



Ibagué Evolucionó

IMDRI

Informe de Gestión 2020 – 2023





Tabla de contenido	
Introducción	10
Metodología	11
Aspectos Administrativos	12
Misión	12
Visión.....	12
Estructura organizacional:	12
Funciones Esenciales de Cada Cargo	13
Gerente	13
Secretario General	14
Director Administrativo, Financiero y Técnico	16
Asesor Control Interno	18
Profesional Universitario	19
Técnico Administrativo	20
Secretaria Ejecutiva.....	21
Contratistas IMDRI.....	22
Formalización Laboral	23
Plan de Trabajo	27
Estado de Avance en el Plan de Trabajo.....	31
Sistemas de información y plataformas.....	33
Cumplimiento del Programa de Gobierno	39
Aspectos estratégicos y misionales.....	39
Sector 5: DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR.....	40
PROGRAMA 1 FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	41





SUB PROGRAMA 1: EL DEPORTE VIBRA (Escuelas de Formación Deportivas)	42
SUB PROGRAMA 2: DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO - DSC	43
SUB PROGRAMA 3: RECREANDO	43
SUB PROGRAMA 4: EDUCACIÓN FÍSICA EN CENTROS EDUCATIVOS	44
SUBPROGRAMA 5: SUPÉRATE INTERCOLEGIADOS	44
PROGRAMA 6: VIBRA Y ACTIVATE IBAGUÉ (HEVS) – Hábitos y estilos de Vida Saludable)	45
PROGRAMA 6: CICLOVIBRA	45
META 2: SERVICIO ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.....	46
Programa: FORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE DEPORTISTAS (Cód KPT 4302)	53
Subprograma: Formación y Preparación de Deportistas	53
Políticas Públicas	57
Antecedentes (Como encontró el documento).....	57
Base Normativa	58
Acciones de la Actualización	59
Políticas de Gestión.....	60
Política de Transparencia, Acceso la Información y Lucha Anticorrupción	60
Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:.....	60
Políticas de Gestión Documental.....	67
Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:.....	67
Política de Servicio al Ciudadano	73
Políticas de Defensa Jurídica.....	78
Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:.....	78
Políticas Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso	83
Ejecución presupuestal, reserva y vigencias expiradas.....	89





Aspectos Jurídicos	93
Control Interno.....	96
¿CÓMO ENCONTRAMOS LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?	96
Con un solo funcionario de encuentra la oficina de control interno para asumir las múltiples tareas que le corresponden por ley a esta dependencia.....	96
El control interno se expresa a través de métodos y procedimientos: La ausencia de un sistema de calidad debidamente certificado en el instituto, ha generado que el Sistema de Control Interno presente a mi ingreso, grandes debilidades como quedó demostrado en el proceso auditor:.....	96
1. Estructura orgánica pequeña muy básica y poco funcional, con una carga excesiva en la Dirección Administrativa Financiera Técnica (Planeación- Talento Humano- sistemas - Archivo- Almacén – contabilidad – nomina -cartera -tesorería-) más actividades misionales Deportivas y de Mantenimiento con solo tres funcionarios de Planta.....	96
2. El Área de Planeación, cuenta con un contratista, pero en el instituto no se asegura o verifica que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia adecuadas.	96
3. Quien ejerce labores de Planeación, un Contratista, no tenía conocimiento de la caracterización del proceso, situación que en un Sistema de Control Interno, demuestra gran de debilidad.....	96
4. Obsolescencia y falta de la infraestructura tecnológica del instituto (Hardware y software).....	96
5. Las peticiones quejas y reclamos no cuentan con un aplicativo que controle tiempos y establezca alertas por falta de respuesta.	96
6. Una calificación en el año 2020 por debajo del grupo par y de los valores de referencia, según del FURAG Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, Sistema de Control Interno del 59.9. y del 59.9 del Índice de Desempeño Institucional.	





