

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA N° 006

Reunión Extraordinaria
(marzo 14 de 2024)

En el salón de juntas de la Gobernación de Santander, ubicado en la Calle 37 No. 10-30 Bucaramanga, Santander, siendo las 07:40 a.m., de hoy 14 de marzo de 2024 se reúne la Junta Directiva del INDERSANTANDER de manera extraordinaria, previa convocatoria realizada por el director del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de los estatutos, a tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Aprobación del Orden del Dia
3. Deliberación y decisión del proyecto de acuerdo N° 007 de junta directiva "Por el cual establece la nueva Planta de Personal del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER y se dictan otras disposiciones"
4. Deliberación y decisión del proyecto de acuerdo N° 008 de junta directiva "Por el cual se establece la nueva Estructura Orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER y se señalan las funciones de sus dependencias".
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quorum

El secretario de la Junta procede a hacer el llamado a lista y corrobora la asistencia con voz y voto de los siguientes miembros de la junta directiva: 1) Presente el Dr. **IVAN FERNANDO AGUILAR** delegado del Gobernador del departamento de Santander, según Resolución N° 00582 del 25 de enero de 2024 quien preside conforme así lo determina el parágrafo 4 del artículo los estatutos, 2) Presente la Dra. **ELIANA LEON DE ORDOÑEZ** Secretaria de Educación Ad Hoc, según Resolución N° 01780 del 16 de febrero de 2024 3) Presente el Dr. **GERSON VARGAS SARMIENTO** en su calidad de representante de los institutos deportivos municipales (Director IMERDES municipio San Vicente de Chucuri). 4) Presente el Sr. **JAIRO MORALES DUARTE** en su calidad de representante de las ligas deportivas convencionales departamentales 5) Presente el Sr, **DAVID FUENTES QUINTANA** en su calidad de representante de las ligas deportivas departamentales en condición de discapacidad 6) Ausente el representante del Ministerio del Deporte.

Una vez verificado el Quorum, se pudo establecer que respondieron al llamado a lista cinco (5) de seis (6) miembros de la Junta Directiva del INDERSANTANDER, por lo tanto, existe Quorum Deliberatorio y Decisorio en la presente reunión de Junta Directiva.

2. Aprobación del Orden del Dia

Una vez realizado el llamado a lista y verificado el Quorum para continuar con la reunión se otorga la palabra al presidente de la Junta Directiva **Dr. IVAN FERNANDO AGUILAR** delegado del Gobernador del departamento de Santander, quien lo somete a votación



por cada uno de los miembros presentes, el cual es **APROBADO** por unanimidad de los presentes.

3. Deliberación y decisión del proyecto de acuerdo N° 007 de junta directiva "Por el cual establece la nueva Planta de Personal del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER y se dictan otras disposiciones"

En este punto toma la palabra el director del INDERSANTANDER y hace un recuento de todo el proceso jurídico y administrativo que se ha adelantado frente a las irregularidades administrativas dejadas por la administración anterior, en cuanto la estructura organizacional, la planta de personal, manual de funciones y asignaciones salariales de los empleados del Instituto, dejando plena claridad que cuando inicio la actual administración en el mes de enero, se detectó que en ningún momento de la reunión de junta directiva del mes de noviembre de 2023, se procedió a aprobar, adoptar e implementar el estudio de cargas de trabajo y su consecuente reestructuración de la planta de personal del INDERSANTANDER realizada por la Universidad Industrial de Santander UIS; concluyendo que no existe la adopción de una nueva nomenclatura y clasificación de los empleos de la entidad; la fijación de su remuneración, la creación, fusión o supresión de cargos, las asignaciones salariales del personal de servicio. En consecuencia, dichas actuaciones administrativas no se materializaron en los documentos pertinentes, en específico no se trataron y no se aprobaron en la orden del día de la reunión de junta directiva ordinaria del mes de octubre de 2023, por tanto, el estudio de reestructuración de la planta de personal del Instituto no se encuentra en la actualidad debidamente aprobado, adoptado e implementado.

Reitera que, a partir del mes de diciembre de 2023, la exdirectora de la institución nombro ciudadanos en cargos públicos legalmente inexistentes, esto es con presunta falsa motivación por expresar dentro de las consideraciones de las resoluciones de nombramiento, que la planta había sido modificada mediante acuerdo número 006 de 2023 y la resolución 268 de 2023, todo esto sin ser administrativa y materialmente cierto, pasando de una nómina en la planta de personal de 17 a 25 empleos.

De igual manera, en el mes de diciembre de 2023 la exdirectora del instituto autorizo y pago la nómina con una planta de personal de 25 empleos, con un incremento en la asignación salarial de cada empleado en un 10% y en algunos empleos se incrementó conforme al ajuste salarial del estudio de reestructuración que adelanto la UIS, reiterando que este no fue aprobado mediante acuerdo motivado por la Junta Directiva y sin facultar a la dirección general para su debida implementación, únicamente se tuvo en cuenta el acta de reunión de junta directiva del 28 de noviembre de 2023 para ejecutar tales incrementos, en el que allí si se indica que se autorizaba ese incremento salarial

Puntualiza el director, que ha dejado plena constancia que, en el mes de enero de 2024, autorizo el pago de nómina por valor de \$113.115.020 correspondiente a una planta de personal de 25 empleos del INDERSANTANDER, de igual forma en el mes de febrero, en atención a lo dispuesto en el artículo 88 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que dice: "(...) **ARTÍCULO 88. Presunción de legalidad del acto administrativo.** Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando fueren suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar".



El director del INDERSANTANDER manifiesta que a esta fecha se ha vuelto a la planta de personal y estructura orgánica del Acuerdo 003 del 2013, es decir a la planta de personal y estructura organiza de 17 empleados, por tanto, pone a consideración de la junta directiva la aprobación del siguiente proyecto de acuerdo:

PROYECTO DE ACUERDO N° 007

“Por el cual establece la nueva Planta de Personal del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER y se dictan otras disposiciones”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER INDERSANTANDER

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO - QUE:

Mediante Decreto No. 054 de 18 febrero 1997, se creó el **Instituto Departamental de Recreación y Deportes (I.D.R.D.)**, como entidad descentralizada del orden Departamental, clasificada como establecimiento público, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

A través del Decreto No. 0225 de 22 julio 1997, se modifica el Decreto No. 0054 de 1997, dejándolo adscrito a la Secretaría de Educación Departamental; igualmente incorpora a la Junta Administradora Seccional de Deporte, creada por la Ley No. 049 de 1983, y se establece como domicilio legal del **(I.D.R.D.)** la ciudad de Bucaramanga.

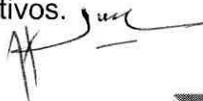
En el año 1999, por Ordenanza No. 029 de 03 de agosto 1999, la Honorable Asamblea Departamental, modificó la denominación del Instituto Departamental de Recreación y Deporte **(I.D.R.D.)** y adopta la de **Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander “INDERSANTANDER”**

La Junta Directiva del Instituto, mediante Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2000, adopta la planta de personal con doce (12) cargos así: 1 Director General, 01 Asesor, 05 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 04 Auxiliares Administrativos.

Seguidamente, mediante Acuerdo No. 006 de 07 abril 2000, la Junta Directiva modificó la planta de personal y la amplía en dos (2) cargos: 01 profesional y 01 auxiliar administrativo, para un total de catorce (14) cargos, así: 01 Director General, 01 Asesor, 06 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 05 Auxiliares Administrativos.

En el año 2003, mediante Resolución No. 012 de 20 de enero de 2003, previas facultades otorgadas por la Junta Directiva, el Director General de la época creó el cargo de Control Interno; consolidando una planta global de quince (15) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 06 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 05 Auxiliares Administrativos.

Mediante la Resolución No. 172 de 2005 proferida por la Directora General de la época, la planta de personal sufre otra modificación, en esta ocasión la Junta Directiva aprueba supresión del cargo Profesional Universitario de Almacén, y ordena la creación del empleo Técnico Administrativo para el ejercicio de esta función; consolidando una planta global de quince (15) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 05 Profesionales Universitarios, 02 Técnicos, 06 Auxiliares Administrativos.



