



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|----------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

Medellín, 27/01/2026

| | |
|--|---|
| <i>Para:</i> MARIA DEL PILAR SOLANO SIERRA | <i>Dependencia:</i> SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| <i>De:</i> LEONARDO DE JESÚS AGUDELO DURAN | <i>Dependencia:</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Asunto: Informe Gestión por Dependencias 2025 - Subgerencia Administrativa y Financiera

Cordial saludo.

| | |
|---|--|
| 1. Fecha: 09/01/2026 | 2. Dependencia a evaluar: Subgerencia Administrativa y Financiera |
| 3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia: Resolución Junta Directiva No. 00001 del 18/01/2021. Asistir y coordinar la fijación de políticas, planes, programas y proyectos de gestión administrativa y financiera para asegurar la eficiencia, eficacia, y efectividad en el manejo de los recursos físicos y financieros de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Objetivos de Calidad: Proceso de Gestión Administrativa de los Recursos Apoyar el desarrollo eficiente de los procesos internos, mediante la administración de los bienes y prestación de los servicios internos requeridos Gestión Financiera Realizar la planificación financiera, aplicación y custodia de los recursos financieros de la entidad y gestionar la transferencia de los mismos. Servicio al Ciudadano Atender a la ciudadanía mediante la implementación de políticas de servicio y protocolos de atención, a través de los diferentes canales, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los grupos de valor, con calidad, equidad y oportunidad. Gestión Documental Coordinar el desarrollo de la función archivística en Indeportes Antioquia, mediante la administración de actividades e instrumentos propios de la gestión documental, garantizando así la eficacia en la conformación del sistema de archivos institucional y la preservación de la información durante el ciclo vital de los documentos. | |
| 4. Seguimiento: | |



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|----------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

La Oficina de Control Interno, realiza la Evaluación Institucional por Dependencias, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| Evaluacion de la Dependencia | Ponderado |
|---|-----------|
| Cumplimiento plan de acción de la dependencia | 70% |
| Cumplimiento planes de mejoramiento | 10% |
| Cumplimiento en atención al usuario y partes interesadas | 10% |
| Validación de las evidencias que dan cuenta del Cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas en el repositorio creado por la Entidad para tal fin | 10% |

- **Evaluación de la gestión por dependencias:** Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la Entidad. Se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias.
- **Plan de Acción Institucional:** Documento que define las estrategias, actividades y tareas necesarias para satisfacer los requerimientos de un producto o servicio, y plasmado en el formato F-PO-05 Plan de Acción Anual - Operativo adscrito al proceso Planeación Organizacional.
- **Planes de mejoramiento:** Documento que contiene el conjunto de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se compromete a implementar la Dependencia y Entidad, con el propósito de eliminar las causas de un problema real o potencial detectado por entes de control externos o internos.
- **Base de datos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones:** Se tiene en cuenta las solicitudes clasificadas en el Sistema Mercurio, gestor documental del Instituto, tipificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, registradas durante el período analizado. Tablero de Power Bi / Seguimiento a la gestión de PQRSDF
- **Evidencias del cumplimiento a las Obligaciones legales y administrativas** Se validará en el repositorio creado por la entidad las evidencias que den cuenta del cumplimiento de la matriz de responsabilidades de la Entidad, el cual contempla fechas y tipos de obligaciones de rango legal o administrativo que deben cumplir los sujetos obligados. Gestión que evidencia algunas de las responsabilidades de la primera línea de defensa. Lo anterior de acuerdo a las comunicaciones internas 202301023835 del 13/12/2023 y 202501000475 del 29/01/2025.

Desarrollo:

a. Cumplimiento plan de acción de la dependencia.

La evaluación institucional a la gestión de las dependencias, tiene como referente, la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la dependencia. El documento insumo de este ítem será el Plan de Acción por Dependencia establecido desde la Oficina Asesora de Planeación.

Se tomará el valor registrado en las columnas consolidado y resultado vigencia, indicado en el Plan de Acción Anual-Operativo, código F-PO-05, Versión 9. El plan de acción se presume validado por la segunda línea de defensa.

