



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

1 de 12

Reunión	EMPALME GERENCIA IDERF			ACTA N°	001		
Hora de Inicio	8:00 AM	Hora Finalización	11:45 AM	FECHA	DD	MM	AA
					19	01	2016

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO
LIC. HERNEY ROMERO LOZANO	GERENTE SALIENTE
DRA. YELISABEL OSPINA GONZALEZ	TESORERA
DR. LUIS MIGUEL PAEZ GALEANO	SECRETARIO GENERAL SALIENTE
DR. JAIRO HUMBERTO JIMENEZ SANCHEZ	GERENTE ENTRANTE
DRA. GIOVANNA ANGELICA AVILA HURTADO	SECRETARIO GENERAL ENTRANTE
SRA. ALEXANDRA RODRIGUEZ ROZO	Secretaria Ad-Hoc

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

ENTREGA INVENTARIO FISICO Y DOCUMENTAL

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

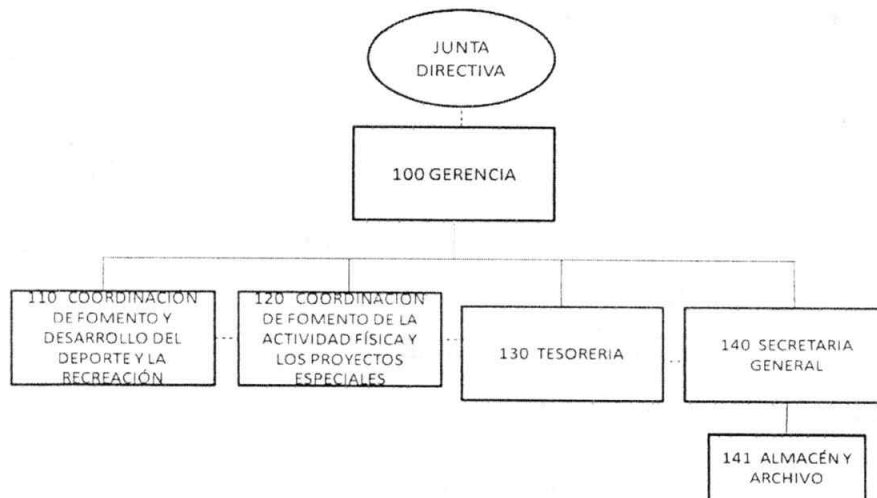
Se da inicio a la reunión por parte del Gerente Licenciado Herney Romero Lozano, no sin antes dar la bienvenida al Doctor Jairo Humberto Jiménez Sánchez y a la Doctora Giovanna Angélica Ávila Hurtado quienes nos acompañaran en la próxima administración municipal de la vigencia 2016 -2019, se entrega relación de la información a presentar por parte de la administración, el Gerente Saliente Herney Romero Lozano propone hacer entrega según la relación de la documentación entregada a la comisión de empalme, la propuesta es aceptada, ante lo cual se presenta la información de la siguiente manera:

PRIMER PUNTO:

INFORME DE GESTION

Durante el cuatrenio se adelantaron las labores propias de la gerencia, llevando a cabo los procesos administrativos y jurídicos tendientes a permitir el normal funcionamiento del instituto, se adelantaron labores administrativas como fueron las de llevar a cabo los procesos contractuales respectivos, desarrollar las actividades de control y vigilancia y adelantar el desarrollo de los aspectos misionales, se logró el cumplimiento del 98% de las metas establecidas en el plan de desarrollo en el sector deporte y recreación, se consiguieron recursos importantes mediante la gestión con las instituciones de carácter municipal y departamental, se desarrollaron nuevos programas deportivos y recreativos con gran aceptación por parte de la comunidad y se amplió la cobertura y el impacto social, se aumentaron los grupos de actividad física comunal pasando de 9 grupos en el 2012 a 29 grupos en el 2015, se aumento la cobertura en el sector rural pasando de 4 grupos a 20 grupos en las escuelas veredales, se desarrollaron programas importantes de apoyo al deporte competitivo como fueron el concurso de bolsa, el programa de talento deportivo y deportista del año, en infraestructura se logró gestionar recursos importantes como fueron la instalación de parques infantiles y biosaludables y el desarrollo de los estudios y diseños para la remodelación del estadio municipal. En relación a las actividades administrativas se llevo a cabo el control y supervisión de los trabajadores y contratistas del IDERF, para lo cual se relaciona la estructura administrativa del IDERF.

ORGANIGRAMA IDERF





FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

2 de 12

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES Y LOGROS OBTENIDOS.

ACTIVIDADES MISIONALES: Se logró el cumplimiento del 97% de las metas establecidas en el plan de desarrollo destacándose los siguientes logros:

A. DEPORTIVOS

Durante la presente administración se logró la creación de tres programas para el apoyo del deporte competitivo concurso de bolsa para los clubes deportivos, creación del centro para el desarrollo del talento deportivo y la noche de los mejores, los cuales se desarrollaron mediante concurso de méritos, permitiendo de esta manera el apoyo económico de los clubes deportivos, deportistas y entrenadores para la participación en las principales competencias del orden departamental, nacional e internacional. Mediante estos procesos se lograron excelentes resultados en el orden nacional e internacional, logrando que muchos de nuestros deportistas formaran parte de las selecciones departamentales y nacionales con excelentes resultados deportivos.

B. ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION

Se desarrollaron actividades muy importantes en esta área logrando un incremento en la cobertura y la participación de los diferentes grupos etáreos, es así como se logró llegar a 29 grupos de actividad física comunal, 20 grupos de actividad física rural, creación del programa de escuela polimotora, creación de la activiteka rodante, rescate de la recreo vía y desarrollo de los programas de inclusión social para discapacitados y población víctima del conflicto armado, se logró llegar a más de 20.000 personas anualmente con actividades recreativas y se aumentó el nivel de participación en los juegos escolares e intercolegiados urbanos, así mismo se creó el programa de juegos escolares rurales, se logró separar los juegos comunales urbanos y los juegos campesinos.

C. INFRAESTRUCTURA

En este aspecto además de lograr la intervención en el mejoramiento de los polideportivos y parques del municipio, se lograron aspectos importantes como la gestión de 12 parques infantiles y la instalación de 12 parques biosaludables, así mismo se logró gestionar los recursos para la contratación de los estudios y diseños de la remodelación del estadio municipal, lo cual permitirá a la próxima administración comenzar con la intervención respectiva de este escenario deportivo, se logró adelantar los estudios y diseños para la construcción de un parque para la práctica de deportes no convencionales, el cual fue gestionado por la alcaldía municipal y actualmente se encuentra en construcción.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A. FINANCIEROS

Se logró una gestión de recursos muy importante que para el año 2015 fue de \$228.000.000 y que durante el cuatrienio fue superior a los \$700.000.000 esto sin contar los recursos que para el sector fueron gestionados por parte de la alcaldía municipal y que fueron superiores a los \$ 3.000.000.000

B. ORGANIZACIONALES

Se realizaron dos actividades de vital importancia para el desarrollo adecuado de la institución, el primero la revisión y adecuación de un nuevo manual de funciones que estuviera acorde con las necesidades de la realidad institucional, el segundo se creó el manual de préstamo y uso de los escenarios deportivos así como la reglamentación de las tarifas y alquileres.

DIAGNOSTICO FINANCIERO

NOTA 1: ENTIDAD REPORTANTE

El Instituto de Deportes de Fusagasugá, es una entidad territorial creada para fomentar la práctica deportiva y la recreación para el mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana y rural del departamento de Cundinamarca, especialmente los habitantes del Municipio de Fusagasugá.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

3 de 12

El Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF tiene como función entre otros programas, reglamentar la distribución de los recursos del deporte en Fusagasugá, cooperar con otros entes públicos y privados para los objetivos previstos en la Ley 181/95.

NOTA 2: PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES

Los estados financieros se preparan y presentan de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y fijadas en el Plan General de contabilidad Pública.

El instituto registra sus operaciones por el sistema contable de causación por consiguiente los ingresos y órdenes de pago se contabilizan cuando se adquieren los bienes y/o servicios y se contraen obligaciones, aunque no se haya recibido ni pagado.

Para el proceso de clasificación, identificación reconocimiento, registro y revelación de los estados contables, se aplica en su totalidad el marco conceptual de la contabilidad pública y las normas técnicas establecidas en el PCGP vigente.

La información financiera, económica y social del instituto se encuentra elaborada de forma cronológica y detallada a través de un software denominado SYSMAN, paquete que permite llevar una contabilidad organizada.

Durante la vigencia del cuatrenio enero a diciembre (2012-2014) se realizaron los registros contables de manera detallada, de acuerdo a la ocurrencia de los hechos contables, adicionalmente se realizaron ajustes a la cuenta del pasivo la cual mostraba saldo de años anteriores que realmente ya estaban cancelados, por decisión del Comité financiero se hace y una depuración al balance. El IDERF, es agente retenedor de los impuestos municipales y nacionales

INGRESOS TOTALES, INGRESOS CORRIENTES, TRIBUTARIOS

El Sector Deportes, no obtuvo esta clase de Ingresos puesto que son impuestos que provienen del pago de un tributo que el Municipio obtiene por las distintas medidas hacendarias se refieren a ingresos tributarios. (Regalías por explotación de recursos naturales, IVA, impuesto a las ventas, a los ingresos corporativos, ingresos individuales, impuesto a alcohol, tabaco, etc.). y para este sector no aplica. Debido a que es la Alcaldía Municipal quien recauda esta clase de gravamen.