Mediante Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2013, se modifica la planta de cargos a 17 funcionarios, creando un cargo de Profesional Universitario y, un cargo de auxiliar administrativo; consolidando una planta global de diecisiete (17) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 06 Profesionales Universitarios, 02 Técnicos, 06 Auxiliares Administrativos.

En el año 2021, mediante Acuerdo de junta directiva N° 009 del 27 de octubre de 2021 se adopta una reforma estatutaria en el Instituto Departamental de Recreación y Deporte INDERSANTANDER y se integran en un solo texto a través de la Resolución No. 302 del 29 de diciembre de 2021, que se encuentra vigente a la fecha.

Según los estatutos vigentes del INDERSANTANDER en lo pertinente, establecen los numerales 7°, 9° y 11° del artículo 10°, FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, así:

"(...) 7. Determinar la estructura administrativa, las funciones de las dependencias, categorías de empleos, nomenclatura de los cargos, fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal.

"(...)9. Adoptar la planta de cargos del instituto con aprobación del gobierno departamental. La nomenclatura y clasificación de los empleos debe estar de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional; además, debe fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal.

"(...) 11. Fijar las asignaciones salariales del personal de servicio".

De conformidad con los estatutos vigentes del INDERSANTANDER en lo pertinente, establecen los numerales 9°, 10° 15° 21° y 22° del artículo 20°: FUNCIONES DEL DIRECTOR, así:

"(...) 9. Presentar para su aprobación a la junta directiva los proyectos de reglamento, estructura orgánica y planta de personal.

"(...) 10. Expedir los actos administrativos de su competencia y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones de la junta y en procura del cumplimiento de sus fines, conforme a las autorizaciones que para el efecto le sean concebidas.

"(...) 15. Nombrar y remover a los funcionarios a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y los estatutos.

"(...) 21. Presentar a consideración de la junta directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos.

"(...)22. emitir los actos administrativos y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones de la junta directiva, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias".

En el año 2022, el INDERSANTANDER suscribió Contrato Interadministrativo No. 439 de fecha 5 de septiembre de 2022 con la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, cuyo objeto consistía en la realización de un ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO Y

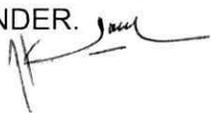
REESTRUCTURACION DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INDERSANTANDER, con fecha de terminación de mismo de 14/JULIO/2023 y liquidación final del 06/DICIEMBRE/2023.

El estudio de cargas de trabajo y reestructuración de la planta de personal de INDERSANTANDER, propone lo siguiente:

RELACION DE NUEVOS CARGOS			
No	Cargo propuesto a crear	Área del cargo	Nivel del Cargo propuesto a Crear
1	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirección Administrativa y Financiera	Directivo
2	Subdirector Operativo	Subdirección Operativa	Directivo
3	Asesor de Planeación	Dirección	Asesor
4	Profesional de Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional
5	Profesional Deporte Social y Comunitario	Subdirección Operativa	Profesional
6	Profesional Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Profesional
7	Profesional Gestión de la Información	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional
8	Secretario Ejecutivo	Dirección	Asistencial
9	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	Subdirección Administrativa y Financiera	Asistencial

Con base en el estudio de cargas, el contexto y la necesidad de actualización organizacional, como se presenta en la tabla anterior, se propone la creación de nueve cargos entre los diferentes niveles: dos Directivos, un Asesor, cuatro Profesionales y dos Asistenciales; así, por otra parte, se propone suprimir el cargo de profesional universitario, de libre nombramiento y remoción grado 17 de Deporte Asociado, Modificar el profesional Universitario Administrativo y Financiero de libre nombramiento y remoción grado 17 a Profesional Universitario de Talento humano grado 13 de carrera administrativa en la planta actual.

Si bien, la Institución Educativa contratada (UIS) presentó y expuso el estudio de cargas de trabajo y reestructuración de la planta de personal del INDERSANTANDER en sesión ordinaria de Junta Directiva llevada a cabo el día 28 de noviembre de 2023; La Junta Directiva no aprobó la reestructuración de la planta de personal en términos legales y estatutarios, pues, no existe Acuerdo de Junta Directiva que adopte la reestructuración propuesta por la Universidad contratada; ni se expidieron los actos administrativos, que, por una parte, debían implementarla y, por otra parte, debían derogar o modificar el Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2013, que establece la estructura organizacional en el INDERSANTANDER.



Del mismo modo, y revisado el archivo de actas de Junta Directiva del Instituto, se concluyó, que el Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2013, que establece la estructura organizacional en el INDERSANTANDER, no ha sido derogado por Acuerdo Directivo posterior.

Aclarado lo anterior, El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER, evidencia la viabilidad de implementar la ampliación de la planta de personal sugerida por el estudio de reestructuración de la (UIS), siguiendo los procedimientos y solicitando las autorizaciones y las facultades que, para tal efecto, son propias de la Junta Directiva del Instituto.

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER es un establecimiento público del orden Departamental, que hace parte del Sistema Nacional del Deporte (Ley 181 de 1995), adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento de Santander con NIT No. 804.004.370-5, personería jurídica, autonomía administrativa, con patrimonio independiente, y que, se rige por sus propios estatutos.

La iniciativa del presente Acuerdo no tiene efectos retroactivos, ni se consolida como iniciativa de subsanación frente los yerros administrativos advertidos en el pasado. Sin embargo, la adopción de la reestructuración de la planta de personal del INDERSANTANDER, se torna necesaria pues, el estudio de cargas de trabajo evidencia las siguientes circunstancias: (i) la vigencia del estudio de cargas de trabajo, y la necesidad de la reestructuración en la medida que existen seis (6) empleos públicos con sobrecarga; cinco empleos públicos (5) subutilizados, y tres (3) empleos públicos que requieren redistribución de cargas de trabajo; (ii) se cuenta con los recursos necesarios para el pago de salarios y prestaciones sociales que se requieren para dicha ampliación de la planta de personal y los ajustes que se adoptan en el presente acuerdo.

la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y el DAFP, han establecido que no es necesaria la expedición de autorización de estas entidades nacionales por estar esta entidad en el ámbito territorial y descentralizada, luego, basta con la aprobación del órgano que esté autorizado por los estatutos para esta función. Es claro que para proceder a realizar una reforma en la planta de personal es necesario hacer un estudio técnico que permita identificar la situación de la entidad, así como la pertinencia de crear nuevos empleos, no obstante, al no pertenecer a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional el DAFP no tiene la competencia para aprobar la modificación de planta del INDERSANTANDER.

Por último, ha de considerarse que en desarrollo de las normas generales señaladas en la ley 4a. de 1992, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 896 de 2023 (Junio 02) "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional" los cuales serán tenidos en cuenta para determinar la asignación salarial de los empleados del INDERSANTANDER y conforme al análisis financiero del estudio realizado por la UIS. Al respecto, el estudio determinó:

Dentro del costeo se calcula inicialmente los sueldos, a este valor se le proyecta el cálculo de las prestaciones de Ley, como lo son las primas, seguridad social, parafiscales, bonificaciones, estas fundamentadas en los lineamientos normativos vigentes. El costo de la planta se calculó para la totalidad de la propuesta de modificación de la nueva estructura organizacional con los nuevos cargos, para lo cual se tuvieron en cuenta las siguientes consideraciones aplicadas: a) Los grados utilizados para el nivel salarial son los acordes a los grados aplicados por la Gobernación de Santander. b) Las escalas salariales, están



dentro de los rangos establecidos en el Decreto Nacional aplicable para la vigencia. c) En los cargos creados los grados definidos, están en concordancia con los grados vigentes de la planta actual. d) El costeo proyectado se aplicó a los 25 empleos propuestos en la nueva estructura organizacional.

