad) dentro del marco de la estrategia de “Coldeportes Incluyente”.

Capacitaciones



El G.I.T. de Atención al Ciudadano fue invitado a participar en la construcción del proyecto diseño e implementación del sistema de gestión del talento humano por competencias en el sector público colombiano para el área y/o proceso de Servicio Integral al ciudadano, evento liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Septiembre – Noviembre de 2015.



Se brindó capacitación, se actualizó y socializó información relacionada con manejo de peticiones, ajustado a la normatividad vigente permitiendo que la entidad ajustara sus procedimientos de acuerdo a la norma.



VIII. Proyecto de Ley del Deporte No. 056 de 2015 - Cámara



Conversatorio con Medallistas Olímpicos y Paralímpicos





CANALES DE PARTICIPACION

Correo Electrónico: reformaley@coldeportes.gov.co

Foro Virtual:

- Página Web de COLDEPORTES
- Urna de Cristal

Recolección Preguntas:

- Página Web de COLDEPORTES
- Urna de Cristal

Redes Virtuales:



Mesas de Trabajo



A través de los Foros Virtuales se recibieron alrededor de 345 propuestas ciudadanas



¿Qué nuevos escenarios para el deporte, la actividad física y la recreación gustaría tener en tu ciudad? <http://goo.gl/k7qwBV>



¿Crees que Colombia puede ser una potencia en deporte extremo? ¿Cómo lograrlo?



¿Crees que la recreación y la actividad física deberían ser parte de la vida de todos los colombianos? ¿Es posible? <http://goo.gl/GGZML0>

invitación muy

Jackeline Rentería, doble medallista Olímpica tiene una invitación...





Urna de Cristal Radio

Dos programas de radio

Se contestaron 22 preguntas de los oyentes

¿Tienes propuestas para el desarrollo del deporte, la recreación y la actividad física en nuestro país? Participa en la construcción de la nueva ley del deporte: <http://goo.gl/QVFxlb>



Ayúdanos a cambiar la ley del deporte

Andrés Botero, director de coldeportes, escucha tus propuestas

Sintoniza Urna de Cristal Radio
el miércoles 19 de febrero a las 3:30 de la tarde en
Señal Radio Colombia 95.9 FM.



Coldeportes le responde a los colombianos sobre la Ley del Deporte





11 Mesas de Trabajo

Cartagena

Pereira

Medellín

Ibagué

Cúcuta

Villavicencio

Cali

Bogotá

Federaciones

Universidades (Arcofader)

As. Profesores Ed. Física

1327 ciudadanos participantes



Mesas de Trabajo
Apoyo al rendimiento deportivo
Posicionamiento y liderazgo deportivo
Planeación, Sostenibilidad y Control del Sistema
Sistema Nacional del Deporte e Inspección, Vigilancia y Control

Reuniones Interinstitucionales:



Trámite del P.L.



Se presentó el P.L. al Congreso de la República, a través del Ministerio del Interior, el día 4 de agosto de 2016, ante la Cámara de Representantes con el No. 056 de 2015 – Cámara, una vez emitidos los conceptos favorables por parte de la Secretaria Jurídica de Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Trámite del P.L.



- Se designaron en la Comisión Séptima de la Cámara de Representantes nueve (9) ponentes: H.R. Edgar Gómez Román, Álvaro López Gil, Margarita María Restrepo Arango, Cristóbal Rodríguez Hernández, German Bernardo Carlosama, Ángela María Robledo, Fabio Raúl Amin Salem, Rafael Romero Piñeros y Oscar de Jesús Hurtado.
- Por solicitud de los ponentes se llevaron a cabo reuniones para socialización y revisión del P.L., en las que además de estos participaron representantes del COC, CPC y la academia.
- En diciembre de 2015 se presentó el Informe de Ponencia para Primer Debate .
- Se encuentra en la Gaceta del congreso numero 1070 de 2015, fue anunciado para primer debate, sin embargo se encuentra en el número 12 del Orden del día para el 10 de mayo

Aspectos Generales del P.L.



La iniciativa legislativa contiene trece (13) títulos:

1. Disposiciones Preliminares
2. Sistema Nacional del Deporte: definición y objetivos generales, integrantes.
3. De los organismos deportivos del SND: Niveles, conformación, deporte profesional, estructura de los organismos deportivos, normas comunes a los organismos deportivos.
4. Inspección, vigilancia y control.

Aspectos Generales del P.L.