Seguimiento:

De acuerdo al Plan de Acción Anual - Operativo 2025 formato: F-PO-05, Versión: 09, Aprobación: 16/12/2024, la Subgerencia Administrativa y Financiera contempló 18 actividades a saber:



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|-----------------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

| # | Actividad | Resultado vigencia |
|--------------|---|--------------------|
| 1 | Actualizar en el sistema de información contable y financiera (SICOF) los bienes dados de baja. | 2,92% |
| 2 | Elaborar Plan Anual de Mantenimiento y atender los requerimientos preventivos y correctivos, incluidos y no programados en el plan. | 3,38% |
| 3 | Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera | 4,00% |
| 4 | Realizar el seguimiento al estado de la contratación de la Subgerencia Administrativa y Financiera | 4,00% |
| 5 | Verificar las carteras de servidores públicos de acuerdo con el cronograma de gestión del almacén (una vez se genere el informe de cartera individual a través del sistema de información contable y financiera SICOF y se coteje el listado, con bienes físicos, verificación del estado, se tome nota de las novedades y se proceda con la actualización en el sistema de la cartera del servidor público, en caso de que aplique). | 10,00% |
| 6 | Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia de los agregados de inversión, funcionamiento y deuda pública (en caso que aplique). | 10,00% |
| 7 | Aprobación del presupuesto de la entidad para la vigencia siguiente de acuerdo a la normatividad vigente | 4,00% |
| 8 | Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia | 10,00% |
| 9 | Presentar los informes requeridos por los organismos de vigilancia y control, en las plataformas establecidas dentro de los plazos establecidos. | 10,00% |
| 10 | Constituir las reservas de caja y presupuestales al final de cada vigencia. | 4,00% |
| 11 | Controlar y hacer seguimiento a las cuentas por cobrar y gestión de cobro persuasivo | 4,00% |
| 12 | Elaborar y presentar informes financieros y contables. | 3,33% |
| 13 | Realizar la presentación y pago oportuno de las diferentes declaraciones tributarias de las cuales es responsable Indeportes Antioquia, teniendo en cuenta los calendarios tributarios establecidos por las Entidades sujetos activos de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones | 4,00% |
| 14 | Implementar las actividades consideradas en el Componente 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 3,69% |
| 15 | Revisar, actualizar y elaborar el conjunto de instrumentos archivísticos requeridos para la implementación de la gestión documental en el instituto. | 4,75% |
| 16 | Gestionar con oportunidad la recepción y direccionamiento de comunicaciones oficiales allegadas por los grupos de valor a través de los diferentes canales de atención que dispone la entidad. | 6,00% |
| 17 | Acompañamiento en la gestión del normal ciclo de transferencias primarias desde cada Oficina y Subgerencia hacia el Archivo Central a cargo del CADA, según demanda de las dependencias. | 2,00% |
| 18 | Gestionar el 100% de las solicitudes realizadas al CADA relativas a la información institucional bien sea en soporte físico (fondo acumulado o archivo central con transferencia primaria) o en soporte digital (Sistema de Gestión Documental Mercurio) | 2,00% |
| 19 | Calcular, analizar y registrar las variaciones en los consumos de Agua y Energía de la Entidad de la sede principal. | 5,00% |
| TOTAL | | 97,07% |

De acuerdo con el valor registrado en las columnas AI-AJ "Consolidado vigencia – Resultado vigencia" del formato F-PO-05, versión 09, se reporta un cumplimiento del Plan de Acción del 97,07%.

b. Cumplimiento Planes de Mejoramiento

Esta calificación se obtiene a partir de la evaluación al avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional, código F-MC-06 y el plan suscrito con los entes externos de control (Contraloría de la República, Contraloría General, etc.) y que tengan fecha de terminación a 31 de diciembre de

Calle 48-20-180 sector Estadio, Medellín, Antioquia, (604) 5200899 ext. 1000 - 1371
www.indeportesantioquia.gov.co