La Junta Directiva del INDERSANTANDER ha revocado en su totalidad el Acuerdo No. 006 del veintinueve (29) de noviembre de 2023: "Por medio del cual se ajusta y establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la nueva estructura orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander"; y en el mismo sentido el director del instituto mediante Resolución No. 056 del 8 de marzo de 2024 revocó en su totalidad la Resolución No. 268 expedida el veintinueve (29) de noviembre de 2023 "Por medio del cual se ajusta y establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la nueva estructura orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

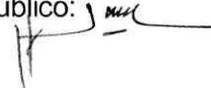
ARTÍCULO 1º. Planta de Personal. Las funciones propias del Instituto Departamental de Recreación y Deportes INDERSANTANDER, serán cumplidas por la planta de personal que a continuación se describe, las cuales se agrupan en cada uno de los niveles jerárquicos ajustados al Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1800 de 2019, fijándose la siguiente planta de personal en un total de veinticinco (25) cargos al servicio del Instituto, en consecuencia, MODIFÍQUESE su planta de personal, la cual quedará así:

DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL				
No. De cargos	Denominación del empleo	Código	Grado	Tipo de Vinculación
Uno (1)	Director General	050	04	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Asesor Planeación	105	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Asesor Control Interno	105	02	Periodo de 4 años
Uno (1)	Secretario ejecutivo	425	09	Libre Nombramiento y Remoción

PLANTA GLOBAL				
No. De cargos	Denominación del empleo	Código	Grado	Vinculación
Uno (1)	Subdirector Administrativo y Financiero	068	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Subdirector Operativo	068	02	Libre Nombramiento y Remoción

Uno (1)	Jefe Oficina Jurídica	006 /	02	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Deporte Estudiantil y Formativo	219 /	13	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario Presupuesto	219 /	13	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario Talento Humano	219 /	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Deporte Social y Comunitario	219 /	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Deporte Alto Rendimiento	219 /	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Jurídica	219 /	13	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Gestión de la información	219 /	09	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Tesorero	219 /	09	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario Contador	219 /	09	Carrera Administrativa
Uno (1)	Técnico Operativo	314 /	27	Carrera Administrativa
Uno (1)	Técnico Administrativo	367 /	07	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo Presupuesto	407 /	16	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407 /	09	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo Jurídica	407 /	08	Carrera Administrativa
Tres (3)	Auxiliar Administrativo	407 /	08	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407 /	08	Libre Nombramiento y Remoción

ARTICULO 2°. De conformidad con el ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO Y REESTRUCTURACION DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES – INDERSANTANDER el cual hace parte integral del este acuerdo, se suprime el siguiente empleo público:



No. De cargos	Denominación del empleo	Código	Grado	Vinculación
Uno (1)	Profesional Universitario Deporte Asociado	217	17	Libre Nombramiento y Remoción

Artículo 3°. Asignaciones básicas. Fíjese las siguientes escalas de asignación básica mensual para los empleados públicos del Instituto a que se refiere el artículo 1° del presente Acuerdo.

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL DIRECTIVO
050	04	Director	\$18.200.000
068	02	Subdirector Administrativo y Financiero	\$9.109.997
068	02	Subdirector Operativo	\$9.109.997
006	02	Jefe Oficina Jurídica	\$9.109.997

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL ASESOR
105	02	Asesor Planeación	\$8.350.831
105	02	Asesor Control Interno	\$8.350.831

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL PROFESIONAL
219	13	Profesional Universitario Deporte Estudiantil y Formativo	\$ 5.984.983
219	13	Profesional Universitario Presupuesto	\$ 5.984.983
219	13	Profesional Universitario Talento Humano	\$ 5.984.983
219	13	Profesional Universitario Deporte Social y Comunitario	\$ 5.984.983
219	13	Profesional Universitario Deporte Alto Rendimiento	\$ 5.984.983
219	13	Profesional Universitario Jurídica	\$ 5.984.983
219	09	Profesional Universitario Gestión de la información	\$ 5.313.865
219	09	Profesional Universitario Tesorero	\$ 5.313.865
219	09	Profesional Universitario Contador	\$ 5.313.865

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL TECNICO
314	27	Técnico Operativo	\$ 3.772.850
367	07	Técnico Administrativo	\$ 3.414.376

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL ASISTENCIAL
407	16	Auxiliar Administrativo	\$ 3.735.415
425	09	Secretario Ejecutivo	\$ 3.546.572

407	09	Auxiliar Administrativo	\$ 3.546.572
407	08	Auxiliar Administrativo	\$ 3.223.367
407	08	Auxiliar Administrativo	\$ 3.223.367
407	08	Auxiliar Administrativo	\$ 3.223.367
407	08	Auxiliar Administrativo	\$ 3.223.367
407	08	Auxiliar Administrativo	\$ 3.223.367

Parágrafo 1. Para las escalas de remuneración de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los códigos del cargo, la segunda y siguientes columnas determinan los grados, las distintas denominaciones de empleo y las asignaciones básicas mensuales correspondientes para cada nivel jerárquico.

Parágrafo 2. Las asignaciones básicas mensuales de las escalas señaladas en el presente artículo corresponden a empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Parágrafo 3. En atención a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 896 de 2023, ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos allí establecidos.

Artículo 4°. El director general distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 1° del presente acuerdo de Junta Directiva, mediante actos administrativos y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas del Instituto.

Artículo 5°. La incorporación de los nuevos funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente acuerdo se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación total a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 6°. Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 7°. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado. Exceptuase las asignaciones de que trata el artículo 19 de la Ley 4ª de 1992.

Artículo 8° El Director del INDERSANTANDER deberá tomar las medidas necesarias para realizar las modificaciones al presupuesto para la implementación de la planta de personal que se adopta mediante el presente acuerdo, conforme a las disposiciones legales vigentes

Artículo 9°: Se faculta expresamente al Director del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER., para que a través de acto administrativo actualice el manual específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales para los empleados públicos de la planta de personal, con alcance de derogar todas aquellas normas que le sean contrarias y así dar aplicabilidad a la nueva estructura organizacional y la planta de personal establecida en el Artículo 1° del presente acuerdo.

Artículo 10°. El presente Acuerdo no tiene efectos retroactivos, ni se consolida como iniciativa de subsanación frente a los yerros administrativos advertidos en el pasado.



Artículo 11°. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los que le sean contrarios en especial la totalidad de los Acuerdos N°. 003 de 23 de enero 2013 y N°. 006 del 28 de noviembre 2023.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a los 14 días del mes de marzo de 2024 (...)

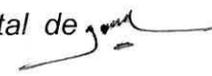
En este espacio interviene el Dr. **ALFREDO PRADILLA** abogado externo del INDERSANTANDER con la debida autorización de los miembros de la junta directiva presentes, e indica que la adopción de esta planta de personal, obedece a un estudio que está vigente y que no ha sido adoptado, el cual es susceptible de modificar, adicionar o suprimir algunas situaciones que no afecten el análisis financiero y presupuestal, esto es referente a las denominaciones de los cargos, códigos, grados y tipos de vinculación que se requieran para fortalecer las capacidades de la entidad, como es el caso del asesor jurídico que estaba con una denominación de asesor y lo más conveniente es que pase a ser jefe de una oficina jurídica del nivel directivo con el propósito de poder incluir en las funciones de la dependencia la responsabilidad del control interno disciplinario en primera instancia. En el mismo sentido la oficina de control interno, que no tiene sentido crearla como oficina sino se le vincula personal, por lo que lo más conveniente es dejar un asesor(a) con las funciones de control interno que señala la ley 87 de 1993 y demás normas que la reglamentan.

Una vez efectuada la exposición por parte del director y del asesor externo del INDERSANTANDER, toma la palabra el presidente de la reunión de Junta Directiva Dr. **IVAN FERNANDO AGUILAR** en el que deja expresamente claro que, dadas las actuaciones administrativas y jurídicas de la dirección del instituto, es viable o conveniente para el INDERSANTANDER proceder por parte de esta junta directiva, a adoptar la nueva planta de personal presentada en el proyecto de acuerdo número 007, haciendo las siguientes precisiones:

- 1). Que habiendo el INDERSANTANDER regresado a la estructura orgánica y planta de personal del Acuerdo N° 003 de 2013, se considera pertinente y urgente que el instituto opere con un personal debidamente estructurado conforme lo determina la constitución, la ley y los estatutos.
- 2.) Que para los actos de nombramiento debe quedar implícito en la resolución de nombramiento y su posesión, el tipo de vinculación, es decir para aquellos que quedaron de libre nombramiento y remoción, los cuales no debe quedar duda alguna de la vinculación con el instituto.