5. De Los Deportistas: Definiciones, Seguridad Social, Estímulos, Ciencias Del Deporte.

6. Régimen Disciplinario: Principios del proceso disciplinario, acción disciplinaria, competencia de las autoridades disciplinarias, código disciplinario, sanciones por la comisión de infracciones a las normas antidopaje.

7. De los Juegos y Eventos Deportivos.

8. Del fomento y desarrollo de la recreación, la actividad física, deporte formativo, deporte social comunitario y el aprovechamiento del tiempo libre.



9. De La Financiación Del Sistema Nacional Del Deporte.
10. De La Infraestructura Deportiva Y Recreativa Pública.
11. De la seguridad, comodidad y convivencia en el deporte.
12. Del Laboratorio De Control Al Dopaje.
13. Disposiciones Finales.



IX. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



TRAMITE DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

COMPETENCIA:

De conformidad con lo regulado por la Ley 734 de 2002 y el Decreto No. 4183 de 2011, la Secretaría General de COLDEPORTES, tiene asignada la función de coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios del Departamento Administrativo y resolverlas en primera instancia, sin perjuicio del ejercicio preferente del poder disciplinario de la Procuraduría General de la Nación.

Por sustracción de materia, cuando se trate de investigaciones disciplinarias que involucren al Secretario General de la entidad, la competencia la asumirá el Despacho del Director del Departamento, sin perjuicio del ejercicio preferente del poder disciplinario de la Procuraduría General de la Nación

Las quejas que se formulen en contra del Director de COLDEPORTES, serán asumidas por el despacho del Procurador General de la Nación.

ESTADO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

PROCESOS EN TRÁMITE	PROCESOS CON AUTO INHIBITORIO	PROCESOS ARCHIVADOS	PROCESOS REMITIDOS POR COMPETENCIA
25	4	4	10



X. POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Plan de Austeridad



La Directiva presidencia No. 01 de Febrero 10 de 2016, la Presidencia de la República estableció la política de austeridad para la entidades públicas del nivel central de la rama ejecutiva, con el fin de generar ahorros del 10% del presupuesto, adicionales al recorte del 1% en gastos generales aprobado en la Ley de Presupuesto 2016.

Seguimiento de la implementación, avance y cumplimiento del Plan de Austeridad de COLDEPORTES esta a cargo de la Secretaría general, con el acompañamiento de la Jefatura de Control Interno.

Reporte trimestral del avance del Plan de Austeridad a Presidencia de la República, ya se llevó a cabo el reporte del primer trimestre de 2016.

Plan de Austeridad



Las políticas de reducción de gastos incluye:

- Reducción de Gastos en Comunicaciones: En lo relacionado con gastos en campañas, eventos, publicaciones y elementos de Divulgación: Circular Interna No. 003 de 2016.
- Reducción de Gastos Generales: Circulares Internas No. 004 y 005 de 2016.
 - ✓ Utilización de los acuerdos marco de precio del programa Colombia Compra Eficiente para la contratación.
 - ✓ Los gastos de viaje y viáticos se disminuirán en un 10 % y viajes en clase económica.
 - ✓ Disminución de gastos de vehículos, combustibles y horas extras de conductores.
 - ✓ Ahorrar el consumo de Servicios Públicos.
 - ✓ Recorte en gastos de papelería.
 - ✓ Reducción de gastos en publicaciones.
 - ✓ No financiación de regalos corporativos.

Plan de Austeridad



Las políticas de reducción de gastos incluye:

- Reducción de Gastos de Nómina: Circular Interna No. 002 de 2016.
 - ✓ Racionalización en el pago de horas extras, no se podrán acumular periodos vacacionales ni podrán ser compensadas con dinero.
 - ✓ Racionalización Contratos de Prestación de Servicios.
 - ✓ No habrá modificaciones de estructuras administrativas y plantas de personal.



XI. COMITÉS

1. COMITÉ DE DIRECCIÓN

(Resolución 001655 de 14 de septiembre de 2015)

¿Cuál es el objeto del Comité de Dirección?

R/ Servir como órgano de asesoría, coordinación y evaluación de los asuntos generales de la administración de los recursos humanos de los recursos humanos, financieros, jurídicos, y físicos del Coldeportes, así como participar en la definición de políticas y evaluación de asuntos generales en materia de deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física.

¿Por quien esta conformado el Comité de Dirección?

R/ Esta conformado por:

1. El(a) Director(a)
2. Subdirector(a) General
3. Secretario(a) General
4. Jefe Oficina Asesora de Planeación
5. Jefe Oficina Asesora Jurídica
6. Jefe de la Oficina de Control Interno
7. Director(a) de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
8. Director(a) de Fomento y Desarrollo
9. Director(a) de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte
10. Director(a) de Inspección, Vigilancia y Control

2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

(Resolución 001698 de 20 de septiembre de 2013)

¿Qué es y que hace el Comité de Contratación?

R/ El Comité de Contratación es un órgano de carácter consultivo y asesor, que cumple principalmente las siguientes funciones:

- Proponer estrategias para la planeación, programación y control de la contratación.
- Recomendar la continuidad del trámite de las contrataciones, adiciones a contratos o convenios que se pretendan adelantar cuya cuantía sea igual o superior a la mayor cuantía de la entidad, sin importar la modalidad de contratación.

¿Con que periodicidad se reúne el Comité de Contratación?

R/ Según el artículo 4 de la mencionada Resolución el Comité de Contratación sesionará como mínimo una vez al mes de manera extraordinaria cuando la necesidad así lo requiera.

3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

(Resolución 001369 de 2012 y Resolución 000545 de 2013)

¿Quiénes conforman el Comité de Convivencia Laboral?

R/ Lo conforman 2 representantes de los empleados y 2 representantes de los empleadores, con sus respectivos suplentes.

¿Cuáles son sus funciones?

R/ Entre otras, tiene las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja.

4. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL COOPASST

(Resolución 002214 de 2014 y Resolución 000999 de 2012)

¿Qué es el COPASO?

R/ Es el organismo de participación, ejecución y apoyo en todo lo concerniente al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento. Es un grupo de trabajo donde empresarios, trabajadores y administradores de riesgos profesionales interactúan en el marco de unos objetivos para mantener la salud del trabajador en las mejores condiciones físicas y psicosociales.

El artículo 3 de la Resolución 002214 de 1 de octubre de 2014 establece que los funcionarios designados en el COPASO, desempeñaran sus funciones por 2 años.

¿PoSr quien esta conformado actualmente el COPASO (2014- 2016)?

R/ En representación de los empleados esta conformado por:

PRINCIPALES	SUPLENTE
DIANA DUQUE	BLANCA ALZATE
MARGARITA MEJÍA	EDNA RODRÍGUEZ

En representación del empleador se encuentra:

- Secretario(a) General de Coldeportes
- Jefe Oficina Asesora de Planeación

5. COMITÉ DE CONCILIACIÓN

(Resolución 000622 de 2010 y Resolución 000893 de 19 de julio de 2012)

¿Qué es el Comité de Conciliación?

R/ El Comité de Conciliación es quien decide en cada caso sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas sustantivas jurídicas, procedimentales y de control vigentes.

El artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, cuando los asuntos sean conciliables, siempre constituirá requisito de procedibilidad de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo, el adelantamiento del trámite de la conciliación extrajudicial.

¿Por quien esta conformado el Comité de Conciliación?

R/ Con voz y voto, serán miembros permanentes:

1. El Director del Departamento o su Delegado, quien presidirá el Comité.
2. El(a) Subdirector(a) General
3. El(a) Secretario(a) General
4. El(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
5. Un asesor de la Dirección quien deberá ser un profesional del Derecho.

6. COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

(Resolución 002435 del 21 de octubre de 2014)

¿Qué es el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo?

R/ El parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2693 de 2012 dispone que: *«El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de cada entidad.»*

Las funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se encuentran descritas en la Resolución 002435 del 21 de octubre de 2014.

¿Por quien esta conformado el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo?

- El(a) Subdirector(a) General
- El(a) Secretario(a) General
- El(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado
- El(a) Coordinador(a) del Grupo TIC's
- El(a) Coordinador(a) del Grupo de Atención al Ciudadano

7. COMISIÓN DE PERSONAL

(Resolución 002028 de 20 de octubre de 2015)

¿Cuáles son las funciones de la Comisión de Personal?

- Acompañamiento en procesos de selección y vinculación de funcionarios.
- Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
- Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

¿Cómo esta conformada la Comisión de Personal?

R/ Por parte de los funcionarios:

PRINCIPALES	SUPLENTE
MARÍA P. CARDENAS	EDGAR GONZALEZ
TIRSO ZORRO	CARLOS GACHARNA

Por parte de la entidad:

- ✓ Subdirector(a) General
- ✓ Secretario(a) General



GRACIAS !