SGS-133-1

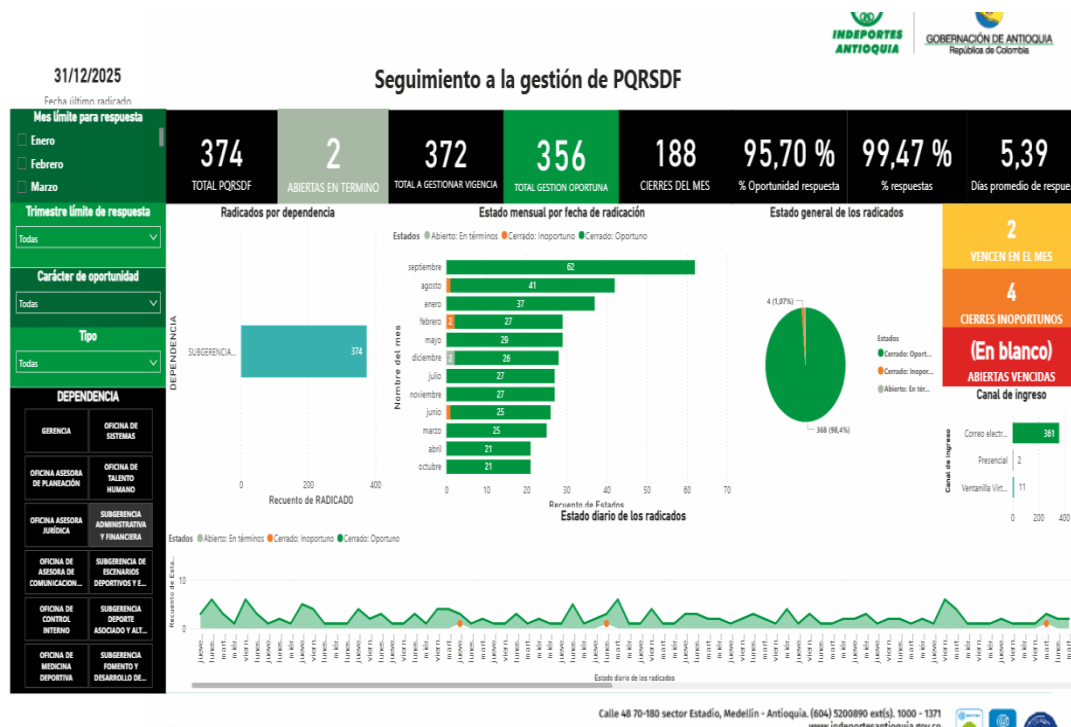


202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|----------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

- Cantidad total de PQRSDf recibidas
- Cantidad de respuestas oportunas e inoportunas.



De acuerdo con lo observado en la gráfica anterior, la Subgerencia recibió un total de trescientos setenta y cuatro (374) PQRSDf, de las cuales cuatro (4) fueron atendidas de manera inoportuna. En este sentido, para este ítem se registra un nivel de cumplimiento del 98,9 % durante la vigencia 2025.

d. Evidencias del Cumplimiento a las Obligaciones Legales y Administrativas.



