

**CÓMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO****REGISTRO ACTA DE REUNIÓN**

Versión: 01

Emisión y vigencia: 22-10-2018

Código:

Página 1 de 3

ACTA No. 002 DE 2019**FECHA:**

24 de Enero 2019

HORA:

3:00 p.m.

En la oficina de Control Interno siendo la fecha y hora indicada se lleva a cabo la reunión del comité de gestión y desempeño y se deja constancia de los funcionarios que asistieron.

HECTOR HUGO LOPEZ BURGOS	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN
MARIA FERNANDA CAMPOS ROJAS	JEFE DE PLANEACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	PLANEACIÓN
HÉCTOR JULIO ROJAS GUTIÉRREZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO DEPORTIVO	TÉCNICA
OSCAR BAYRON CORTES CASTAÑEDA	SUBDIRECTOR TÉCNICO ASIGNADO A MEDICINA DEPORTIVA	MEDICINA DEPORTIVA
JOSE BERNARDO ZABRANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FINANCIERA
VICTOR ALFONSO NOVOA BERNAL	JEFE DE CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Lectura del acta anterior.
3. Socialización de formatos para el proceso de contratación.
4. Otros temas Administrativos.
5. Propositiones y varios.



Siendo las 3:00pm se da inicio a la presente reunión.

1. Llamado a lista y verificación del quorum: Se llama a lista y responden el llamado todos los integrantes del comité y los invitados.
2. Lectura del acta anterior: Se da lectura al acta anterior y se aprueba por unanimidad.
3. Socialización de formatos para el proceso de contratación: Se Solicita por parte de los subdirectores responsables de los formatos que se aplase la socialización de estos ya que como queda evidenciado en el Acta No. 01 del 2019 se realizó la lectura de los formatos y estos solicitan que se socialicen todos los formatos ante el comité.

4. Otros temas administrativos:

Interviene el jefe de la Oficina de Control Interno: La contratación es un proceso de apoyo y la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos se encarga de la Coordinación a nivel institucional del proceso. También aclara que el proceso de gestión contractual es un proceso de apoyo del cual hace parte Subdirección Técnica, Subdirección de Medicina, Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección, es decir; es un proceso transversal a todo el instituto, el cual estos manejan la etapa Pre-Contractual. Donde nace un proceso contractual con la necesidad y los estudios previos el cual esta acorde a un banco de programas y proyectos que se encuentra radicado en la Oficina de Planeación.



	CÓMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
	REGISTRO ACTA DE REUNIÓN	
Versión: 01	Emisión y vigencia: 22-10-2018	Código:
		Página 2 de 3

También se habla del proceso de apoyo del cargo Administración y Escenarios Deportivos el cual dependería del la Subdirección Administrativa y Financiera y no del área de Dirección como aparece en el manual, también se habla que el cargo no es acorde, ya que un auxiliar no debe ser de libre nombramiento y remoción, debe ser de provisionalidad como lo establece la Ley 785 de 2005

Teniendo en cuenta que según los compromisos no se realizaron las respectivas revisiones formato por formato, se aclara la importancia de la revisión y aprobación de los formatos por estar próximos al inicio de procesos contractuales.

El jefe de la Oficina de Control Interno recuerda la importancia de los formatos explicando que tienen dos partes, una que es el formato de gestión de la calidad el cual esta compuesto por los logos, la organización del formato y otra la cual es el contenido.

La jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos explica como está compuesto cada formato y la importancia de que estos sean enumerados de acuerdo con el orden del proceso, socializados y revisados para que sean aprobados por el comité, también la importancia de que en este comité se socialicen los formatos que no estén dentro de la entrega de la Doctora Sonia Zafra. Además, se compromete a apoyar con las codificaciones de los formatos una vez estos estén aprobados por el comité y la importancia de que estos se encuentren en la página web institucional.

El subdirector Técnico habla sobre la importancia de crear el formato hoja de ruta el cual el Jefe de Control Interno aclara que la hoja de ruta es una guía del proceso y no un documento oficial, por lo cual es importante que todas las dependencias conozcan los procesos

También se aclara que en el momento de la elaboración de los estudios previos deben estar claras las necesidades que requiere el instituto, ya que en este estudio es donde nace la planeación del proceso contractual, además de la importancia de realizar un acto administrativo, puede ser una resolución cada vez que se vaya a iniciar un proceso contractual con entidades sin ánimo de lucro. Los supervisores deben verificar, estudios de mercado, estudios previos, contrato, CDP, RP, pólizas y todos los documentos Precontractuales antes de firmar el acta de inicio como también se debe realizar el respectivo seguimiento del contrato y evaluarlo.

El jefe de la Oficina de Control Interno interviene aclarándole a los supervisores de la importancia de exigir en los procesos contractuales una cuenta a nombre del proyecto o de la institución sea el caso, para girar los anticipos, y no ha cuentas personales.

También quien tiene la necesidad cuando hace el requerimiento debe adjuntar copia del banco para que en base a este el director de inicio al proceso. Además se aclara que la oficina de planeación como órgano asesor del director no debe firmar los contratos como se viene realizando.

Se explica que el cargo del asesor jurídico no existe en el instituto por la modalidad de contratación que se da, el nombre correcto debe ser Abogado Externo. También de la importancia de elaborar formatos de requisitos legales para contratar con Idermeta

Por últimos se fija fecha para la próxima reunión que será el día 30 de Enero a las 3:00pm en sala de juntas y se aprueban los siguientes Procesos y Formatos en la reunión quedando así:

Administración de Escenarios Deportivos

- Procedimientos Escenarios Deportivos
- Procedimiento de Arriendo de Bienes Inmuebles
- Procedimiento Alquiler Bienes Inmuebles
- Procedimiento Administración y Asignación de Espacios en Escenarios Deportivos





IDERMETA

CÓMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

REGISTRO ACTA DE REUNIÓN



Versión: 01

Emisión y vigencia: 22-10-2018

Código:

Página 3 de 3

- Formato para Préstamo de Escenarios
- Formato Pagaré
- Formato de Entrega y Recibo

Oficina de Control Interno:

- Formato de Registro de Correspondencia
- Informe Plan de Mejoramiento
- Seguimiento al PAAC
- Seguimiento al Proceso Contractual
- Arqueo de Caja Menor
- Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas
- Plan de Mejoramiento
- Informe de Auditorias
- Lista de Chequeo de Auditoria
- Acta de Apertura Auditoria
- Acta de Cierre Auditoria
- Plan de Auditoria
- Proceso de Auditoria
- Plan Anual de Auditoria
- Acta Comité Control Interno

Dirección:

- Formato Autorización Estudios Previos y Disponibilidad Presupuestal

Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos

- Formato Certificado del Banco de Programas y Proyectos
- Aprobación de Garantías

Siendo la 8:15 pm y agotado el orden del día se deja constancia por quienes intervinieron en la sesión.

HECTOR HUGO LOPEZ BURGOS	DIRECTOR GENERAL	
MARIA FERNANDA CAMPOS ROJAS	JEFE DE PLANEACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
HÉCTOR JULIO ROJAS GUTIÉRREZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO DEPORTIVO	
JOSE BERNARDO ZABRANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
OSCAR BAYRON CORTES CASTAÑEDA	SUBDIRECTOR DEPORTIVA MEDICINA	
VICTOR ALFONSO NOVOA BERNAL	JEFE DE CONTROL INTERNO	