NO TRIBUTARIOS

Esta categoría incluye todos los Ingresos del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, que no constituyen parte de los pagos obligatorios para fines públicos y que, por lo tanto, no corresponden a ninguno de los conceptos de Ingreso Tributario descritos anteriormente. Este rubro incluye los ingresos originados por la contraprestación de servicios específicos que se encuentran regulados por el Instituto Deportivo entre los que se encuentran:

- ◆ ESTADIO MUNICIPAL
- ◆ COLISEOS CUBIERTOS
- ◆ VALLAS PUBLICITARIAS
- ◆ ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
- ◆ OTROS SERVICIOS: Ingresos provenientes de la prestación de servicios del personal adscrito a la parte técnica y deportiva.
- ◆ OTROS INGRESOS: Son Ingresos que no están considerados dentro de las especificaciones anteriores.
- ◆ APORTES OFICIALES: Son partidas provenientes del Estado, del orden Nacional, Departamental y Municipal, con destino a pagos autorizados por la ley con o sin contraprestación.
- ◆ APORTES MUNICIPALES: Son partidas asignadas con destino al Instituto deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF, para gastos de funcionamiento, e inversión como son conceptos ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes.
- ◆ OTROS APORTES: Son aportes de otras entidades que no están considerados dentro de las especificaciones anteriores.

Tomando como base la última vigencia del cuatrenio como es la del 2015 Vs 2014 y 2013 se puede establecer que para efectos del recaudo de los ingresos no tributarios el porcentaje de recaudo incremento en un 40.21 % para efectos del 2014 y en un 39.76% para el año 2013 y esto se debió a que la Administración a través de los compromisos adquiridos con la comunidad adicionaron recursos al sector deporte con el fin de dar cumplimiento al proyecto de desarrollo que adelanta el municipio.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

4 de 12

En relación de la última vigencia (2015) con el año 2012 los ingresos no tributarios estuvieron por debajo en un 69.36 %, esta variación representativa ocurrió porque para el año 2012 el Instituto de Deportes tenía a través de convenio con la Administración Municipal las Instalaciones de CERCUN, es por ello que el municipio aporta una parte de recursos y los incorpora al presupuesto del IDERF de la vigencia del 2012 para el normal y buen funcionamiento del Centro (Cercun).

Los anteriores fueron las explicaciones a los comportamientos representativos de los ingresos no tributarios de este sector.

SGP

El Sistema General de Participación (SGP) está constituido por los recursos que la nación, trasfiere a las entidades territoriales llámese departamentos, distritos o municipios por mandato de los artículos números 356 y 357 de la constitución política de Colombia, para la financiación de los servicios a su cargo como lo es el sector salud, agua potable, educación y los definidos en las leyes 715 del 2001 y 1176 del 2007 dentro de las leyes 715 se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y otras para organizar la prestación de servicio de educación y salud entre otros.

Dentro de la distribución sectorial como lo contempla la Ley 715 le corresponde un 96% de distribución y un 17 % de esa distribución va para el propósito general que comprende una destinación específica la cual va dirigida al programa de INVERSION y el 72% de ese 17% va dirigido a los municipios de 1,2 y 3 categoría, lo quiere decir que del 100% del 72% el 4% de los recursos van para el sector deportes, estos recursos son canalizados a través del municipio y luego son transferidos al Instituto de Deportes el cual a través de la Junta Directiva y con las directrices que da la administración Municipal, se aprueba un presupuesto para la destinación, aprobación ejecución de dichos recursos.

Tomando como referencia la vigencia del 2015 para estos recursos, se puede establecer que comparada con la vigencia del 2014 el recaudo del SGP para el sector deportes fue superior en un 84.30 %, en la vigencia del 2013 estos recursos estuvieron por debajo en un 24% aproximadamente, para el año 2012 estos recursos disminuyeron notablemente para el sector deportes como lo indica la grafica.

OTROS INGRESOS

En este concepto cabe resaltar que los recursos que se lograron captar corresponden a la gestión realizada por el gerente y/o representante legal del sector deportes quien a través de convenios interadministrativos suscritos tanto con entidades públicas como privadas alcanza la meta propuesta en cada vigencia.

GASTOS

Ejecución de gastos de las cuatro últimas vigencias.

Ante este punto de gastos durante el cuatrenio (2012-2015), se puede evidenciar que durante los 2 primeros años del cuatrenio en mención los gastos fueron superiores los ingresos y en esto se hace claridad con respecto a que el Instituto de deportes tenía bajo su cargo y mandato las instalaciones de CERCUN, la administración central nos incorporaba dentro del presupuesto, unos recursos para el mantenimiento del centro pero estos dineros sólo se destinaban y alcanzaban a cubrir medio año de la vigilancia del lugar, se presumía que dicho establecimiento aparentemente se auto sostenía sólo, pero a raíz de la ola invernal que hubo, y que culminó en el año 2012, el instituto de deportes tuvo que asumir los gastos que generaba este centro, desde unos honorarios por prestación de servicios hasta el pago de servicios públicos, y el mantenimiento general que ocasionaba. La o las políticas que se emplearon fueron de que el instituto debía abstenerse de continuar con su plan de inversión o de desarrollo hasta que se subsanara la deuda contraída con CERCUN y además contemplar la posibilidad de entregar la administración a la gobernación, o en su defecto a la alcaldía ya que era ésta quien había firmado el comodato, los dos años siguientes como lo indican las cifras y la grafica el instituto se recupera y continua con su plan de desarrollo y los gastos estuvieron por debajo a comparación de los ingresos.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SGP DE LAS CUATRO ÚLTIMAS VIGENCIAS.