7. La construcción de obras a gran escala había pasó la administración central debido a la falta de soporte técnico financiero y jurídico para hacer frente a licitaciones Públicas de mayor complejidad. 96

¿QUÉ HICIMOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PERIODO 2020-2023?..... 97

La Oficina de Control Interno ejecutó auditorias, seguimiento a informes de ley, planes de mejoramiento internos suscritos con la contraloría y determino sus avances. 97

Información relevante sobre auditorias 97

Con el fin de determinar la eficiencia del Sistema de Control Interno de la entidad La Oficina de Control Interno adelantó los procesos de auditoría y evaluación independiente establecidos en el Plan de Auditorias aprobado en el Comité de Coordinador del Sistema de Control Interno mediante aprobado en cada vigencia... 97

En este sentido, con el fin de determinar la eficiencia del sistema de control Interno de la entidad La Oficina de Control Interno ha adelantado los procesos de auditoría y evaluación independiente. 97

De los resultados de Auditoría Interna y otras actividades - relevantes: Se determinaron aspectos importantes los cuales deben ser trabajados en pro del mejoramiento del Instituto así:..... 97

1. Actualización de la planta de personal. Una nueva planta de personal del instituto no da espera ente el crecimiento que ha tenido el instituto y lis nuevos roles en materia de infraestructura- Implica nuevo Organigrama y mapa de procesos..... 97

2. Actualización permanente de la de la matriz DOFA 97

3. Entrega total de los Manueles de mantenimiento de la nueva infraestructura deportiva para que hagan parte de los documentos del Sistema de Control Interno. 97

4. Se requieren Recursos para funcionamiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST 97

5. La baja de bienes es una tarea que se ha venido aplazando y que tiene efectos en las cifras del Balance del instituto..... 97





6. No ha sido posible el establecimiento de una ventanilla única, con un Software que agilice y controle y presente las alertas sobre el estado de respuesta a la comunidad muy especialmente de derechos de petición tálelas y otro tipo de acciones, evitando así situaciones legales en contra del instituto y funcionarios responsables. 97
7. El componente ambiental dentro de una entidad que promueve la actividad deportiva debe ser una prioridad preferiblemente un sistema debidamente certificado. 97
8. Necesidad de implementar en el instituto un sistema de Gestión de la Calidad debidamente certificado, que aumente de la confianza del cliente, la eficiencia operativa, la mejora continua y el compromiso de los funcionarios. 97
9. De los 6 procesos examinados se encuentra que solo el 20% realizó seguimiento a los controles existentes o planteados para mantenerlos bajo control y así evitar la presencia de siniestros. 97
10. Se debe avanzar en la implementación de la totalidad de los Estándares Mínimos en SST resolución 312 de 2019 de MINTRABAJO. 97
11. Se carece de un área estratégica de planeación de planta que genere certidumbre al instituto y que permita que los proyectos de inversión los ejecute directamente el instituto. 97
12. Los indicadores por proceso es una tarea a cargo del Líder de Planeación con los cuales permite una toma de decisiones con mayor certeza. 97
13. Se presenta extemporaneidad en la publicación de documentos del contrato en página del SECOPII, situación que debe ser exigida por la supervisión y Secretaria General. 98
14. A través de los años se ha quedado atrasado y en estado crítico el mantenimiento preventivo y correctivo de las piscinas de los escenarios deportivos Maracaná, barrio POPULAR Kr 4 sur CII 28 Bis y piscina del barrio la gaviota. 98
15. De acuerdo a las conversaciones sobre el manejo y uso de los escenarios deportivos de nivel uno, son las ligas las únicas beneficiarias del usufructo de estos escenarios de primer nivel, en desventaja de los clubes y deportistas. 98





16. Las labores de supervisión de contratistas quienes desarrollan labores misionales deportivas ante las diferentes partes interesadas, es ejecutada por un solo funcionario de planta. Son más de 150 contratos que deben ser supervisados.	98
17. Regularmente los archivos (expedientes) centrales e históricos son atacados por agentes biológicos. Es necesario implementar en forma periódica programas de limpieza y fumigación tanto del espacio físico asignado al almacenamiento, como de la documentación y estantería	98
18. No se cuenta con un contrato de soporte vigente de mantenimiento a escenarios Deportivos, y de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y equipos de cómputo que eviten daños graves.	98
19. La gran afluencia de público en los eventos masivos sugiere el mejoramiento y ampliación de baterías sanitarias.	98
20. El mejoramiento en el control de ingreso de deportistas visitantes y vehículos debe ser tenido en cuenta, de manera que se efectúen registros que permitan el control, el mejoramiento continuo y el levantamiento de estadísticas.	98
21. Requerimiento espacios para la reubicación de elementos de almacén.	98
22. Toda salida de elementos del parque debe ser controlada por recursos Físicos del Instituto mediante registro.	98
23. Se debe restringir el uso de escenarios deportivos a deudores morosos.	98
24. La Oficina de Control Interno quiere igualmente advertir que el deterioro prematuro de infraestructura puede ser causal de hallazgos de tipo fiscal por parte del organismo competente.	98
25. Revisión de tarifas y aplicación de la UVT (Unidad De Valor Tributario) ley 1955 de ARTÍCULO 49. CÁLCULO DE VALORES EN UVT	98
26. Cobro de parqueaderos la 42: 69 en el parqueadero del coliseo y 113 en el edificio de parqueaderos.	98
INFORMES OFICINA CONTROL INTERNO.	98
AUDITORÍAS ENTES DE CONTROL.	99