No existiendo más observaciones al respecto, el presidente (D) somete a votación el proyecto de acuerdo número 007 por cada uno de los miembros presentes, así:

Dr. IVAN FERNANDO AGUILAR:	APROBADO
Dra. ELIANA LEON DE ORDOÑEZ:	APROBADO
Dr. GERSON VARGAS SARMIENTO:	APROBADO
Sr. JAIRO MORALES DUARTE:	APROBADO
Sr. DAVID FUENTES QUINTANA:	APROBADO

En conclusión, el proyecto de acuerdo de junta directiva N° 007 del 14 de marzo de 2024
"Por el cual establece la nueva Planta de Personal del Instituto Departamental de 

Recreación y Deportes de Santander **INDERSANTANDER** y se dictan otras disposiciones” es **APROBADO** por unanimidad de los presentes, el cual debe adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva e implementado a través de resolución que expedirá en Director del Instituto, conforme lo determina los artículos 16 y 20 numeral 22 de los estatutos de los estatutos del **INDERSANTANDER**

4. Deliberación y decisión del proyecto de acuerdo N° 008 de junta directiva “Por el cual se establece la nueva Estructura Orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander **INDERSANTANDER** y se señalan las funciones de sus dependencias”.

El secretario de la Junta Directiva procede a dar lectura del proyecto de acuerdo N° 008, así: “(...)

PROYECTO DE ACUERDO N° 008

*“Por el cual se establece la nueva Estructura Orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander **INDERSANTANDER** y se señalan las funciones de sus dependencias”.*

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER **INDERSANTANDER**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO, QUE:

Mediante Decreto No. 054 de 18 febrero 1997, se creó el **Instituto Departamental de Recreación y Deportes (I.D.R.D.)**, como entidad descentralizada del orden Departamental, clasificada como establecimiento público, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

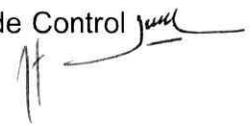
A través del Decreto No. 0225 de 22 julio 1997, se modifica el Decreto No. 0054 de 1997, dejándolo adscrito a la Secretaría de Educación Departamental; igualmente incorporó a la Junta Administradora Seccional de Deporte, creada por la Ley No. 049 de 1983, y se establece como domicilio legal del **(I.D.R.D.)** la ciudad de Bucaramanga.

En el año 1999, por Ordenanza No. 029 de 03 de agosto 1999, la Honorable Asamblea Departamental, modificó la denominación del Instituto Departamental de Recreación y Deporte **(I.D.R.D.)** y adopta la de **Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander “INDERSANTANDER”**

La Junta Directiva del Instituto, mediante Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2000, adoptó la planta de personal con doce (12) cargos así: 1 Director General, 01 Asesor, 05 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 04 Auxiliares Administrativos.

Mediante Acuerdo No. 006 de 07 abril 2000, la Junta Directiva modificó la planta de personal y la amplia en dos (2) cargos: 01 profesional y 01 auxiliar administrativo, para un total de catorce (14) cargos, así: 01 Director General, 01 Asesor, 06 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 05 Auxiliares Administrativos.

En el año 2003, mediante Resolución No. 012 de 20 de enero de 2003, previas facultades otorgadas por la Junta Directiva, el Director General de la época creó el cargo de Control



Interno; consolidando una planta global de quince (15) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 06 Profesionales Universitarios, 01 Técnico, 05 Auxiliares Administrativos.

Mediante la Resolución No. 172 de 2005 proferida por la Directora General de la época, la planta de personal sufre otra modificación, en esta ocasión la Junta Directiva aprueba supresión del cargo Profesional Universitario de Almacén, y ordena la creación del empleo Técnico Administrativo para el ejercicio de esta función; consolidando una planta global de quince (15) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 05 Profesionales Universitarios, 02 Técnicos, 06 Auxiliares Administrativos.

Mediante Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2013, se modifica la planta de cargos a 17 funcionarios, creando un cargo de Profesional Universitario y, un cargo de auxiliar administrativo; consolidando una planta global de diecisiete (17) cargos, así: 01 Director General, 02 Asesores, 06 Profesionales Universitarios, 02 Técnicos, 06 Auxiliares Administrativos.

En el año 2021, mediante Acuerdo de junta directiva N° 009 del 27 de octubre de 2021 se adopta una reforma estatutaria en el Instituto Departamental de Recreación y Deporte INDERSANTANDER y se integran en un solo texto a través de la Resolución No. 302 del 29 de diciembre de 2021, que se encuentra vigente a la fecha.

Según los estatutos vigentes del INDERSANTANDER en lo pertinente, establecen los numerales 7°, 9° y 11° del artículo 10°, FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, así:

"(...) 7. Determinar la estructura administrativa, las funciones de las dependencias, categorías de empleos, nomenclatura de los cargos, fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal.

"(...) 9. Adoptar la planta de cargos del instituto con aprobación del gobierno departamental. La nomenclatura y clasificación de los empleos debe estar de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional; además, debe fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal.

"(...) 11. Fijar las asignaciones salariales del personal de servicio".

De conformidad con los estatutos vigentes del INDERSANTANDER en lo pertinente, establecen los numerales 9°, 10°, 15°, 21° y 22° del artículo 20°: FUNCIONES DEL DIRECTOR, así:

"(...) 9. Presentar para su aprobación a la junta directiva los proyectos de reglamento, estructura orgánica y planta de personal.

"(...) 10. Expedir los actos administrativos de su competencia y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones de la junta y en procura del cumplimiento de sus fines, conforme a las autorizaciones que para el efecto le sean concebidas.

"(...) 15. Nombrar y remover a los funcionarios a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y los estatutos.

"(...) 21. Presentar a consideración de la junta directiva los proyectos sobre reglamentación, modificación a la estructura orgánica del instituto y su planta de cargos.

"(...) 22. emitir los actos administrativos y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones de la junta directiva, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias".

En el año 2022, el INDERSANTANDER suscribió Contrato Interadministrativo No. 439 de fecha 5 de septiembre de 2022 con las UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, cuyo objeto consistía en la realización de un ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO Y REESTRUCTURACION DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INDERSANTANDER.

Si bien, la Institución Educativa contratada (UIS) presentó y expuso el estudio de cargas de trabajo y reestructuración de la planta de personal del INDERSANTANDER en sesión ordinaria de Junta Directiva llevada a cabo el pasado día 28 de noviembre de 2023; La Junta Directiva no aprobó la reestructuración de la planta de personal en términos legales y estatutarios, pues, no existe Acuerdo de Junta Directiva que adopte la reestructuración propuesta por la Universidad; ni se expedieron los actos administrativos, que, por una parte, debían implementarla y, por otra parte, debían derogar o modificar el Acuerdo No. 003 de 23 de enero 2013, que establece la estructura organizacional en el INDERSANTANDER, situación administrativa que no se dio.

INDERSANTANDER carece de una estructura organizacional moderna y adecuada a los nuevos lineamientos de la función pública, ya que, su actual estructura orgánica a estado vigente por más de veinte (20) años y, por ende, surge la necesidad de actualizar su estructura orgánica y funcional.

La Dirección General del INDERSANTANDER presentó proyecto de acuerdo ante la Junta Directiva con la iniciativa de discutir la aprobación y adopción de nueva estructura orgánica del Instituto soportando tal pedimento en el precitado estudio de reestructuración que formuló la (UIS) y, además, siguiendo los procedimientos y solicitando las autorizaciones y las facultades que, para tal efecto, son propias de la Junta Directiva del Instituto. La cual fue aprobada por unanimidad.

La iniciativa del presente Acuerdo no tiene efectos retroactivos, ni se consolida como móvil de subsanación frente los yerros administrativos advertidos en el pasado. El estudio de reestructuración de la (UIS) data del año inmediatamente anterior, por lo que, no es posible descartar su vigencia y aplicabilidad como fuente de progreso administrativo. Así, la implementación de la nueva Estructura Orgánica propuesta permitirá un mejoramiento organizacional y funcional del INDERSANTANDER, así como, también, el cumplimiento a los lineamientos normativos del Decreto 1800 de 2019 y el cumplimiento de la Política de Fortalecimiento del Empleo Público Digno, como lo establece el Plan de Desarrollo Nacional.

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER es un establecimiento público del orden departamental que hace parte del Sistema Nacional del Deporte (Ley 181 de 1995), adscrito a la secretaria de Educación del Departamento de Santander con NIT No. 804.004.370-5, personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, con patrimonio independiente y se rige por sus propios estatutos

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

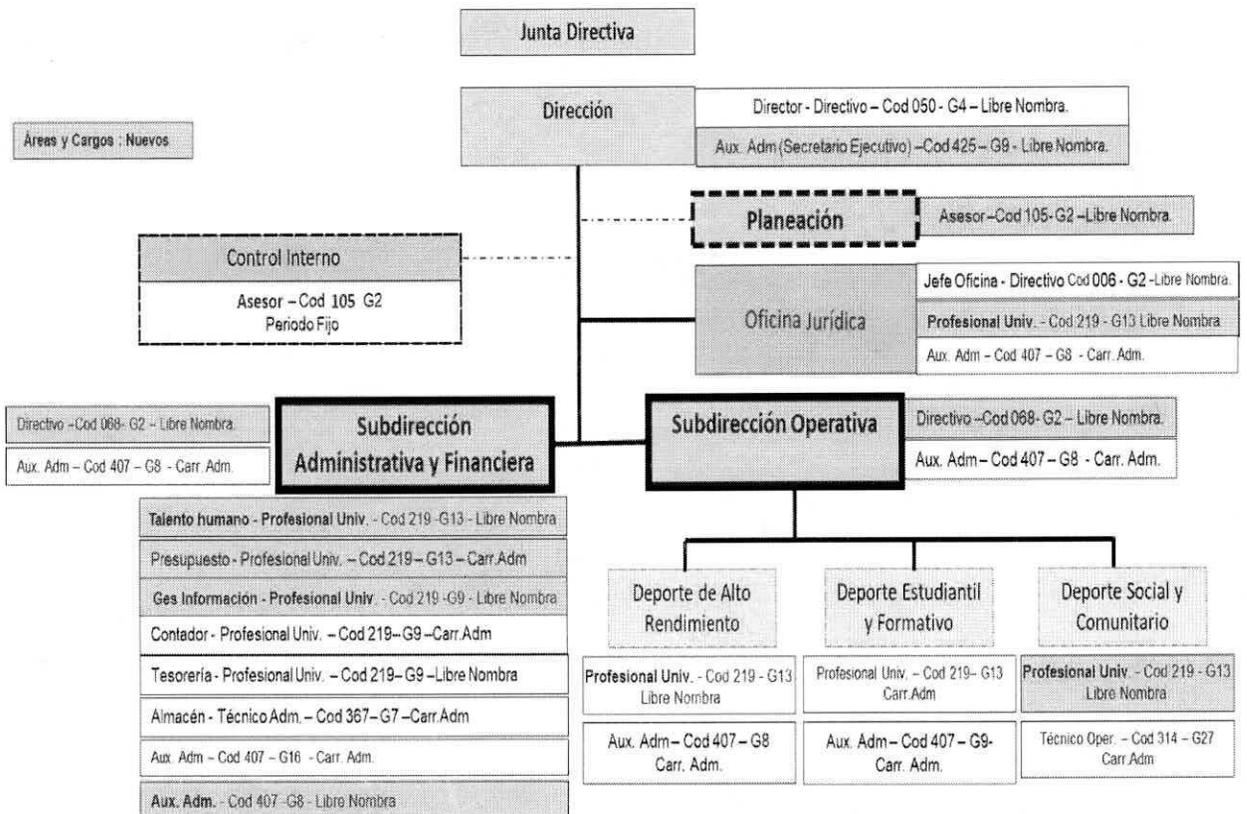
CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1°. ESTRUCTURA. La estructura orgánica del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER INDERSANTANDER** será la siguiente:

1. Dirección
- 1.1 Planeación
- 1.2 Control Interno
2. Oficina Jurídica
3. Subdirección Administrativa y Financiera

- 4. Subdirector Operativa
- 5. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 5.1 Comisión de Talento Humano
 - 5.2 Comité de Contratación Pública
 - 5.3 Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control interno



ARTICULO 2°. FUNCIONES. El INDERSANTANDER cumplirá las funciones establecidas en el Capítulo 2 del Régimen Administrativo Artículo 6 de sus estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) y demás disposiciones que los modifiquen, adicione o sustituyan

ARTICULO 3°. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva cumplirá las funciones y obligaciones de conformidad con lo establecido en el Título I Capítulo I Artículo 6 de sus estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan

ARTICULO 4°. DIRECTOR. El director cumplirá las funciones y obligaciones de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2 Del Régimen Administrativo Artículo 20 de sus estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y su propósito principal será el de orientar la formulación, gestión y ejecución de los procesos, planes, programas proyectos y actividades relacionadas con la planeación institucional estratégica y operativa; y el Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG, la innovación, el seguimiento y evaluación a la gestión del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente y objetivos Institucionales.

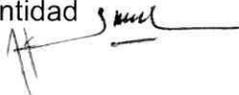
ARTICULO 5°. OFICINA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

1. Brindar asesoría jurídica en marco de la aplicación y conceptualización normativa vigente, en la gestión contractual y la defensa judicial al INDERSANTANDER, de tal manera que se promueva, la correcta y adecuada aplicación de las normas vigentes en cada una de las actuaciones que realice la Dirección, la Junta Directiva y las dependencias en sus gestiones y procesos.
2. Apoyar jurídica, administrativa y contractualmente a la Dirección y demás dependencias de la Entidad, en la interpretación y aplicación de normas y en la solución de asuntos de carácter jurídico, para garantizar la legalidad de las decisiones y acciones institucionales.
3. Ejercer las funciones de secretario de la Junta Directiva.
4. Liderar, coordinar y realizar el estudio, preparación y revisión de los proyectos de resolución y demás documentos que deban someterse a aprobación de la Junta Directiva o de la Dirección de la Entidad, y coordinar la notificación y publicación de los actos de administración.
5. Tramitar, actualizar y registrar los libros de actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
6. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la Entidad y velar por su actualización, difusión y aplicación, para dar soporte jurídico a las decisiones administrativas pertinentes.
7. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios de los servidores de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.
8. Responder y velar por el trámite y manejo oportuno de los recursos, tutelas, derechos de petición, acciones de cumplimiento y demandas presentadas a la Entidad, coordinando y controlando su ejecución por los responsables.
9. Mantener en orden y al día, con el lleno de los requisitos legales, pólizas de seguros, escrituras públicas y demás documentos relacionados con la propiedad o posesión de bienes y derechos de la Entidad.
10. Coadyuvar en el proceso de planeación estratégica de la Entidad, mediante diagnósticos internos y externos, estudios, prospecciones, fijación de objetivos y evaluación de planes y programas.
11. Asesorar a las dependencias de la Entidad en el desarrollo y documentación de los manuales de procesos y procedimientos, con el fin de racionalizar las actividades y recursos institucionales y optimizar la prestación del servicio.
12. Preparar, organizar y responder por las estadísticas institucionales, para contar con información histórica y actualizada de la Entidad, que permita a la Dirección y a la Junta Directiva, tomar decisiones en los diferentes ámbitos propios de la organización.

