



ACTA

Código: FOR-GCA-15

Versión: 00

Página 1 de 2

CONSECUTIVO: 004

| | |
|-------------------|--|
| FECHA: | FUSAGASUGÁ 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023 |
| TIPO DE ACTA: | COMITÉ DE EMPALME |
| ASISTENTES: | <ol style="list-style-type: none">1. Elvis Yonjan Cortes García, Director IDERF2. Ana Liliana Medina Polanía, Secretaria General3. José Fabian Rubiano Hernández, Tesorero General4. Alexandra Herrera Aguilar, Jefe de Control Interno5. Luis Miguel Cruz Nieto, Asesor Jurídico6. Gladys Marcela Martínez Torres, Profesional Especializada7. Anggy Bibiana Ángel Zambrano – Técnico administrativo8. Brigitte Arias Martínez – Auxiliar Administrativo |
| LUGAR DE REUNIÓN: | SALA DE JUNTAS DEL IDERF |
| OBJETIVO: | <ol style="list-style-type: none">1. Instalación del Comité2. Informe de empalme3. Proposiciones y varios |

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y oración
2. Informe de empalme
3. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

1. SALUDO

La Dra. Ana Liliana Medina Polanía presenta un cordial saludo e indica que el fin de la reunión es revisar los avances del informe de empalme.

2. INFORME DE EMPALME

La Dra. Liliana Medina informa que desde la Alcaldía enviaron a la entidad, un modelo de "informe de gestión y balance de resultados" para elaborar el informe del IDERF, con la recopilación de información que realizó, del cual señala que va a realizar su presentación para el conocimiento de todos.

Igualmente dice que los enviará a todas las áreas del instituto, para que realicen los respectivos ajustes y modificaciones pertinentes a su área, aclara que el presente informe se hizo con base a los informes que se han entregado en la rendición de cuentas.

El director Elvis Yonjan Cortes García, solicita recomendar en dicho informe, sobre los proyectos; detallar todos los estudios previos de los proyectos que se han elaborado, con el fin de que la nueva administración los tenga en cuenta, para que actualicen los costos y los puedan gestionar.

Se sugiere revisar muy bien el formato del informe a presentar, para que contemple toda la información requerida.

La Dra. Liliana Medina pone a consideración del comité de empalme, el siguiente comunicado:

"Dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, me permito informar que las respuestas a las solicitudes de información pública para la elaboración del INFORME DE GESTION Y BALANCE DE RESULTADOS 2020-2023, es una información oportuna veraz, completa y actualizada" y que se firme por cada persona responsable del área.

Por lo anterior, sugiere que cada persona que ha entregado información, realice este comunicado con su respectiva firma, para dar fé que es una información veraz.



Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal

Teléfonos: (091) 874 8080

Celular: 3224154377

NIT: 890680338-1

E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co

WEB: www.iderf.gov.co

Código Postal: 252211

| | | |
|---|---------------|--------------------|
|  | <h1>ACTA</h1> | Código: FOR-GCA-15 |
| | | Versión: 00 |
| | | Página 2 de 2 |

La Prof. Esp. Marcela Martínez manifiesta que ella sólo daría fé por la información de los años 2022 y 2023, ya que ella no estuvo en la entidad en los años 2020 y 2021.

El Dr. Luis Miguel Cruz, asesor jurídico de la entidad, aclara que todos los contratistas del IDERF, dentro de sus obligaciones, hay una que contempla emitir informes, que no restringe estrictamente al informe de actividades, sino a los demás que se requieran con ocasión al acuerdo contractual. Indica que si a él como asesor jurídico le solicitan información para el empalme, como se le ha requerido, él la emite en su calidad de contratista, de acuerdo a la información que le consta.

Dice que dentro de la Resolución se contempló que una de las obligaciones de los miembros del comité, es facilitar esa información de manera oportuna, que sea veraz, completa y actualizada.

Firmarlo no es más que ratificar la información que ya está. Indica que un complemento de esto, para quienes llegaron en el año 2022, van a citar información que se encuentra en los archivos; Aclara que como contratista no podría certificar lo que él no ha elaborado, rendiría la información que ha encontrado; así mismo a los funcionarios se les ha entregado una información y lo que deben certificar es con sustento en los archivos que reposan en la entidad, o la información que les fue remitida.

Sugiere hacer la salvedad sobre qué soportes, es que se emite dicha certificación.

La Dra. Alexandra Herrera, resalta la importancia de emitir información que sea confiable; que sea veraz y que se pueda citar la fuente, para que posteriormente se pueda verificar la información.

El Sr. Fabian Rubiano, dice que para este informe también se deben rendir los pasivos contingentes que hace referencia a un estimativo en caso de ganancia o pérdida de un proceso del valor que la entidad debe apropiarse, por lo cual solicita al asesor jurídico que le expida la certificación a la parte financiera, para poder incluir este asunto dentro de los estados financieros.

El Dr. Luis Miguel Cruz dice que en la información que se envió, está registrada la probabilidad y la cuantía de las pretensiones, a la par manifiesta que en su calidad de contratista no tiene la posibilidad de emitir una certificación, sin embargo emitirá un informe sobre el tema requerido por el tesorero, con la información del pasivo contingente.

La Dra. Lilibiana Medina señala que al final del informe, se deben colocar las recomendaciones pertinentes a la información plasmada en el informe, por cada área.

El Sr. Fabian Rubiano indica que también se deben rendir los activos contingentes, los cuales hacen referencia a los procesos vigentes que puede tener la entidad en la vigencia actual.

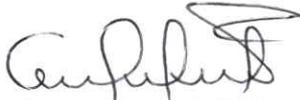
Para el caso se tienen los procesos de Gilson Ortigón, la acción policiva del estadio – restitución de inmueble, casos judiciales.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

El director Elvis Cortes sugiere que se consulte en reunión de empalme programada para el día 7 de septiembre de 2023, sobre el reporte de los derechos de petición, teniendo en cuenta que es una información bastante extensa.

No siendo otro el objeto firmamos los presentes.


ELVIS YONJAN CORTES GARCÍA
 Director


ANA LILIANA MEDINA POLANÍA
 Secretaria General

Proyectó y Digitó: Brigitte Arias Martínez – Auxiliar Administrativo
 Revisó y Aprobó: Elvis Yonjan Cortes García - director
 Gestión Documental
 Original Destinatario: Carpeta Comité de Empalme