



Decreto 213 de 2000

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 213 DE 2000

(Febrero 15)

“Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Nacional del Deporte -END- y se dictan otras disposiciones.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:
CAPÍTULO I
Estructura

ARTÍCULO 1º. *Estructura.* La Escuela Nacional del Deporte -END- tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Rectoría
- 3.1. Oficina de Control Interno
4. Vicerrectoría Administrativa
5. Vicerrectoría Académica
6. Organos de Asesoría y Coordinación
- 6.1. Comisión de Personal
- 6.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- 6.3. Comité de Dirección

CAPÍTULO II Funciones

ARTÍCULO 2º. El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector de la Escuela Nacional Deporte -END- cumplirán las funciones establecidas en la ley y los estatutos y en especial las asignadas en la ley 489 de 1998 y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 3º. *Oficina de Control Interno.* Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en

especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Instituto.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Las demás que le señale la ley, el reglamento o que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

ARTÍCULO 4º. *Vicerrectoría Administrativa*. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa:

1. Coordinar la actividad administrativa de las diferentes dependencias de la Escuela, proporcionándoles una adecuada orientación técnica de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los proyectos.
2. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades contables, financieras, presupuestales y de pagaduría de conformidad con las políticas trazadas por la Escuela y las disposiciones legales vigentes.
3. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Escuela de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
4. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Escuela y presidir la Comisión de Personal.
5. Atender las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de los elementos materiales y equipos que requieren las diferentes dependencias.
6. Dirigir y controlar el archivo general de documentos y la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería.
7. Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, transporte y demás que se requieran para el correcto funcionamiento de la Escuela.
8. Las demás que sean asignadas de conformidad con sus competencias.

ARTÍCULO 5º. *Vicerrectoría Académica*. Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

1. Planear, dirigir, organizar y controlar la ejecución de los programas de pregrado y postgrado, investigación, asesoría, consultoría y extensión enmarcados en las líneas de acción del Sistema Nacional de Capacitación que ofrece la Escuela.
2. Organizar al interior de la Vicerrectoría los comités, o grupos de trabajo académico necesarios para el buen desarrollo y orientación de los programas académicos.
3. Coordinar y controlar el buen desarrollo de las funciones del área de registro y control académico.
4. Expedir los certificados académicos de los diferentes programas de formación de la Escuela en desarrollo de los programas del Plan Nacional de Capacitación.
5. Conformar, organizar y dirigir los comités de investigación y consultoría para el buen funcionamiento de los programas.
6. Las demás que sean asignadas de conformidad con sus competencias.

ARTÍCULO 6º. *Órganos de Asesoría y Coordinación.* La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité de Dirección y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen o se integren, cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III
Disposiciones varias

ARTÍCULO 7º. *Adopción de la nueva Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal a más tardar el 15 de marzo del año 2000.

ARTÍCULO 8º. *Atribuciones de los funcionarios de la Planta Actual.* Los funcionarios de la Planta de Personal actual de la Escuela Nacional del Deporte -END-, continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva Planta de Personal de la Escuela de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9º. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 903 de 1986.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá D. C., a 15 de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,
JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
GERMÁN BULA ESCOBAR.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 43897 de febrero 17 de 2000.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 04:08:12