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48



COMUNICACION INTERNA

F-GD-31

Versión 02

Fecha:
07/04/2022

| No. | DESTINATARIO | NORMA | INFORME | RESPONSABLE | PERIODICIDAD/FECHA DE REPORTE | FECHA REAL DE PUBLICACIÓN Y/O ENTREGA DE LA INFORMACIÓN | OBSERVACIONES |
|-----|--|--|---|---|--|--|--|
| 132 | Contraloría General de la República A través de CDP | Ley 2058 de 2020 Sistema de regalías y Resolución Org. 0035 de 2019(2020) | Programación y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, presupuesto de ingresos futuros, recursos con vigencias futuras. | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Trimestral - Hasta 20 de febrero y 30 de abril, julio, octubre | | No aplica |
| 134 | Contraloría General de la República A través de CDP (CUPD) | Resolución Reglamentaria Órgano REG-ORG-0035 de 2020 | Programación de ingresos Ejecución de ingresos Programación de gastos Ejecución de gastos | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Trimestral - Según calendario emitido por la Contraloría General de la Nación. | 01. Fecha de Reporte Primer Trimestre (Enero-Febrero-Marzo) 23 de 2022 02. Fecha de Reporte Segundo Trimestre (Abril-Mayo-Junio) 23 de 2022 03. Fecha de Reporte Tercer Trimestre (Julio-Agosto-Septiembre) 20 de 2022 | 04. Documentos Soportes Particulares con el envío página CONTADURA GENERAL DE LA NACIÓN, y correo comunicando presentación. Copia Radicada No. 135 CUPD |
| 135 | Departamento de Antioquia Oficina de Planeación de la Secretaría de Hacienda (Departamento a través del correo: comadoc@secretariadefinanzas.gov.co) | Ley 617 de 2000 Decreto 3730 de 2003 Decreto Departamental 000070000041 de 2020 Decreto 202107001987 de 2021 Circular 202200000007 | Informe mensual de Ejecución presupuestal de ingresos, gastos y modificaciones (EIGM) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Mensual 10 primeros días calendario de cada mes | Los 10 primeros días calendario de cada mes | 01. Enero (12 de 2022) 02. Febrero (10 de 2022) 03. Marzo (11 de 2022) 04. Abril (14 de 2022) 05. Mayo (13 de 2022) 06. Junio (14 de 2022) 07. Julio (13 de 2022) 08. Agosto (13 de 2022) 09. Septiembre (10 de 2022) 10. Octubre 11. Noviembre 12. Diciembre Radicada Cargado No. 135 |
| 136 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas y anexos mediante los cuales se constituyen a 31 de diciembre de la vigencia anterior los ingresos presupuestales y los recursos por pagar (PDF) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente |
| 137 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Constitución - Reemplazo - Asesoría por el Representante Legal de la Entidad con la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia anterior (PDF) y Anexar el formato PP111_01 AMP (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente |
| 138 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Diagrama de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia anterior del presupuesto, reportado de la plataforma financiera al mayor nivel de detalle (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 139 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Estado - Presupuesto adjunto en la vigencia anterior (PDF) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 140 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas de aprobación y liquidación del presupuesto de ingresos y Gastos que corresponden a la vigencia anterior y de la vigencia actual (PDF) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 141 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas modificatorias del Presupuesto General de Ingresos y de Gastos de la vigencia anterior (PDF) y adjuntar relación de los actos administrativos de ajuste al formato PP111_01 AMP (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 142 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas y anexos mediante los cuales se constituyen a 31 de diciembre de la vigencia anterior los ingresos presupuestales y los recursos por pagar (PDF) y Anexar el formato PP111_01 AMP (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 143 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas de aprobación y liquidación del presupuesto de ingresos y Gastos que corresponden a la vigencia anterior y de la vigencia actual (PDF) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |
| 144 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Actas administrativas mediante las cuales se constituyen las vigencias expiradas y se ejecutan en la vigencia actual (PDF) (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente, para el periodo reportado no hubo Vigencias Expiradas, información que se cargó. |
| 145 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Documento de constitución de vigencias expiradas y ejecución en la vigencia actual (PDF) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente, para el periodo reportado no hubo Vigencias Expiradas, información que se cargó. |
| 146 | Contraloría General de Antioquia a través de la Plataforma Gestión Transparencia | Resolución CGA 202400002118 del 11/12/2024 | Relación detallada de los compromisos de la vigencia actual (informes de ejecución de ingresos y gastos) que incluye: ingresos presupuestales, recursos asignados, recursos y otros (Excel) | Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto | Anual - Febrero 28 | | Se realizó la información en la Plataforma de Gestión transparente. Cargado Radicada No. 138 Información Radicada Contraloría |

Esta calificación se obtiene a partir de la verificación de la información documentada en el archivo en Excel relacionado con el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas, así como de las evidencias que reposan en el sitio creado por la Entidad para tal fin.