* Información con corte 23 de octubre de 2023	100
*Loa hallazgos administrativos según las acciones planteadas en los planes de mejoramiento fueron trabajadas y llevadas a cabo por los diferentes responsables en cada una de las áreas.	100
Así las cosas, para el periodo constitucional 2020-2023 se generaron auditorías adelantadas por entes externos de control, especialmente la Contraloría municipal de Ibaqué, 98 hallazgos, de los cuales once (73) tienen connotación administrativa, veinte un (21) con connotación disciplinaria, seis (9) con alcance fiscal, tres (3) con incidencia penal y cinco (5) sancionatorios resaltando que en cuanto a las acciones administrativas, estos hallazgos ya han sido objeto de plan de mejoramiento con excepción de la auditoria de la vigencia de 2022 de la CMI, al cual no se le ha adelantado Plan de mejoramiento, queda pendiente por definir el procedimiento fiscal y disciplinario por parte de los organismos competentes.....	100
SEGUIMIENTOS CUMPLIMIENTO DE INFORMES A PRESENTAR POR EL IMDRI	
.....	101
.....	102
Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar	104
Compromisos Administrativos por Atender	105
tabla 1. Tabla de funcionarios imdri.....	13
Tabla 2. Marco Jurídico Formalización Laboral.....	23
Tabla 3. Avance Plan de Trabajo.....	31
Tabla 4. Listado de usuarios con acceso a los sistemas y servicios de TI.....	34
Tabla 5. Correos Institucionales.....	35
Tabla 6. Inventario Equipos de Informática en Uso.....	36
Tabla 7. Cumplimiento Programa de Gobierno.....	39
tabla 8. Ejecución Física Metas de Producto.....	40
Tabla 9. Cumplimiento Meta Programa 1.....	42
Tabla 10. Población Atendida 7 Programas - Cuatrienio.....	42
Tabla 11. CUMPLIMIENTO META PROGRAMA 2.....	46
Tabla 12. Relación Escenarios Intervenidos en el Cuatrienio	46
Tabla 13. Cumplimiento de Meta Formación y Preparación de Deportistas	54
Tabla 14. Relación Eventos Cuatrienio	54
Tabla 15. Cuadro Comparativo de Resultados FURAG – Dimensiones por Vigencia	65





Tabla 16- Calificación por Política	66
Tabla 17. Resultados Política por Vigencia.....	71
Tabla 18. Resultado Política Gestión Documental	72
Tabla 19. Comparativo de Resultados por Política	77
Tabla 20. Resultado de la Política	78
Tabla 21. Comparativo de Resultados FURAG – Dimensiones por Vigencia:	82
Tabla 22 Comparativo de Resultados FURAG – Dimensiones por Vigencia	88
Tabla 23. Resultado de la Política	88
Tabla 24. Ejecución Presupuestal 2021-2023 - Funcionamiento.....	89
Tabla 25. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021-2023 - Escenarios.....	90
Tabla 26. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ORGANISMOS 2021-2023.....	90
Tabla 27. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 7 PROGRAMAS 2021-2023.....	91
Tabla 28. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESTUDIOS Y DISEÑOS 2021-2023	92
Tabla 29. No. de Contratos por Modalidad 2020	94
Tabla 30. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2021	94
Tabla 31. No. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2022	95
Tabla 32. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2023	95
Tabla 33. Informes Oficina Control Interno.....	99
Tabla 34. Relación Auditorias Entes de Control	100
Ilustración 1. Organigrama imdri	12
Ilustración 2. Plan de Trabajo - Formalización Laboral.....	27
Ilustración 3. Análisis de los Resultados Obtenidos por la Política de Gestión en el Reporte FURAG de los Últimos 3 años	62
Ilustración 4. análisis de los resultados obtenidos por la política en el reporte FURAG de los últimos 3 años ..	74
Ilustración 5. RESULTADOS GRÁFICOS DE LA IMPLEMENTACIÓN MIPG.....	102
Gráfica 1. Ejecución Presupuestal Funcionamiento 2021-2023	89
Gráfica 2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Escenarios 2021-2023	90
Gráfica 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ORGANISMOS 2021-2023.....	91
Gráfica 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 7 PROGRAMAS 2021-2023	91
Gráfica 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESTUDIOS Y DISEÑOS 2021-2023	92