13. Coordinar con la elaboración de los contratos que requiera la Entidad, aportando los términos de referencia, los asuntos técnicos y demás aspectos relevantes para su trámite.
14. Acompañar a la Dirección en todos los trámites y procesos en que haga parte el sindicato de trabajadores de la Entidad, y velar por el estricto cumplimiento de la convención colectiva pactada entre las partes
15. Ejercer la representación y defensa judicial del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander – INDERSANTANDER y/o la de designar mandatarios que representen el Instituto en asuntos judiciales, extrajudiciales y procesos administrativos, en los este sea parte o tercero interesado para la defensa de sus intereses, previa delegación del director del Instituto.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 6°. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Organizar las políticas, estrategias, planes y programas para la administración de los recursos financieros y humanos, los bienes, servicios administrativos, la gestión documental para el apoyo institucional de conformidad con las disposiciones legales y técnicas, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
2. Asesorar a la Dirección en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos para la administración de los recursos, económicos, de información, documentales, financieros y presupuestales inherentes a las labores propias de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
3. Preparar, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión, para ser presentado a consideración de la Dirección.
4. Dirigir, coordinar y realizar la elaboración del Programa Anual de Compras y garantizar la oportuna y debida atención de la demanda de insumos que requieren las dependencias de la Entidad.
5. Determinar y coordinar la financiación a corto, mediano y largo plazo de los requerimientos de la Entidad, así como la consecución de fondos, movilización de activos y necesidades de financiación.
6. Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos y actividades relacionadas con la gestión documental y archivística de la Entidad y custodiar la documentación respectiva, de conformidad con las normas vigentes y hacer seguimiento y revisión del banco de programas y proyectos de la Entidad.
7. Tramitar y remitir la correspondencia generada en la Entidad, de acuerdo con las normas de gestión documental, garantizando su recepción por parte del destinatario.
8. Coordinar con la elaboración de los contratos que requiera la Entidad, aportando los términos de referencia, los asuntos técnicos y demás aspectos relevantes para su trámite, relacionado con las diferentes etapas contractuales.
9. Asesorar a la Dirección en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos para la administración del talento humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y funciones
10. Asesorar a la Dirección en las modificaciones de la planta de personal y elaborar y mantener actualizado el manual específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales para los empleados públicos de la planta de personal de las Entidad





11. Asesorar a la Dirección en la formulación de políticas financiera, fiscales y económicas y encargarse del recaudo de los ingresos y pagos de las obligaciones a cargo de la entidad.
12. Ejercer la fiscalización de los recursos y efectuar los reportes a los entes de control y partes interesadas.
13. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en los planes estratégicos.
14. Establecer las directrices para ejercer la fiscalización, discusión y cobro de los ingresos e impuestos.
15. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público.
16. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación.
17. Dirigir, programar y coordinar las actividades de administración de personal, seguridad industrial SSGT, relaciones laborales del personal, selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
18. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de la convivencia, el clima laboral y la cultura organizacional de los empleados de la Entidad
19. Cumplir con todas las disposiciones en materia financiera y presupuestal
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 7°. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA. Son funciones de la Subdirección Operativa las siguientes:

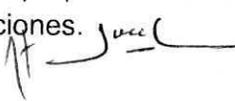
1. Proponer, formular y ejecutar las acciones para la gestión de los planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la formación deportiva, el deporte comunitario, estudiantil, recreativo y la potencialización del deporte competitivo y de alto rendimiento en el Departamento, mediante la gestión de programas y la asistencia especializada y técnica a los deportistas, escuelas de formación, partes interesadas y grupos de valor, con miras al cumplimiento de la Política Departamental del Deporte y el posicionamiento deportivo de los Deportistas del territorio
2. Diseñar, aplicar, dirigir, evaluar, controlar y coordinar junto con la entidad los planes, políticas y programas en materia de deporte competitivo y de alto rendimiento, formación del talento humano propio del sector, detección de talentos reservas y rendimientos deportivos, procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico, dentro de las directrices de la Ley.
3. Gestionar el desarrollo de actividades para el fomento del deporte y la competencia a nivel estudiantil.
4. Planear, coordinar, evaluar y controlar los programas y procesos de calidad desde el punto de vista administrativo, técnico y financiero, relacionados con el desarrollo, preparación y participación de los deportistas de alto rendimiento que se encuentran adscritos a las diferentes disciplinas deportivas, de conformidad con las normas, directrices y objetivos de competencia institucional que garanticen de manera integral en las áreas biomédica, metodológica, técnica aplicando estándares de rendimiento estadístico que garanticen alcanzar ciertamente las marcas mínimas requeridas para participar en juegos regionales, nacionales e internacionales, garantizando la efectividad y eficiencia de los recursos, su funcionalidad y fortalecimiento institucional.
5. Participar en el diseño de planes y programas tendientes a la búsqueda y apoyo de los talentos deportivos.



6. Proponer y coordinar con medicina deportiva el desarrollo de los planes de deporte competitivo y talentos deportivos.
7. Controlar y supervisar el trabajo de los entrenadores contratados por el Instituto para preparar los deportistas de nuestro departamento.
8. Impulsar actividades deportivas, formativas y pedagógicas en las instituciones educativas, centros y escuelas deportivas, tendientes a conocer los talentos en el área del deporte a esos niveles y prestar apoyo para el desarrollo y formación del deportista santandereano.
9. Facilitar asistencia técnica a los Institutos Municipales de Deportes, para la ejecución de sus planes, programas y proyectos relacionados con el deporte formativo y estudiantil y eventos deportivos especiales.
10. Programar actividades del deporte formativo y eventos deportivos en todos los niveles de la Educación formal y no formal primaria básica, media vocacional y superior.
11. Participar en la planeación, programación, organización y ejecución de todas las actividades encaminadas a desarrollar los programas de deporte, educación física y recreación.
12. Coordinar la creación, regulación, control técnico y administrativo de las Escuelas de Formación Deportiva. Participar en el diseño del plan departamental de capacitación, recreación y educación física.
13. Diseñar programas especiales que fomenten y estimulen la educación física, el deporte y la recreación de las personas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales y de la tercera edad.
14. Dar asistencia técnica a los entes municipales para la ejecución de sus planes y proyectos relacionados con el deporte, la recreación y la educación física.
15. Fomentar y estimular programas especiales contemplados dentro del deporte social y comunitario, orientados a los discapacitados, mujeres cabeza de familia, adulto mayor y senior master.
16. Fomentar actividades recreativas orientadas a los diferentes grupos poblacionales, tales como niños jóvenes y adultos.
17. Supervisar el mantenimiento de los escenarios deportivos y el préstamo de los mismos.
18. Ejecutar planes y programas para el desarrollo del deporte formativo, recreativo y social comunitario.
19. Definir el plan anual de acción deportivo concatenado al plan de desarrollo del departamento.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 8°. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Orientar la formulación, gestión y ejecución de los procesos, planes, programas proyectos y actividades relacionadas con la planeación institucional estratégica y operativa; y el Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG, la innovación, el seguimiento y evaluación a la gestión del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente y objetivos Institucionales.
2. Asesorar a la Dirección en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos para la administración de los recursos, económicos, de información, documentales, financieros y presupuestales inherentes a las labores propias de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.



3. Preparar, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión, para ser presentado a consideración de la Dirección.
4. Dirigir, coordinar y realizar la elaboración del Programa Anual de Compras y garantizar la oportuna y debida atención de la demanda de insumos que requieren las dependencias de la Entidad.
5. Determinar y coordinar la financiación a corto, mediano y largo plazo de los requerimientos de la Entidad, así como la consecución de fondos, movilización de activos y necesidades de financiación.
6. Garantizar el acompañamiento la elaboración del plan de desarrollo departamental y liderar el plan de acción institucional teniendo en cuenta las normas que rigen la materia y, en especial, dando una especial prioridad a la visión y misión del instituto. Corresponde además a la oficina, llevar un control riguroso acerca del cumplimiento de las metas a través de los indicadores propuestos en el plan.
7. Diseñar, formular y presentar ante las autoridades competentes, proyectos de desarrollo acordes al plan de desarrollo departamental y nacional. El área será la encargada de implementar y administrar el banco de proyectos del Instituto.
8. Planear y proponer al director convenios y asociaciones de naturaleza público – privadas o eminentemente público estatales necesarias o pertinentes para garantizar y fortalecer la misión del Instituto.
9. Diseñar políticas planes y programas de gestión de riesgo en concordancia con la normatividad vigente en la materia
10. Elaborar y analizar indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del Instituto.
11. Coadyuvar en la implementación y desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, del Sistema de Gestión de Calidad, gobierno en línea y ley antitrámites de la Administración Pública, y MIPG para propender por el mejoramiento continuo del servicio.
12. Garantizar la inclusión de aspectos relacionados con factores de riesgo, análisis de demanda, factores competitivos y sociales en la formulación de planes, programas y proyectos de la Entidad.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia

ARTICULO 9°. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a la Dirección en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, verificar su operatividad y medir y evaluar la eficiencia, eficacia, economía y productividad de los procesos internos de la Entidad.
2. Verificar que los controles asociados a cada una de las actividades de la Entidad estén formalmente establecidos y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de los cargos.
3. Fomentar en toda la Entidad la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el logro de los objetivos misionales.
4. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
5. Verificar el cumplimiento de los planes, proyectos, programas e indicadores de gestión de la Entidad y proponer recomendaciones y mejoras de la gestión institucional a las dependencias de la entidad.
6. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al director.



7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la administración y recomendar los ajustes necesarios.
8. Asesorar, acompañar y apoyar a la Dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema del Control Interno, MIPG y MECI.
9. Participar, en coordinación con el área administrativa y financiera, la elaboración del presupuesto anual, y velar por el estricto cumplimiento de la ejecución del mismo.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Entidad.
11. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuentas Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.
12. Ser enlace entre la Entidad y los organismos de control y demás partes interesadas que requieran información de la Entidad
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área de control interno.

CAPITULO II DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 10°. DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia y estará conformada por:

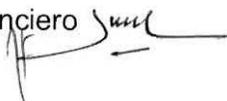
- Dos (2) representantes de la administración designados por el director.
- Dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, elegidos entre los representantes de los servidores públicos que integran las comisiones de personal de las dependencias que forman parte de la estructura administrativa del Instituto.

Funciones:

1. Formular recomendaciones a la administración del INDERSANTANDER para la implementación de planes, programas y proyectos en materia laboral.
2. Promover el compromiso de los servidores públicos en el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de la entidad.
3. Elegir al presidente de la comisión y estructurar mesas de trabajo especializadas en los temas que son de su competencia funcional.
4. Elaborar y proponer estrategias de mejoramiento y generación de empleo, modernización y funcionalidad de la planta de personal y de la estructura organizacional.
5. Difundir e informar a las normas, jurisprudencia y doctrina que en materia de empleo público existan, así como de los cambios que se produzcan.

ARTÍCULO 11°. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: El comité de contratación pública tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia y estará conformado por:

- Dos (2) representantes de la administración designados por el director.
- El jefe de la oficina jurídica
- Asesor(a) de Planeación
- Subdirector Administrativo y Financiero



Funciones:

1. Este comité será el encargado de revisar y aprobar los procesos de contratación pública de la administración, en consonancia con los parámetros establecidos en el presupuesto para la vigencia respectiva.
2. Servir de órgano consultor cuando la administración adelante procesos de contratación.

ARTÍCULO 12°. DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El comité de coordinación de control interno tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia y estará conformado por:

- El director del Instituto.
- El jefe de la oficina jurídica
- Asesor(a) de Control Interno
- Asesor(a) de Planeación
- Subdirector Administrativo y Financiero
- Subdirector Operativo

Funciones:

1. Garantizar que el sistema de control interno implementado por el INDERSANTANDER funcione de forma adecuada y en concordancia con las leyes existentes en la materia
2. Asesorar y apoyar al encargado de implementar y supervisar el sistema de control interno en el INDERSANTANDER
3. Evaluar constantemente el desempeño e impacto que el sistema de control interno representa en todas las dependencias de la Administración central del Instituto.

ARTÍCULO 13°. DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL. El comité de coordinación de control interno tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia y estará conformado por:

- El director del Instituto o su delegado.
- El jefe de la oficina jurídica
- Subdirector Administrativo y Financiero
- Profesional Universitario Contador
- Profesional Universitario Tesorero

Funciones:

1. Instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.
2. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
3. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para



tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

4. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
5. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
6. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
7. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
8. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 14°. La dirección podrá para crear órganos de asesoría y/o coordinación acorde a las necesidades del servicio de la entidad y con apego a la ley y demás normas reglamentarias.

ARTICULO 15° VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los que le sean contrarios en especial los Acuerdos N°. 003 de 23 de enero 2013 y N°. 006 del 28 de noviembre 2023.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

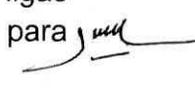
Dado en Bucaramanga a los 14 días del mes de marzo de 2024 (...).

Una vez efectuada la lectura y no existiendo más observaciones al respecto el presidente somete a votación el proyecto de acuerdo número 008 por cada uno de los miembros presentes, así:

Dr. IVAN FERNANDO AGUILAR:	APROBADO
Dra. ELIANA LEON DE ORDOÑEZ:	APROBADO
Dr. GERSON VARGAS SARMIENTO:	APROBADO
Sr. JAIRO MORALES DUARTE:	APROBADO
Sr. DAVID FUENTES QUINTANA:	APROBADO

En conclusión, el proyecto de acuerdo de junta directiva N° 008 del 14 de marzo de 2024 "Por el cual se establece la nueva Estructura Orgánica del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER y se señalan las funciones de sus dependencias" es **APROBADO** por unanimidad de los presentes, el cual debe adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva e implementado a través de resolución que expedirá en Director del Instituto, conforme lo determina los artículos 16 y 20 numeral 22 de los estatutos de los estatutos del INDERSANTANDER

5. Proposiciones y varios

El Sr, **DAVID FUENTES QUINTANA** en su calidad de representante de las ligas deportivas departamentales en condición de discapacidad, solicita al director para 

programe una reunion general con las ligas y socialice las funciones de las dependencias misionales del instituto, a fin de que se tenga conocimiento pleno en que area se debe solicitar los direrentes servicios que presta el INDERSANTANDER

El Dr. **IVAN FERNANDO AGUILAR** exhorta al director para que progame la reunion una vez se implemente el manual de funciones y competencias laborales, conforme a la facultad expresa otrogada en el articulo 9 del Acuerdo 007 del 14 de marzo de 2024.

De igual manera, indica que se incorpore y haga parte integral de la presente acta, el concepto entregado por el Dr. **ALFREDO PRADILLA** abogado externo del INDERSANTANDER, el cual consta de CUATRO (4) folios, que dice:

*"(...) Doctor ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ
Director InderSantander
E. S. D.*

ASUNTO: *Concepto jurídico frente a la situación administrativa de nómina*

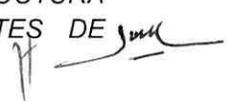
Revisada el Acta de Junta Directiva Ordinara No. 10 del 28 de noviembre de 2023, y luego de hacer llamado a lista y verificación, se observó que el orden del día previsto en las citaciones fue aprobado sin modificaciones.

En cuanto al punto 3 de la convocatoria: "3. Exposición del estudio de cargas de trabajo y reestructuración de la planta de personal del Instituto Departamental de Recreación y Deportes – INDERSANTANDER, presentado por la Universidad Industrial de Santander, en virtud del Contrato Interadministrativo N 439 de 2022" (...) El Acta de Junta Directiva Ordinara No. 10 del 28 de noviembre de 2023, se limita a hacer constar la exposición y explicación del estudio de cargas y reestructuración de la planta de personal por parte del profesor de la UIS Orlando Contreras y el señor Jahir Preciado, aportando una presentación en PDF.

El punto 4 de la convocatoria: "4. Aprobación del proyecto de resolución POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA Y ESTABLECE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER." (...) El Acta de Junta Directiva Ordinara No. 10 del 28 de noviembre de 2023, se circunscribe a hacer constar que se aprobó mediante Acuerdo No. 006 de 2023, el proyecto de Resolución "POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA Y ESTABLECE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER"

En lo que respecta a proposiciones y varios, en la Junta Directiva Ordinara No. 10 del 28 de noviembre de 2023, la doctora JOHANNA GRACIELA BELLO en su posición de presidente de la junta "Delegada Gobernador" solicitó a los expositores explicar la viabilidad de la propuesta de nivelación salarial del 10% para los cargos de la planta de personal del Instituto, instando a los miembros presentes para que voten por dicha nivelación salarial; quedando aprobada esa proposición (pese a no encontrarse en el orden del día)

En suma, la Junta Directiva del 28 de noviembre de 2023, se desarrolló, así: (1) Aprobó el orden del día. (2) Escuchó la exposición del estudio de cargas de trabajo y reestructuración de la planta de personal del instituto departamental de recreación y deportes – INDERSANTANDER, presentado por la Universidad Industrial de Santander, en virtud del Contrato Interadministrativo N 439 de 2022. (3) se aprobó mediante Acuerdo No. 006 de 2023, el proyecto de resolución "POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA Y ESTABLECE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE



SANTANDER". (4) se aprobó una nivelación salarial del 10% (5) se aprobó el proyecto de resolución por medio de la cual se otorgan incentivos del 20% de la tasa Pro-Deporte.

Ahora bien, desde la perspectiva estatutaria las determinaciones de Junta Directiva deben adoptarse mediante Acuerdo y/o autorización al Director para implementar las decisiones correspondientes; sin embargo, y una vez, revisado el libro de actas de la Junta Directiva, se determinó que no reposa Acuerdo y/o autorización dada al Director de la época para implementar el incremento salarial de marras.

Con todo, la implementación del ajuste salarial empezó a realizarse a partir de la nómina del mes de Diciembre de 2023, constituyendo, una operación administrativa que se podría dominar como la ejecución de un acto simple ejecución (pago de nómina) y de tracto sucesivo. En ese contexto, es importante definir, si la situación administrativa de nómina puede corregirse a través de una orden ejecutiva modificatoria por parte de la Dirección General; Por parte de la Junta Directiva, o simplemente, puede desconocerse la operación administrativa en cuestión y ordenar su corrección en nómina.

La respuesta estos tres interrogantes, se resuelve determinando la naturaleza jurídica del acto o hecho generador (aprobación de una nivelación salarial del 10% en sesión de junta directiva) para, luego establecer, dentro del ámbito de las competencias legales y estatutarias, quien es el competente para resolver la situación administrativa bajo análisis. En punto a la naturaleza jurídico-administrativa de una decisión de Junta Directiva, que carece de formalidades legales o estatutarias para su implementación (Acuerdo y/o autorización) es jurídicamente admisible imputarle la condición de acto ficto o presunto.

Los actos administrativos son una de las conceptualizaciones más importantes del Derecho Administrativo, por cuanto que éstos son el pilar fundamental o la base sobre la que se construye todo el ordenamiento jurídico administrativo. Adentrándonos en la definición de acto administrativo, para poder ser catalogado como tal, deben concurrir en él dos requisitos básicos.

Por un lado, la condición de acto jurídico, es decir, hecho humano realizado por voluntad consciente y exteriorizada que produce efectos jurídicos. Y, por otro lado, la necesaria participación de la Administración como sujeto activo del mismo. Sin embargo, dependiendo de si el acto administrativo se materializa en una resolución notificable al interesado o no, podemos atender a una clasificación de los actos administrativos en actos expresos y actos presuntos.

Cuando un acto administrativo ficto o presunto surte efectos jurídicos particulares, como ocurre en el evento de nómina, debe señalarse que los efectos producidos, a priori, se encuentran cobijados bajo la presunción de legalidad prevista en el artículo 88 de la ley 1437 de 2011, y por lo tanto, la presunción de legalidad permite al acto desplegar sus efectos de forma inmediata, en tanto, no se demuestre su invalidez y traslada, de este modo, al administrado o, a la administración la carga de impugnarlo, bien en la vía administrativa o bien en la contencioso administrativa, si se desea obtener su anulación y suspender temporal o definitivamente su eficacia.

Ahora, sobre este particular, es importante precisar, que dicha presunción de legalidad comprende la determinación del incremento o nivelación en la tasa porcentual del 10% ejecutada por la nómina de la entidad, pero, su aplicabilidad nominal, no conlleva la adquisición de derechos salariales atados al quantum otrora estimado frente a los cargos legalmente inexistentes (cargos creados en vigencia 2023), dado que, en esos eventos, se partió de una base salarial equivocada, y por lo tanto, la presunción recae sobre la base salarial que está de conforme con el Acuerdo No. 003 de 2013, y que fue objeto de incremento – nivelación mediante acto ficto o presunto. Aclarado lo anterior, cuando un acto ficto o presunto se encuentra surtiendo efectos jurídicos, la administración tiene la posibilidad de revocarlo directamente con la autorización expresa de sus destinatarios. Y sin dicha autorización, tiene el camino procesal de la jurisdicción, pues, en virtud de los artículos 138 y 162 de la Ley 1437 de 2011, los actos fictos o presuntos son demandables por el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho. Así las cosas, analizando las competencias del señor Director y, de la Junta Directiva, el primero de los citados, puede solicitar la autorización para la revocatoria directa a los empleados del instituto, o demandar el acto ficto o presunto ante el no otorgamiento de la



autorización; empero, no cuenta con facultad estatutaria para establecer el salario de los empleados del instituto a mutuo propio.

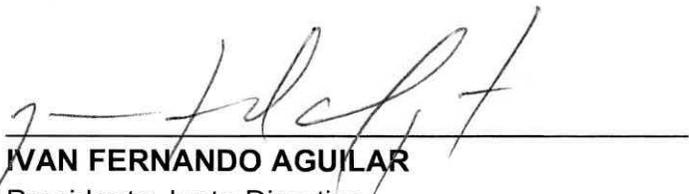
El segundo órgano, la Junta Directiva, puede presentar u aprobar un Acuerdo de Junta Directiva modificadorio o de implementación del esquema salarial que considere optimo, pero, se aclara, que si este es inferior al quantum actual (salario vigente y concordante con el Acuerdo No. 003 de 2013), o si la intención es, la eliminación del precitado incremento, lo jurídico, es advertir que la ruta procesal adecuada para no incurrir en posibles demandas por desmejora salarial, sería la nulidad y restablecimiento del derecho. Frente a la alternativa de adoptar la nueva planta de personal del INDERSANTANDER mediante Acuerdo de Junta Directiva, debe señalarse que, esta posibilidad configura una alternativa viable, pues, revisado el estudio técnico de reestructuración presentado por la UIS, en sus capítulos finales se observan precisas consideraciones sobre el ajuste salarial que se pretendió implementar por parte de la Dirección anterior. Con tal base, y de corolario a dicha implementación por parte de la Junta Directiva, se puede analizar la implementación, ajuste, o corrección del esquema salarial existente.

Señor Director, en los anteriores términos dejo expuesto mi concepto jurídico frente al asunto consultado. Este concepto, se establece como guía a la gestión administrativa de la entidad, y estima posibles soluciones y riesgos administrativos, razón por la cual, recomienda su acogimiento, salvo mejor criterio particular o de la Honorable Junta Directiva. Para su consideración y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALFREDO PRADILLA SILVA
C. C. No. 1.100.956.907 de San Gil
T. P. No. 260.832 del C. S. J.

La presente acta de junta directiva es leída y aprobada por los miembros presentes en la presente reunión y se da por terminada siendo las 10:45 a.m., y se firma por el presidente y el secretario de la sesión, la cual se anexará en el libro de actas de junta directiva del INDERSANTANDER.



IVAN FERNANDO AGUILAR

Presidente Junta Directiva

Delegado del Gobernador del departamento de Santander

Resolución N° 00582 del 25 de enero de 2024



JUAN ANDRÉS SUÁRES GUTIÉRREZ

Secretario Junta Directiva

Asesor Jurídico INDERSANTANDER