La validación se realiza conforme a lo establecido en las **comunicaciones internas 202301023835 del 13/12/2023 y 202501000475 del 29/01/2025**, cuyo contenido ha sido reiterado mensualmente a través de las publicaciones en la intranet del Instituto.

El seguimiento de este ítem comprende 14 acciones, de las cuales al momento de la revisión se evidencia la información en las columnas G y H del archivo en Excel con las observaciones relacionados con cada obligación.

Con estos valores se aplica una **regla de tres simple** que permite determinar el **porcentaje de cumplimiento** asociado al número de acciones versus las cumplidas. Así las cosas, para este ítem se tiene un cumplimiento del 100% en el año 2025, se recomienda actualizar las celdas de la fecha real de publicación y/o entrega de la información para efectos de trazabilidad.



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|----------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

5. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Para vigencia 2025 se observa un cumplimiento del 93% el cual es el resultado de los siguientes ítems:

| Evaluación de la dependencia | Total Evaluación | Valor Ponderado | Evaluación ponderada valor final |
|---|------------------|-----------------|----------------------------------|
| Cumplimiento plan de acción | 97,07% | 70% | 68% |
| Cumplimiento plan de mejoramiento | 50% | 10% | 5% |
| Cumplimiento atención al usuario y partes interesadas | 98,9% | 10% | 9.9% |
| Validación de las evidencias que dan cuenta del Cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas en el repositorio creado por la Entidad para tal fin | 100% | 10% | 10% |
| Total | | 100% | 93% |

Respecto a la información anterior es importante precisar:

- El resultado global del 93% demuestra una gestión sólida, con importantes fortalezas en la ejecución del plan de acción, el cumplimiento de las obligaciones legales y la atención al ciudadano. Sin embargo, el Plan de Mejoramiento Institucional representa un elemento importante, con acciones vencidas en Gestión Documental, lo cual requiere intervención para evitar hallazgos reiterados y riesgos de tipo operativo y normativo.
- El nivel de cumplimiento del Plan de Acción (97,07%) evidencia una gestión sólida y bien orientada. El volumen de actividades del plan de acción (19) muestra una carga operativa significativa que requiere seguimiento permanente para garantizar su ejecución completa.
- Respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento, las acciones vencidas del proceso de Gestión Documental representan un riesgo, dado que el 100 % de las acciones se encuentran vencidas, situación que afecta la continuidad y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y podría derivar en la reincidencia de hallazgos en futuras auditorías internas y externas.
- Se evidencia un alto nivel de cumplimiento (98,9 %) en la atención de las 374 PQRSDF radicadas, lo cual refleja una gestión eficiente, oportuna y comprometida por parte de la Subgerencia en la atención a la ciudadanía. Si bien se identifican cuatro (4) respuestas emitidas de manera inoportuna, estas no constituyen un riesgo crítico, teniendo en cuenta el volumen significativo de solicitudes gestionadas; no obstante, se recomienda implementar acciones preventivas de control y seguimiento, orientadas a evitar su recurrencia y a mantener los niveles de oportunidad alcanzados.
- El cumplimiento del 100% de las obligaciones legales y administrativas indica una gestión documental y normativa adecuada, con evidencia oportuna en el repositorio institucional. Esto fortalece la primera línea de defensa y asegura el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas del Instituto.



202601001304

Fecha Radicado: 2026-01-27 11:40:15.48

| | | | |
|---|----------------------|---------|----------------------|
|  INDEPORTES ANTIOQUIA | COMUNICACION INTERNA | F-GD-31 | Versión 02 |
| | | | Fecha: 07/04/2022 |

6. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

Se invita al proceso de Gestión Documental a impulsar de manera gradual la actualización y dinamización de su Plan de Mejoramiento, revisando las nueve (9) acciones actualmente abiertas, con el fin de priorizar su avance y cierre conforme a las capacidades del proceso. Este ejercicio contribuirá a potenciar la madurez del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), fortalecer la mejora continua y generar condiciones favorables para el desempeño del proceso en futuras evaluaciones internas y externas.

Atentamente,

LEONARDO DE JESÚS AGUDELO DURAN
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO