

DECRETO 2677 DE 1993

(diciembre 29)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO NÚMERO 000076 DE DICIEMBRE 29 DE 1993 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

Nota: Derogado por el Decreto 1230 de 1995, artículo 30.

El Presidente de la República de Colombia en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 26, literal b) del Decreto 1050 de 1968 y oído el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública,

DECRETA:

ARTICULO 1° Apruébase el Acuerdo número 000076 de diciembre 29 de 1993, emanado de la Junta Directiva del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, cuyo contenido es el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 000076 DE 1993

(diciembre 29)

“por el cual se establece la estructura orgánica interna del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, Coldeportes, y se determinan las funciones de sus dependencias”.

La Junta Directiva del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, Coldeportes, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las contempladas en los Decretos 1050 de 1968 y 1082 de 1986,

ACUERDA :

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA.

Artículo 1° La estructura orgánica interna del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, será la siguiente:

1. Junta Directiva.

2. Dirección General.

2.1. Oficina Jurídica.

3. Secretaría General.

3.1. Oficina de Desarrollo e Informática.

4. Subdirección Administrativa y Financiera.

4.1. División Administrativa.

4.2. División Financiera.

4.3. División de Infraestructura Física.

5. Subdirección de Planeación Deportiva.

5.1. División de Educación Física y Formación

Deportiva.

5.2. División de Recreación y Juventud.

5.4. División de Medicina e Investigación Científica.

6. Organos de Asesoría y Coordinación.

6.1. Comité de Cooperación y Apoyo.

6.2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

6.3. Comisión de Personal.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES.

JUNTA DIRECTIVA Y DIRECCION GENERAL.

Artículo 2° La Junta Directiva del Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, “Coldeportes”, cumplirá las funciones para ella señaladas en los estatutos de la entidad y en las demás disposiciones legales y vigentes.

Artículo 3° El Director General además de las funciones previstas en los estatutos y las disposiciones legales vigentes, cumplirá los siguientes:

1. Coordinar el diseño e implantación de sistemas de Control Interno para el Instituto, que permita establecer niveles de rendimiento y eficiencia de las funciones a cargo de las distintas dependencias de la entidad.
2. Dirigir las etapas del Programa Anual de Control Interno del Instituto.
3. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos administrativos

para ejercer el control.

4. Establecer mecanismo de seguimiento y control al programa anual de actividades.

5. Realizar la función de inspección, vigilancia y control sobre organismos deportivos en cumplimiento del artículo 52 de la Constitución Nacional con sujeción a lo dispuesto en la Ley 49 del 4 de marzo de 1993.

6. Adelantar en coordinación con las diferentes

dependencias del Instituto, las pautas, parámetros e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas del caso.

7. Verificar el cumplimiento de los planes y programas institucionales que adelanten las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces.

8. Dirigir la elaboración del plan sectorial deportivo.

OFICINA JURIDICA.

Artículo 4° Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asesorar a las dependencias del Instituto, en el trámite y solución de los asuntos jurídicos y legales propios de la entidad.

2. Representar judicialmente a la entidad en asuntos judiciales que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Director General o por delegación de éste.

3. Velar por el cumplimiento de las normas que rigen a los organismos deportivos privados.

4. Asesorar a la Dirección General en la reglamentación deportiva que le corresponde conforme a la ley y recomendar proyectos de ley o decreto en esta materia.
5. Coordinar el desarrollo de las investigaciones o estudios especiales que en el campo jurídico requiere la Dirección General.
6. Elaborar o revisar los proyectos de Acuerdo o Resolución y las minutas de contrato, así como los demás actos administrativos que deba expedir las Directivas en desarrollo de sus funciones.
7. Preparar boletines o compilaciones sobre doctrinas y conceptos y demás publicaciones de índole jurídico relacionadas con la entidad.
8. Estudiar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás normas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
9. Asesorar a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o a las entidades que hagan sus veces y, organismos deportivos privados en materia jurídica y en especial de legislación deportiva.
10. Vigilar y atender las acciones judiciales que se instauren en contra del Instituto.
11. Dirigir y organizar la recopilación, clasificación y codificación de las normas legales, los conceptos, la doctrina y la jurisprudencia relativa a las actividades del Instituto.
12. Velar por el cumplimiento de los programas de trabajo de la dependencia a su cargo.
13. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
14. Asesorar a la Dirección en los aspectos relacionados con la inspección, vigilancia y control de los organismos deportivos.

15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SECRETARIA GENERAL.

Artículo 5° Son funciones de la Secretaría General:

1. Coordinar de acuerdo con las políticas fijadas por la Dirección General las funciones de las Subdirecciones y Divisiones con el objeto de dar cumplimiento a la misión del Instituto.
2. Desarrollar las funciones de Secretaría de la Junta Directiva y de aquellos órganos de asesoría, coordinación o decisión en los cuales se le encomiende tal función y comunicar sus decisiones a las dependencias interesadas.
3. Dirigir, bajo la orientación del Director General, la elaboración del Plan Sectorial Deportivo y el Presupuesto anual; así como también los traslados, adiciones o modificaciones que deban presentarse.
4. Dirigir y coordinar la divulgación de los planes y programas que adelanta el Instituto, las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces y los organismos deportivos privados.
5. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulen la organización del Instituto y conceptuar sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
6. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución de estrategias novedosas que le permitan al Instituto el posicionamiento como líder en el deporte nacional o internacional.
7. Coordinar y tramitar con la Oficina Jurídica los asuntos legales propios del Instituto.
8. Apoyar a la dirección en la función de inspección, vigilancia y control establecido en la

Constitución Nacional, artículo 52 y Ley 49 de 1993.

9. Preparar en coordinación con la Oficina Jurídica, los proyectos de decretos, resoluciones y demás documentos que deban someterse a consideración de la Dirección General.
10. Ejercer el control administrativo sobre las gestiones técnicas, operativas y administrativas para que cumplan los objetivos señalados en las leyes, decretos y demás disposiciones vigentes.
11. Dirigir y coordinar con la asistencia de la Oficina Jurídica, las investigaciones administrativas especiales en las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces cuando las circunstancias lo ameriten.
12. Solicitar los informes sobre las diferentes actividades que adelante el Instituto y las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces con destino a Dirección General.
13. Llevar por delegación del Director General la representación del Instituto en los asuntos o actos que él determine.
14. Dirigir y coordinar el proceso de sistematización y automatización de las actividades que adelante el Instituto.
15. Autenticar las copias de los documentos pertenecientes a la entidad.
16. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
17. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE DESARROLLO E INFORMATICA.

Artículo 6° Son funciones de la Oficina de Desarrollo e Informática:

1. Asesorar a la Dirección General del Instituto en la adopción de planes y programas, en concordancia con los objetivos del Instituto.
2. Elaborar con base en los planes propios de cada área, el plan general de trabajo del Instituto.
3. Elaborar los planes y programas estratégicos de desarrollo del Instituto, en concordancia con las orientaciones de la Dirección General.
4. Adelantar el proceso de sistematización y automatización de las diferentes actividades del Instituto, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
5. Dirigir la elaboración de los estudios que permitan determinar la factibilidad técnica y económica para la adquisición o modificación de sistemas y equipos de procesamiento electrónico de datos y presentar las recomendaciones del caso.
6. Presentar propuestas para la contratación o adquisición de servicios de sistemas o equipos de procesamiento de datos.
7. Colaborar con la Oficina Jurídica en la elaboración de minutas de contratos en el campo de la informática.
8. Presentar los proyectos relacionados con la adquisición o modificación de los equipos de procesamiento electrónico de datos.
9. Velar por la adecuada instalación y mantenimiento de los equipos de computación.
10. Asistir a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces y organismos deportivos privados en materia de informática.

11. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Artículo 7° Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera:

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de planes y programas administrativos, presupuestales, contables, financieros y de Tesorería del Instituto.

2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los asuntos administrativos, presupuestales, contables, financieros y de Tesorería de la entidad.

3. Dirigir y coordinar los programas de administración de personal del Instituto.

4. Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa del Instituto y velar por el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos administrativos adoptados.

5. Elaborar en coordinación con las demás dependencias del Instituto el proyecto de presupuesto anual y el programa anual de caja de la entidad.

6. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.

7. Dirigir y supervisar el recaudo de los ingresos y pago de los compromisos adquiridos por el Instituto.

8. Otorgar asistencia técnica a entidades públicas y privadas para la construcción y dotación de instalaciones deportivas, en cumplimiento del Decreto 2743 de 1968.

9. Asistir a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces en el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de la Ley 49 de 1983.
10. Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios administrativos del Instituto y velar por la eficiente prestación de los mismos.
11. Presentar a la Dirección General estudios sobre control interno dirigidos al mejoramiento de procedimientos, sistemas y métodos de trabajo requeridos para el desarrollo normal de la entidad.
12. Velar porque se mantengan actualizadas las cifras estadísticas históricas sobre presupuesto, ejecución, estados financieros y otras necesarias para la toma de decisiones y presentación de informes.
13. Participar en la elaboración del Plan Sectorial Deportivo.
14. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION ADMINISTRATIVA.

Artículo 8° Son funciones de la División Administrativa:

1. Atender y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, con la adquisición, almacenamiento y suministro de los materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la entidad.
2. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Requisitos de la entidad.

3. Elaborar en coordinación con la Dirección General y demás organismos competentes la modificación de la planta de personal.
4. Custodiar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida del personal del Instituto.
5. Coordinar y controlar las actividades de mantenimiento, conservación, vigilancia, aseo, cafetería, adecuaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
6. Organizar y controlar las actividades de recepción, archivo, despacho y microfilmación de la correspondencia.
7. Asistir a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes en materia de administración de personal y de servicios generales.
8. Controlar y organizar lo relacionado con los inventarios, kárdex y el registro de proveedores.
9. Elaborar el Plan Anual de Compras con la participación de las demás dependencias del Instituto.
10. Establecer mecanismos de control y de seguimiento sobre el Plan Anual de Compras y sobre el suministro de bienes y servicios que se realicen.
11. Controlar que los procedimientos, trámites y requisitos en materia de adquisiciones y suministros se ajusten a las normas legales vigentes.
12. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION FINANCIERA.

Artículo 9° Son funciones de la División Financiera:

1. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con el área financiera, presupuestal, contable y de tesorería de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Dirigir y controlar los registros de la contabilidad del Instituto, para presentarlos mensualmente junto con el respectivo análisis a los organismos competentes.
3. Conceptuar, tramitar y sustentar el Programa Anual de Caja, el Presupuesto Anual, las adiciones, los traslados, las reservas, los acuerdos, las resoluciones, modificaciones y demás acciones en esta materia.
4. Velar por la oportuna tramitación y pago de las obligaciones contraídas por el Instituto.
5. Preparar y consolidar la información contable, financiera, presupuestal y de Tesorería necesaria para presentarla a las entidades que la requieran.
6. Elaborar estudios para el mejoramiento del recaudo del sistema en coordinación con las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes.
7. Dirigir y organizar la constitución y funcionamiento de las cajas menores.
8. Elaborar y controlar los registros de la ejecución presupuestal del Instituto y asesorar en este campo a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces.
9. Elaborar en coordinación con las demás dependencias del Instituto el Presupuesto Anual y Programa Anual de Caja del Instituto y Juntas Administradoras Seccionales de Deportes.

10. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, previa formalización de los actos administrativos legales vigentes.
11. Preparar solicitudes de crédito adicionales que se deban presentar ante los organismos competentes.
12. Preparar y presentar ante los organismos competentes los libros, comprobantes, informes de caja y bancos, reservas, estados financieros y demás documentos que se consideren convenientes en esta materia.
13. Velar porque se mantengan cifras estadísticas históricas y actualizadas sobre presupuesto, programa anual de caja, ejecuciones, estados financieros y otros necesarias para la toma de decisiones y presentación de informes.
14. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE INFRAESTRUCTURA FISICA.

Artículo 10. Son funciones de la División de Infraestructura Física:

1. Efectuar los estudios financieros y técnicos a los proyectos de inversión presentados por los entes territoriales y Juntas Administradoras Seccionales de Deportes, en materia de escenarios deportivos.
2. Emitir el concepto técnico y financiero sobre los proyectos materia de estudio.
3. Supervisar la correcta inversión de los aportes de la Nación destinados a cofinanciación a través del Instituto.

4. En coordinación con las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes desarrollar proyectos que sirvan de parámetro para la construcción, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos a nivel nacional.
5. Proyectar, incluyendo estudios de prefactibilidad y factibilidad la construcción, mejoramiento, mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos.
6. Asesorar a los organismos públicos y privados en cuanto a diseños, coordinación, dirección, estudios y conceptualización de los trabajos relacionados con la construcción, adecuación y mantenimiento de los escenarios deportivos, de acuerdo con las normas técnicas legales.
7. Velar por mantener la Planoteca con la clasificación de los diseños de los escenarios deportivos.
8. Establecer las normas específicas relacionadas con la construcción, adecuación y mantenimiento de los escenarios deportivos.
8. Evaluar, calificar y clasificar a los proponentes contratistas y sus propuestas para la ejecución de las obras deportivas.
10. Elaborar estudios de clasificación de escenarios deportivos de acuerdo con las características geográficas y socio-económicas de las diferentes regiones del país.
11. Llevar y mantener actualizados los registros de materiales originarios, sustitutivos y complementarios para la construcción, adecuación y mantenimiento de obras deportivas con sus respectivos precios al igual que los niveles de remuneración regional.
12. Llevar y mantener actualizado el inventario de escenarios deportivos del país.
13. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCION DE PLANIFICACION DEPORTIVA.

Artículo 11. Son funciones de la Subdirección de Planificación Deportiva:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de metas relacionadas con el desarrollo deportivo nacional.
2. Contribuir al logro de la misión del Instituto, fortaleciendo su presencia en el sector de la niñez y la juventud mediante la formulación y planificación de los programas y servicios diseñados a través del Plan Sectorial Deportivo, concebido con alto grado de oportunidad y calidad.
3. Elaborar el Plan Sectorial Deportivo, de acuerdo con las políticas, objetivos y normas legales sobre la materia y velar por su correcto desarrollo.
4. Dirigir y coordinar los programas y proyectos de investigación deportiva que adelante el Instituto.
5. Formular de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional los planes y proyectos relacionados con el área técnica y de medicina deportiva, atendiendo las necesidades de la comunidad.
6. Evaluar los programas y proyectos de investigación técnica deportiva que adelanten el Instituto y las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte.
7. Proponer a la Dirección General programas de cooperación técnica con organismos deportivos nacionales e internacionales en materia deportiva.

8. Realizar el seguimiento de los programas y proyectos

institucionales.

9. Velar porque se mantengan cifras estadísticas históricas y actualizadas, de los programas y proyectos que desarrolla el Instituto, que contribuyan en la toma de decisiones y presentación de informes.

10. Coordinar con la Organización Deportiva Asociada, la implementación de los programas y proyectos de acuerdo con el Plan Sectorial Deportivo.

11. Asistir a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces y a los organismos deportivos privados en la formulación, desarrollo y evaluación de sus planes y programas a nivel territorial.

12. Diseñar indicadores de desempeño de carácter cualitativo y cuantitativo para evaluar la ejecución de los planes y programas.

13. Conceptuar sobre los proyectos de inversión que presenten las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes y organismos deportivos privados, bien sea para programas de cofinanciación o para la celebración de contratos de conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Nacional.

14. Administrar el Banco de Proyectos de Inversión del Instituto y adelantar las gestiones pertinentes para su inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión del organismo competente.

15. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

16. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE EDUCACION FISICA Y FORMACION DEPORTIVA.

Artículo 12. Son funciones de la División de Educación Física y Formación Deportiva:

1. Preparar y participar en la elaboración del Plan Sectorial Deportivo, relacionado con educación física y formación deportiva.
2. Elaborar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos generales de los procesos de educación formal (preescolar, básica primaria, básica secundaria, media vocacional, intermedia profesional y superior), en el área de educación física.
3. Diseñar y coordinar programas de capacitación y orientación para los profesores de educación física y licenciados que participan en la planeación, organización y práctica de las actividades físicas deportivas.
4. Adelantar estudios para la reglamentación de las prácticas deportivas de la población infantil, desde el punto de vista de intensidad horaria, equipos, materiales, escenarios, metodología y otros relacionados.
5. Diseñar y presentar estudios tendientes a identificar necesidades particulares en educación física, formación deportiva y deporte de alto rendimiento.
6. Establecer en coordinación con la organización deportiva asociada, el calendario nacional de eventos y competencias deportivas reconocidas.
7. Asistir y asesorar a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o a las entidades que hagan sus veces y a los organismos deportivos privados en el desarrollo de sus programas y actividades en los aspectos administrativos, técnicos, económicos y de implementación, en cumplimiento de las normas legales vigentes.

8. Llevar y mantener actualizados los registros de marcas deportivas, eventos nacionales e internacionales y participaciones de delegaciones deportivas que representen al país en el exterior.
9. Evaluar y conceptuar sobre los estudios y programas de preparación técnica y científica de los deportistas colombianos, que participan en competencias internacionales.
10. Elaborar estudios y adelantar programas para clasificar los deportistas de alto rendimiento del país y propender su ayuda desde el punto de vista técnico, médico y social.
11. Supervisar la gestión administrativa de las Federaciones Deportivas Nacionales de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. Coordinar y dirigir la formulación, planeación, seguimiento y evaluación de los proyectos de educación física y de formación deportiva encaminados a cumplir con los objetivos de la entidad.
13. Establecer mecanismos de comunicación permanente con instituciones que tengan dentro de sus funciones, acciones de educación física, formación deportiva y deporte de alto rendimiento.
14. Coordinar la elaboración de bases estadísticas históricas y actualizadas de los programas y proyectos que adelante la dependencia.
15. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
16. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE RECREACION Y JUVENTUD.

Artículo 13. Son funciones de la División de Recreación y Juventud:

1. Participar en la elaboración del Plan Sectorial Deportivo, en materia de recreación y juventud.
2. Coordinar y dirigir la formulación, planeación seguimiento y evaluación de los proyectos de recreación y juventud encaminados a cumplir con los objetivos de la entidad.
3. Asesorar a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes o las entidades que hagan sus veces y a los organismos deportivos privados en la formulación, desarrollo y evaluación de sus planes y programas.
4. Dirigir y coordinar los programas que fomenten la práctica del deporte recreativo entre la población y para que desarrollen el espíritu de organización deportiva social, mediante el aprovechamiento correcto del tiempo libre.
5. Dirigir y coordinar los programas de formación, capacitación y actualización de líderes juveniles y personal técnico de apoyo para la realización de acciones recreativas comunitarias.
6. Coordinar la elaboración de bases estadísticas históricas y actualizadas de los programas y proyectos que adelante la dependencia.
7. Coordinar y presentar programas tendientes a identificar necesidades particulares de la comunidad en materia de recreación y juventud.
8. Controlar el desarrollo de los programas de recreación y juventud adelantados por las Asociaciones Juveniles, con recursos de la Nación, para lo cual se dará cumplimiento a las normas legales vigentes.
9. Establecer mecanismos de comunicación permanente con instituciones que tengan dentro

de sus funciones, acciones de atención a la juventud y la recreación.

10. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.

11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE MEDICINA E INVESTIGACION CIENTIFICA.

Artículo 14. Son funciones de la División de Medicina e Investigación Científica:

1. Participar en la elaboración del Plan Sectorial Deportivo, relacionado con medicina e investigación científica deportiva.

2. Dirigir y coordinar los programas de formación, capacitación y actualización de profesionales especializados en medicina deportiva.

3. Diseñar en coordinación con las Juntas Administradoras Seccionales y con los organismos deportivos privados, los programas de seguimiento médico deportivo en todos los niveles dando cumplimiento a las políticas que dicta el Gobierno Nacional.

4. Coordinar y dirigir la formulación, planeación, seguimiento y evaluación de los proyectos de medicina e investigación científica encaminados a cumplir con los objetivos de la entidad.

5. Elaborar los convenios de cooperación científica deportiva con organismos afines, dando cumplimiento a las normas legales que rigen la materia.

6. Dirigir y coordinar investigaciones relacionadas con la identificación de las condiciones y cualidades del individuo colombiano que permitan diseñar programas de desarrollo deportivo, en aspectos formativos y competitivos.

7. Proponer y presentar estudios sobre condiciones, rendimientos y control médico-deportivo.
8. Asistir a las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes y organismos deportivos privados comprometidos con los proyectos de investigación aplicados a las ciencias del deporte que adelante la entidad.
9. Coordinar la elaboración de bases estadísticas históricas y actualizada de los programas y proyectos que adelante la dependencia.
10. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de sus funciones.
11. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

Artículo 15. COMITE DE COOPERACION Y APOYO. Es un grupo interdisciplinario de especialistas, liderado por el Director General y conformado por los funcionarios del Instituto que él considere conveniente.

Son funciones del Comité de Cooperación y Apoyo:

1. Proponer estrategias de calidad, de servicio y de capacitación que contribuyan al logro de las políticas y objetivos.
2. Identificar cada una de las variaciones, cambios o creaciones necesarias a nivel de todos los procesos operativos, procedimientos y estudios para un buen soporte de los programas con sus servicios asociados.
3. Evaluar periódicamente los planes estratégicos de la entidad a fin de detectar los logros y

dificultades para hacer oportunamente los ajustes que se requieran.

4. Proponer planes estratégicos y de mercadeo que contribuyan a la calidad total de los servicios que ofrece la entidad.

Artículo 16. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

La Junta de licitaciones y adquisiciones, estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero, quien la presidirá.
2. El Secretario General del Instituto.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica.
4. El Jefe de la División Administrativa y de Recursos Humanos.

Actuará como Secretario de la Junta, el funcionario que designe el Subdirector Administrativo y Financiero. La Junta de Licitaciones y Adquisiciones, podrá invitar a sus sesiones a funcionarios del Instituto, de acuerdo con el tema a tratar.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones, tendrá además de las funciones que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en todo lo relacionado con la política de compras y adquisiciones que realice el Instituto.
2. Analizar las propuestas que en desarrollo de licitaciones o contrataciones directas se presenten al Instituto, desde el punto de vista de calidad, precio y utilización y conceptuar a la Dirección General sobre las mejores.

Artículo 17. COMISION DE PERSONAL. Estará integrada y cumplirá sus funciones de

conformidad con las normas que regulen la materia.

Artículo 18. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por Decreto del Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo número 000029 del 27 de mayo de 1985.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 1993.

El Presidente,

(Fdo.) ANTONIO JOSE LIZARAZO OCAMPO.

El Secretario,

(Fdo.) CARLOS SOTOMONTE AMAYA».

ARTICULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1576 de junio 7 de 1985.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 29 de diciembre de 1993.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

RUDOLF HOMMES RODRIGUEZ.

La Ministra de Educación Nacional,

MARUJA PACHON DE VILLAMIZAR.

El Subdirector del Departamento Administrativo de la Función Pública, encargado de las funciones del Despacho del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

JORGE ELIECER SABAS BEDOYA.