El sector deportes a través de los recursos que son asignados al presupuesto como entidad descentralizada que es, planea, administra y ejecuta estos dineros tomando como directrices lo estipulado en el presupuesto, es así como se lleva a cabo los diferentes programas en donde el último consumidor es la población o comunidad del municipio, tomando como base los recursos asignados en la vigencia del 2015 Vs. 2014, se estableció que estuvieron en un 76% por debajo de los asignados en el 2014, asimismo durante los años 2013 y 2012 los recursos asignados del SGP estuvieron por encima a los asignados en la presente vigencia (2015). En cada vigencia la ejecución del SGP, se llevaba a cabo en un 95% del total asignado el restante era incorporado en la siguiente vigencia.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

5 de 12

NOTA: La presentación de la información financiera puede ser consultada en el formato anexo sistema financiero

SITUACION DE LOS RECURSOS:

BIENES MUEBLES: Están asignados para cada uno de los funcionarios de la planta y en algunos casos se entregan en calidad de préstamo a los contratistas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual, los cuales deben ser devueltos a la institución una vez terminado el objeto contractual.

Nota: Para conocer cuáles son los elementos del inventario y su responsable ver formato 9 recursos físicos e inventarios anexos al presente documento.

BIENES INMUEBLES:

El IDERF no tiene propiedades de este tipo.

CONTRATOS:

El IDERF adelanto los siguientes contratos durante la vigencia 2014-2015:

AÑO	NUMERO DE CONTRATOS
2012	109
2013	92
2014	95
2015	105

Nota: La descripción de los contratos celebrados así como su objeto, valor y estado actual se puede consultar en el anexo número 2 formato contractual.

REPORTE DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 2012-2015.

En la actualidad el IDERF no tiene procesos disciplinarios ni investigaciones en curso en contra del personal.

INVENTARIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

El IDERF no tiene propiedad Horizontal que relacionar.

DELEGACIONES Y COMITES.

Durante el cuatrenio no se realizaron delegaciones para la representación municipal.

Durante el cuatrenio se formo parte de los siguientes comités:

1. Comité de Contratación.
2. Comité de Sostenibilidad financiera.
3. Comité de Archivo.
4. Comité paritario de salud ocupacional.
5. Comité MECI.
6. Junta Directiva IDERF.

PLAN DE DESARROLLO

Las metas del plan de Desarrollo "CONTIGO CON TODO" a cargo del IDERF se lograron en un 98 % en su nivel de cumplimiento, para su verificación remitirse a cuadro anexo de cumplimiento metas plan de desarrollo.

ASPECTOS RELEVANTES

IMPACTOS DE LA GESTIÓN VIGENCIA 2012-2015

La presente administración desarrolló actividades importantes tanto administrativas como misionales que permitieron generar cambios positivos en la institución y en la comunidad, algunos de esos aspectos importantes fueron los siguientes:



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

6 de 12

1. Aumento de la cobertura tanto en el sector rural como urbano.
2. Desarrollo de más de 20 programas deportivos y recreativos permanentes durante todo el cuatrenio.
3. Dotación de parques infantiles y biosaludables en diferentes sectores de nuestra ciudad.
4. Desarrollo de programas nuevos y de gran impacto para la comunidad.
5. Desarrollo de programas para todas las edades y grupos socioeconómicos, se beneficio tanto a los niños de la primera infancia hasta los adultos mayores.
6. Entrega importante de auxilios deportivos para los deportistas más destacados de nuestro municipio.
7. Se generaron mecanismos importantes de entrega de auxilios basados en la meritocracia y los resultados deportivos.
8. Se gestionaron recursos importantes para el desarrollo de programas deportivos y recreativos.
9. Se adelantaron las acciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y la atención del ciudadano.
10. Se descentralizaron programas importantes como los centros de iniciación deportiva y la actividad física comunal, llegando a más barrios y comunidades.
11. Se generaron eventos deportivos de gran participación como la Copa Ciudad Jardín, la copa Teodoro Aya y las Olimpiadas Fusagasugueñas.
12. Se lograron las sedes de eventos departamentales y nacionales que estimularon la participación deportiva y generaron una actividad económica importante en el municipio.

REGLAMENTOS Y MANUALES

Para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales se tuvo en cuenta los siguientes documentos que reposan en las carpetas respectivas, según el inventario documental relacionado en el anexo de formato de gestión documental y archivo.

- Acuerdo 039 concejo municipal mediante el cual se crea el IDERF.
- Ley 19 de 1991 Por medio de la cual se crea el fondo municipal de fomento y desarrollo del deporte.
- Ley 181 de 1995 por medio de la cual se crea el sistema nacional del deporte.
- Acuerdo 001 de 2011 por medio del cual se crea la estructura orgánica y las funciones del IDERF.
- Acuerdo 19 de 2009 Por medio del cual se adopta el plan sectorial de la actividad física del municipio de Fusagasugá.
- Ley 715 Dicta disposiciones sobre el manejo del SGP.
- Acuerdo 01 de 2013 por medio del cual se reglamenta el uso de escenarios deportivos y se fijan tarifas.
- Manual de contratación.
- Manual de inducción y re inducción.
- Manual de bienestar social.
- Manual de calidad.
- Manual operativo.
- Manual de imagen corporativa.
- Manual para administración del riesgo.
- Manual del interventor.
- Reglamento Interno.

SITUACIONES JURÍDICAS Y LEGALES

A continuación se relacionan los Procesos de Trámite Jurídico que cursan en el IDERF y el estado en que se encuentran;

1. Proceso de cobro coactivo Cafetería de Coliseo de Tejo contrato 002-2012 contra JILSON ORTEGON:

El Señor JILSON ORTEGON tuvo la Cafetería del Coliseo de Tejo los años 2012 y 2013 de lo cual quedo en mora por valor de (\$9.125.000) de lo cual se suscribió con el IDERF un acuerdo de pago el día 15 de Octubre DE 2014, donde se acordó de común acuerdo un pago mensual de (\$100.000) a partir del 1 de Noviembre de 2014 hasta subsanar la totalidad de lo acordado, frente a este acuerdo el señor JILSON ORTEGÓN ha venido haciendo los pagos de forma intermitente, sin embargo este acuerdo de pago está vigente a la fecha y se espera que se pague en su totalidad por parte del deudor de lo contrario se deberán efectuar las acciones legales correspondientes, para ello se hace entrega del documento de demanda respectivo listo para ser radicado en el juzgado, según decisión de la nueva administración del IDERF.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

7 de 12

2. Proceso de Espacio para Vivienda del Estadio Municipal Fernando Mazuera Villegas Contrato 003-2013 Contra NANCY CASTIBLANCO VILLA:

Este proceso tiene como fecha de liquidación el 31 de DICIEMBRE del Año 2014 de lo que el resultante fue una deuda de (\$ 902.000) por parte de la Arrendataria, la cual se comprometió sanear la deuda, sin embargo se liquidó el contrato y la Señora NANCY CASTIBLANCO VILLA entregó el bien inmueble al Instituto, frente a la deuda se hizo un acuerdo de pago de fecha del 21 de Septiembre de 2015, donde se acordó de común acuerdo un pago mensual de (\$25.000) a partir del 21 de Septiembre de 2015 hasta subsanar la totalidad de lo acordado, a la fecha se ha reportado la consignación de dos meses y se está esperando la entrega de los otros pagos respectivos, en caso contrario la nueva administración deberá dar trámite a las acciones legales pertinentes.

3. Proceso de reparación directa numero 11001333103620100000000 de fecha 2011-00254:

Proceso instaurado en contra del IDERF y otros por JORGE ENRIQUE GUTIERREZ Y OTROS, en el cual argumenta un daño ocasionado por la mala atención de una lesión durante los juegos intercolegiados, el apoderado del demandante es RICARDO MESA PIEDRAHITA, este es un proceso administrativo de reparación directa que fue admitido el día 20 de septiembre DE 2011, no tiene Medida Cautelar Vigente ni Monto de la Medida Cautelar, no presenta ningún tipo de Recurso Público Embargado, se encuentra en primera instancia en el Juzgado 713 Administrativo de descongestión de Bogotá, la última actuación consistió en recibir memorial del juzgado donde se allega poder de GACS y la última actuación del apoderado fue la contestación de la demanda y aun no tiene fallo.

4. Proceso restitución de inmueble de Cafetería de Coliseo de Tejo contra RODRIGO ORTEGON:

En este momento se encuentra radicado el proceso de restitución en el juzgado respectivo, se está a espera de la notificación del juzgado al demandado y de la respectiva diligencia de restitución, una vez la nueva administración reciba el inmueble se requiere que se dé inicio al cobro de los valores adeudados a la fecha de restitución.

Por lo anterior el IDERF manifiesta que a cada uno de los procesos le tiene una respectiva carpeta la cual reposa en la secretaria general del IDERF donde están incluidos los respectivos acuerdos de pagos y consignaciones hechas por los deudores, esto con el fin de ofrecer veracidad en el informe relacionado.

Sobre los arrendamientos de las viviendas en los escenarios deportivos el Gerente informa que actualmente solo se encuentra arrendada las viviendas de los costados Norte y Sur del Estadio Municipal con corte al 31 de diciembre de 2015, el espacio para vivienda ubicado en el Coliseo de Baloncesto Carlos Lleras Restrepo se encuentra deshabitada.

En total quedan cuatro (4) procesos jurídicos en marcha y dos (2) contratos de arrendamientos vigentes. Los respectivos documentos se encuentran en la oficina de la Secretaría General del IDERF

En cuanto a la documentación asignada a la Gerencia como lo es los derechos de petición y tutelas, se informa que se dio respuesta oportuna a las solicitudes y no hubo ninguna tutela contra el IDERF durante la vigencia 2012 -2015.

SEGUNDO PUNTO:

CONTRATACIÓN

El Gerente informa que para el año 2015 se realizaron 105 contratos, esta contratación se debe reportar en la página del SECOP cuya clave será entregada a la nueva secretaria general. Las carpetas de la contratación 2015 reposan en el archivo de cada supervisor. Los contratos de los años 2012 y 2013 reposan en el archivo central y los generados durante año 2014 en la secretaria general.

Referente a la contratación para la vigencia 2015 se contrataron 34 instructores deportivos algunos de medio tiempo con una asignación salarial de \$650.000.00, otros de tiempo completo por el valor de \$1.050.000.00 y otros que laboraban especialmente en la zonas rurales por un valor de \$1.160.000.00, igualmente se contrató un asesor MECI, un auditor, un contador, un jurídico y un arquitecto como apoyo a los programas misionales referentes a la infraestructura deportiva.

Para el reporte de informe a los organismos de control se comunica que los encargados son:

- ✓ SECOP – DAFP: Secretaria General
- ✓ SIGEP: Técnico Archivo y Almacén



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

8 de 12

✓ CONTADURIA: Tesorera

TERCER PUNTO:

INFORME FINANCIERO

La Doctora Yelisabel Ospina González, tesorera del IDERF, manifiesta la necesidad de tener más apoyo en la parte financiera y la actualización que requiere el sistema financiero SYSMAN adquirido por el instituto en el año 2008. Los documentos contables se encuentran en la oficina Financiera. Se informa que no quedaron cuentas pendientes por pagar en inversión, quedando pendiente de pago los intereses a las cesantías correspondientes al año 2015, la vigilancia del mes de diciembre, servicios de contador, los respectivos impuestos ante la DIAN y Alcaldía Municipal, los cuales se efectuarán en el mes de enero una vez se haga el cierre fiscal, quedando pendiente también rendir la cuenta ante la contraloría departamental de Cundinamarca del mes de diciembre de 2015, al igual que la cuenta anual ante la misma entidad y cierre contable ante la contaduría general de la nación y el último trimestre de la contraloría general de la república, para evidencia de lo anterior se presenta formato anexo de la información contable y financiera.

CUARTO PUNTO:

TALENTO HUMANO

Actualmente el IDERF cuenta con once (11) funcionarios públicos de planta, distribuidos de la siguiente manera:

- Gerente – Libre Nombramiento
- Secretario General (Profesional Universitario) – Libre Nombramiento
- Tesorera (Profesional Universitario) – Libre Nombramiento
- Dos (2) Misionales (Profesionales Especializados) – Provisionalidad
- Uno (1) Técnico de Archivo y Almacén – Provisionalidad
- Tres (3) operarios de infraestructura (Asistencial) - Provisionalidad
- Uno (1) servicio general (Asistencial) – Provisionalidad
- Uno (1) secretaria (asistencial) – Carrera Administrativa

De los once funcionarios, ocho (8) se encuentran actualmente afiliados a la organización sindical SINTRAMUNICIPIO.

Durante la vigencia 2010 se realizó unos cambios a la estructura del IDERF; como lo fue la aprobación del Estatuto Interno del IDERF con modificaciones en la elección del representante por sectores ante la Junta Directiva, ajuste en el organigrama y cambio de nominación de Director a Gerente.

Actualmente los operarios y la persona encargada del servicio general se encuentran al día con la dotación, igualmente los pagos al sindicato por todo concepto como descuento del 1%, capacitación, bonos educativos, angheta navideña; se encuentra a paz y salvo.

NOTA: Las Hojas de Vida y la documentación respectiva de cada funcionaria reposan bajo la custodia del archivo de gestión de la secretaria general, los siguientes documentos fueron entregados de manera previa a este informe a la comisión de empalme en formato digital, sin embargo también se informa que están en medio físico en el archivo de gestión de la secretaria general para ser consultados.

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número.
- Implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- Documento que contiene los principios éticos de la entidad.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

9 de 12

QUINTO PUNTO:

SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD MECI

Los comités que se encuentran conformados siguiendo las directrices impartidas por el sistema de calidad MECI son:

1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN
2. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
3. COMITÉ DE ARCHIVO
4. COMITÉ DE SALUD OCUPACIONAL
5. COMITÉ DE MECI
6. COMITÉ Y/O JUNTA DIRECTIVA

Se informa sobre el Plan de Mejoramiento que queda pendiente para ser aplicado, el cual reposa junto con todos los documentos (manuales, guías y oficios) que hacen parte del MECI en la oficina de secretaria general.

SEXTO PUNTO:

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Teniendo en cuenta las tablas de retención; los documentos correspondientes a cada área laboral reposan bajo la supervisión y cuidado de cada uno de los funcionarios, el resto de inventario documental reposa en el archivo central del IDERF y en la secretaria general.

Como observación para tener en cuenta el señor John Fredy Rojas Sanabria, técnico de archivo y almacén manifiesta la necesidad de solicitar personal para realizar una auditoría y actualización.

Respecto al almacén del IDERF, el inventario se encuentra al día como también la póliza de aseguramiento por todo riesgo.

SEPTIMO PUNTO:

INFRAESTRUCTURA

En relación a este tema el Gerente saliente comenta que el IDERF tiene bajo su administración los escenarios municipales, los cuales fueron entregados mediante convenio entre la alcaldía municipal y el IDERF en el año 2012, el convenio se ha prorrogado automáticamente, pero ya fue liquidado, por ello se hace necesario que la nueva administración decida si los vuelve a entregar al IDERF y mediante que figura jurídica, los escenarios son el Estadio Municipal, El coliseo de Baloncesto Carlos Lleras, el Coliseo de futsal Coburgo y el coliseo de tejo Coburgo, en la actualidad el coliseo de tejo coburgo tiene bajo la figura de arrendamiento la cafetería y este se encuentra en proceso jurídico de restitución por incumplimiento de pago.

RECOMENDACIONES

El gerente saliente licenciado Herney Romero presenta las siguientes recomendaciones y sugerencias para que sean tenidas en cuenta por la nueva administración:

- a) Se sugiere continuar con el desarrollo de los programas de apoyo al deporte competitivo como son el de talento deportivo y concurso de bolsa.
- b) Se informa que dos de los clubes ganadores del concurso de bolsa dejaron pasar los términos establecidos para generar contratos que permitieran acceder a los recursos, es necesario tener en cuenta este aspecto en posibles reclamaciones por parte de estos clubes, la información respectiva reposa en la oficina misional.
- c) Se recomienda apropiar los recursos tendientes a financiar el cambio de la cubierta del costado occidental del coliseo de baloncesto Carlos Lleras ya que se encuentra muy deteriorada.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

10 de 12

- d) Se recomienda gestionar los recursos con los entes departamentales y nacionales que permitan mejorar el estadio municipal y utilizar los estudios y diseños realizados para el mejoramiento del estadio Fernando Mazuera.
- e) Se recomienda gestionar recursos para la culminación del cerramiento del coliseo de futsal coburgo.
- f) Se hace necesario contratar la construcción de los filtros del costado oriental del coliseo futsal coburgo ya que en época de lluvia se ve afectado por las filtraciones y humedades que pueden afectar la estructura del coliseo.
- g) Se recomienda generar los estudios de viabilidad y la apropiación presupuestal que permita generar los cargos necesarios para suplir las necesidades en el área misional y administrativa ya darle cumplimiento a las directrices del ministerio del trabajo en lo que respecta a la disminución de las prestaciones de servicios y la generación de empleos de planta.
- h) Se recomienda crear los cargos de instructores deportivos en la planta ya que se lleva más de 15 años contratando este tipo de servicio y no se le ha dado cumplimiento a las directivas del ministerio de trabajo.
- i) Se sugiere adelantar la compra e implementación del sistema o software de gestión documental para agilizar los trámites de correspondencia, archivo y manejo documental.
- j) Se recomienda realizar una revisión general al Manual de Contratación vigente en la entidad con el fin de actualizarlo ya justarlo con las necesidades y características de la institución.
- k) Se sugiere revisar el Programa de Gestión Documental aprobado y generar los recursos necesarios en el presupuesto para efectos de hacer posible su cumplimiento.
- l) Se deben apropiar los recursos necesarios con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de transparencia y acceso a la información pública.
- m) Se recomienda adelantar los procesos de contratación tendientes a permitir el servicio de vigilancia para la próxima vigencia ya que el contrato actual finaliza el 31 de Diciembre.
- n) Se debe tener en cuenta que los escenarios deportivos se encuentran bajo la administración del IDERF mediante un convenio suscrito entre el IDERF y la alcaldía municipal, para ello se hace necesario liquidar el convenio y entregar los escenarios a la alcaldía para ser entregados a la nueva administración, por ello es importante que una vez recibidos por la administración entrante se defina la forma en que se van a entregar estos escenarios nuevamente al IDERF.
- o) Sobre los arrendamientos de las viviendas en los escenarios deportivos se informa que actualmente solo se encuentra arrendada las viviendas de los costados Norte y Sur del Estadio Municipal con corte al 31 de diciembre de 2015, estos contratos se encuentran al día y ya fueron liquidados, la nueva administración deberá decidir si renueva estos contratos o da paso a recibir los inmuebles por parte de los arrendatarios.
- p) Se debe tener en cuenta que se deben apropiar recursos que permitan adelantar las acciones necesarias para cumplir con los requerimientos de ley en el tema del desarrollo del programa de salud ocupacional, para lo cual se informa que ya se adopto el programa pero que se requieren los recursos para adelantar los respectivos procesos, la carpeta respectiva reposa en el archivo de la secretaria general.
- q) Se hace necesario contratar una asesoría y evaluación del programa de gestión documental y archivo con el fin de actualizar y valorar el cumplimiento de la ley general de archivo, para ello es necesario gestionar y apropiar los recursos necesarios para su financiación.
- r) En el formato de estrategia de gobierno en línea anexo al presente documento se relacionan los portales institucionales y los usuarios de los entes de control y administrativos a los cuales el IDERF reporta información, es importante tener en cuenta para generar la información contable financiera y contractual al inicio del año, la clave será entregada en el empalme físico con cada funcionario.
- s) El IDERF en la actualidad no tiene planes de mejoramiento vigentes con entes de control, en la secretaria general reposa la carpeta de planes de mejoramiento cumplidos para su respectiva consulta.
- t) En la actualidad se culminó con una auditoría interna de la cual quedaron observaciones y un plan de mejoramiento el cual se le debe dar inicio en la vigencia 2016.



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO

FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

11 de 12

- u) El IDERF cuenta con una página web la cual se hace necesario revisar, ajustar y alimentar con la información institucional, la clave y el usuario reposan en la secretaria auxiliar del IDERF.
- v) El IDERF realizo una auditoria de calidad, la información relacionada con el MECI así como los manuales, informes y actos administrativos reposan en secretaria general, se hace necesario la contratación de personal capacitado para que lidere el proceso de calidad.

Teniendo en cuenta la información presentada durante la reunión y como evidencia para verificación física se anexan como elementos fundamentales de la presente acta de empalme los siguientes documentos:

DOCUMENTO	ASUNTO	PRESENTACION
		MAGNETICO
0	Formato único acta de informe de gestión (ley 951 de marzo 31 de 2005)	X
1	Formato defensa jurídica	X
2	Formato Contractual	X
3	Formato Sistema Financiero	X
4	Formato Talento Humano	X
5	Formato gestión Documental y Archivo	X
6	Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información	X
7	Formato Banco de proyectos	X
8	Formato Control de la gestión	X
9	Formato Recursos Físicos e Inventarios	X
10	Formato Transparencia- RdC y servicio al ciudadano	X
12	Lineamientos Seguimiento Plan Desarrollo final	X
12.1	Informe plan de acción 2015	X
12.2	Relación de Planes sectoriales	X
12.3	Consolidado metas cuatrenio	X
12.4	Informe plan de desarrollo IDERF	X
13	Inventario existencias de almacén al 31 de julio de 2015	X

Como punto final el Gerente saliente hace entrega física del inventario físico y documental a su cargo, haciendo claridad de que los demás elementos del inventario físico y documental del IDERF se relacionan en los formatos anexos, así como las personas que los tienen bajo su custodia quienes son los que responden por su cuidado y uso.

INVENTARIO DOCUMENTAL

Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación				
	Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD
ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA AÑOS 2014-2015	09/01/2014	12/08/2015		1	1		
ACUERDOS	28/04/1995	18/06/2014		1	1		
ACCIONES LEGALES /ACCIONES DE TUTELA/REPARACION DIRECTA No. 2011-00254 JORGE ENRIQUE GUTIERREZ Y OTROS	26/02/2013	09/07/2014		1	1		
ACCIONES LEGALES /ACCIONES DE TUTELA/ACCIONANTE HECTOR EDUARDO BORBON GARCIA-ACCIONADO SEGUROS BOLIVAR	01/10/2014	10/10/2014		1	1		
CIRCULARES /CIRCULARES REGLAMENTARIAS	13/02/2013	27/03/2015		1	1		
DERECHOS DE PETICION 2014	27/02/2014	09/12/2014		1	1		
DERECHOS DE PETICION 2015	03/02/2015	22/09/2015		1	1		
INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA/ CONTADURIA/PROCURADURIA/CONTROL INTERNO/CONCEJO MPAL/CCNSC/DAFP	16/01/2012	05/10/2015		1	1		
INFORMES RENDICION DE CUENTAS	03/08/2015	03/08/2015		1	1		
INFORMES DE GESTION	S.F			1	1		
PLANES /PLAN DE CAPACITACION/SALUD OCUPACIONAL	22/05/2012	oct-14		1	1		
PETICIONES-QUEJAS Y RECLAMOS	14/03/2013	24/08/2015		1	1		
RESOLUCIONES /RESOLUCIONES 2013	03/01/2013	31/12/2013		1	1		
RESOLUCIONES /RESOLUCIONES 2014	02/01/2014	23/12/2014		1	1		
RESOLUCIONES /RESOLUCIONES 2015	13/01/2015	07/10/2015		1	1		



FORMATO ACTA EMPALME

CÓDIGO FOR-CS-21

VERSION

PÁGINA

12 de 12

INVENTARIO FISICO

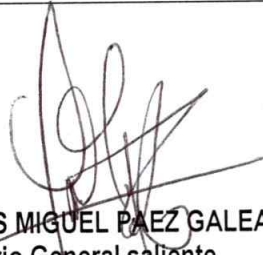
ELEMENTO	NUMERO	ESTADO
TELEFONO ALKATEL VERSATIS F.200	1	BUENO
MESA PUPITRE COLOR MADERA UN CAJON	1	REGULAR
SILLA EN MADERA CORDOBAN	2	REGULAR
MESA REDONDA	1	REGULAR
ESCRITORIO CAFÉ DE 5 CAJONES	1	REGULAR


Se recibe a conformidad la información y los elementos físicos relacionados en la presente acta y en los documentos anexos, una vez verificados y establecida su existencia se firma para su constancia por las partes la presente acta.


No habiendo más puntos que tratar y siendo las 11:55 am, se termina con la reunión de empalme.


Elaborado por:


ALEXANDRA RODRIGUEZ ROZO
Secretaria Ad-Hoc


DR. LUIS MIGUEL PAEZ GALEANO
Secretario General saliente


HERNEY ROMERO LOZANO
Gerente Saliente IDERF


DRA. GIOVANA ANGELICA AVILA H.
Secretario General Entrante


JAIRO HUMBERTO JIMENEZ SANCHEZ
Gerente Entrante IDERF