Introducción

De acuerdo con la constitución política (Art. 52) “considera al deporte y la recreación parte del gasto público social”, exige al estado resultados sociales acordes a las metas nacionales de desarrollo (Art. 365 y 366 CPC); la Ley 181 de 1995 en su Artículo 3 numeral 5: dispone como uno de los objetivos del Estado garantizar el acceso de las personas a la práctica del deporte y la recreación, fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.

En el plan de desarrollo “IBAGUE VIBRA” 2020 - 2023, adoptado mediante acuerdo municipal No. 007 del 16 de junio de 2020, se encuentra la dimensión I “Ibagué Socio Cultural” la cual va dirigida a la protección integral de los derechos y la vida del ser humano, la implementación de estrategias de protección, de inclusión de todos los grupos poblacionales en cada una de las etapas del curso de vida; así como la equidad que desde los sectores de educación, salud, recreación y deporte busca ofrecer a los ciudadanos condiciones de desarrollo social que permitan el ejercicio de una vida digna en condiciones de igualdad que conlleve a la disminución del índice de la pobreza, al cierre de brechas urbano rurales y a la generación de oportunidades para el Desarrollo Humano integral de todos los ibaguereños.

En esta misma dimensión en el sector 5 “EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR”, en sus objetivos encontramos el de brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y desarrollo de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral del individuo, a la creación de una cultura física, a la convivencia y cohesión social para el mejoramiento de la calidad de vida de los ibaguereños”

Lo establecido en la Ley 951 de 2005 creó la obligación para los servidores públicos en su calidad de titulares y representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado, de presentar a quienes los sustituyan un acta de informe de gestión de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.





Metodología

El informe de gestión es un documento reglamentado por la Ley 951 de 2005, que tiene como objetivo que la ciudadanía y el equipo del gobierno entrante cuenten con información precisa y oportuna sobre las problemáticas relevantes, el estado de avance de los planes y programas que ejecutó la administración saliente.

En este sentido, y acorde a las directrices dadas por el Departamento Nacional de Planeación y la Función Pública, se realiza el presente informe de gestión del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI.

Los contenidos que se proponen asumen el proceso de transición de gobierno y garantizan el desarrollo de los tres momentos propuestos para tal fin, como son: el informe de gestión, la rendición de cuentas donde se integra al proceso de diálogo, y un tercer momento, en el que los insumos del informe de gestión se usan durante cada una de las fases del proceso de empalme, entre la administración saliente y la administración entrante.

La transición de gobiernos territoriales es un proceso estratégico que se realiza cada cuatro años, en el cual las autoridades salientes y entrantes preparan, formalizan y apropian institucional y socialmente, los insumos legales, técnicos y financieros necesarios para salvaguardar los avances y proyectar las opciones futuras de desarrollo de los territorios en el periodo constitucional 2024 – 2027.¹

1

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/NuevosMandatarios/TranscionResumen.pdf?utm_source=descarga&utm_id=descarga





Aspectos Administrativos

Misión

Somos el Instituto Municipal líder en el desarrollo de procesos deportivos y recreativos para todos los habitantes de Ibagué, contando con una infraestructura deportiva, con el fin de fomentar la cultura de la actividad física, fortaleciendo los hábitos y estilos de vida saludable y el aprovechamiento del tiempo libre a través del uso idóneo sus recursos humanos, técnicos, físicos y financieros dentro de un marco de eficiencia, economía y eficacia.

Visión

En el año 2028 el IMDRI será líder deporte, actividad física y recreación, enfocando todos sus esfuerzos hacia un nuevo desarrollo en la cultura física en la capital tolimense, siendo determinantes en el crecimiento y fortalecimiento por medio de la unión de los ámbitos deportivo, recreativo, de hábitos y estilos de vida saludable de sus habitantes; a través del uso idóneo de sus recursos humanos, técnicos físicos y financieros.

Estructura organizacional:

ILUSTRACIÓN 1. ORGANIGRAMA IMDRI



Fuente: IMDRI





La planta de personal está compuesta de la siguiente manera:

TABLA 1. TABLA DE FUNCIONARIOS IMDRI

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DIRECTIVO	GERENTE	039	19	UNO
DIRECTIVO	SECRETARIO GENERAL	054	18	UNO
DIRECTIVO	DIRECTOR	009	18	UNO
ASESOR	ASESOR CONTROL INTERNO	105	18	UNO
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	UNO
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	04	UNO
ASISTENCIAL	SECRETARIA EJECUTIVA	438	04	UNO

Fuente: IMDRI

Funciones Esenciales de Cada Cargo

A través del acuerdo 002 del 2019 del consejo directivo del IMDRI, se aprueba el estudio técnico para la modernización y organización del IMDRI, que con la Resolución 156 de 21 de junio de 2019, se adopta el acuerdo 002 de 2019 Estudio Técnico para la Modernización Organizacional y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué "IMDRI.

Que teniendo en cuenta esto las funciones esenciales para cada cargo son:

Gerente

- Llevar la representación legal del Instituto, de conformidad con lo establecido en los Estatutos y demás normatividad vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte el Consejo Directivo y ejecutar las que éste le delegue.
- Dirigir, coordinar y controlar el personal al servicio del Instituto y dictar los actos necesarios para su administración, todo de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias pertinentes.
- Celebrar todos los actos, contratos y convenios necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, sin perjuicio de las autorizaciones que requiera del Consejo Directivo de conformidad con estos Estatutos y la normativa vigente.





- e) Presentar a consideración del Consejo Directivo el proyecto del Plan Estratégico Institucional de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, coordinar su ejecución, controlarlo e informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- f) Nombrar y remover los empleados del Instituto, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
- g) Representar los derechos, acciones, valores e intereses que posea el Instituto en compañías o sociedades en las cuales, a título de inversión, tenga participación.
- h) Suscribir los contratos de mandato necesarios para la representación del Instituto en los distintos asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
- i) Ejercer el control administrativo, presupuestal y financiero del Instituto.
- j) Presentar ante el Alcalde y al Consejo Directivo los informes mensuales de ejecución presupuestal y los informes de gestión sobre los diferentes asuntos del Instituto.
- k) Planear y ejecutar la rendición pública de cuentas, de acuerdo con la ley y demás normatividad vigente en la materia.
- l) Delegar las funciones que le son propias en los términos establecidos en la ley.
- m) Dirigir y verificar el cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto.
- n) Evaluar las recomendaciones para mejorar el Sistema de Control Interno que le proponga la Oficina de Control Interno, y someter los ajustes correspondientes para aprobación del Consejo Directivo.
- o) Diseñar y proponer al Consejo Directivo para su aprobación el anteproyecto de presupuesto del Instituto para la vigencia fiscal respectiva.
- p) Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Instituto, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen.
- q) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo y lo definido en los Estatutos de creación del Instituto o los Acuerdos del Consejo Directivo.

Secretario General

- a) Desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el Gerente, dirigir y coordinar técnicamente el trabajo de formulación del Plan Estratégico Institucional con las diferentes dependencias y grupos de trabajo que componen el Instituto, verificando la coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal, promoviendo su ejecución y cumplimiento.
- b) Asesorar a la Gerencia, la Oficina Asesora de Control Interno, la Secretaría General, la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica y demás órganos de dirección, en la





- gestión del Instituto y en los asuntos jurídicos, en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.
- c) Elaborar, coordinar y revisar los actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación y firma del Gerente y demás órganos de dirección cuando sean de su competencia.
 - d) Revisar y conceptuar para la Gerencia y las dependencias del Instituto, los proyectos de actos administrativos, minutas de contratos y demás documentos que se proyecten para ser expedidos por las mismas.
 - e) Asistir a la Gerencia en sus relaciones con los demás organismos e informarle del avance en las gestiones relacionadas con las actividades propias de la Entidad.
 - f) Dirigir, liderar y propender por el cumplimiento de las normas y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas del instituto en coordinación con las distintas dependencias.
 - g) Emitir conceptos sobre la aplicación de las normas vigentes, aplicables a los actos administrativos y/o contractuales que expida el Instituto y de aquellas relacionadas con la gestión y administración del Riesgo, recopilando, codificando y actualizando las normas legales aplicables al Instituto.
 - h) Representar judicialmente al Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaqué – IMDRI previo mandato de la Gerencia.
 - i) Sustanciar para la firma del Gerente los actos administrativos que resuelvan los derechos de petición que sean presentados ante el Instituto.
 - j) Prestar asistencia jurídica y legalmente adecuada a los funcionarios del Instituto que lo requieran cuando con ocasión del cumplimiento de las funciones del cargo que desempeñan, tengan que comparecer ante autoridades jurisdiccionales o administrativas de cualquier naturaleza.
 - k) Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.
 - l) Emitir concepto jurídico sobre las reestructuraciones en el proceso de recuperación de cartera, de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.
 - m) Realizar el cobro pre-jurídico y jurídico de las obligaciones remitidas por la Dirección, Administrativa y Técnica, de acuerdo con las políticas del Instituto y la normatividad vigente en la materia.
 - n) Orientar a la Gerencia, en los asuntos relacionados con la aplicación del Código Único Disciplinario, con el fin de garantizar que el desarrollo de los procesos de índole disciplinaria, se realicen con sujeción estricta a las normas que rigen la materia.
 - o) Dirigir, coordinar y adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones administrativas disciplinarias contra los servidores públicos, de conformidad con la normatividad legal vigente para tal fin, por hechos, acciones u omisiones que puedan constituir faltas disciplinarias.
 - p) Conocer y fallar, en primera instancia, los procesos adelantados y recomendar la imposición de sanciones o tomar las decisiones pertinentes según los resultados obtenidos.





- q) Informar a las autoridades competentes de la comisión de hechos presumiblemente punibles de que tenga conocimiento y que aparezcan en el proceso disciplinario, o de cualquier otro hecho que amerite su intervención.
- r) Orientar, asistir técnicamente y capacitar a los servidores públicos en la aplicación del régimen disciplinario vigente, y a quienes tengan personal a cargo para adelantar las investigaciones por faltas leves y las investigaciones que por delegación deban asumir.
- s) Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).
- t) Generar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad, para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano)
- u) Dirigir y coordinar la formulación de la política de Prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
- v) Liderar el proceso de verificación del cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
- w) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Director Administrativo, Financiero y Técnico

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, asumiendo la responsabilidad en el proceso asignado en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Dirigir y administrar las políticas en materia de gestión del Talento Humano, mediante el diseño, implementación y seguimiento de los procesos de provisión de empleos, carrera administrativa, gestión de salarios y nómina, capacitación y formación, bienestar y seguridad social, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, buscando la eficiencia, eficacia, la productividad y la calidad de la gestión, mediante una cultura de compromiso institucional.
- c) Coordinar la formulación del Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- d) Coordinar los procesos de gestión del conocimiento, teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.





- e) Organizar y administrar los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de equipos, enseres e instalaciones, requeridos por el Instituto, de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.
- f) Liderar el proceso de identificación de las necesidades de compra pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal y dirigir la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra.
- g) Dirigir y ejecutar las políticas en materia de contratación administrativa, para la adquisición de bienes y la prestación de servicios requeridos por el Instituto, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones y lo definido por el Manual de Contratación de la Entidad.
- h) Garantizar la constitución de las pólizas de seguros y responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles y funcionarios, conforme con lo establecido en la normatividad vigente.
- i) Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC, propendiendo por su adecuado y oportuno funcionamiento, actualización tecnológica y requerimientos de sistemas operativos acordes con la misión, la visión y las políticas del Instituto.
- j) Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente en la materia.
- k) Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).
- l) Generar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad, para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).
- m) Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas relacionadas con la atención oportuna y eficiente al Ciudadano y demás grupos de interés, diseñando y manteniendo actualizado un sistema que permita la recepción, clasificación y distribución a las diferentes dependencias del Instituto, de las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias interpuestas, así como el control efectivo sobre el diligenciamiento y trámite de la correspondencia recibida en la entidad, priorizándola de acuerdo con los términos legales establecidos para su trámite.
- n) Diseñar, controlar, evaluar y ajustar el componente financiero del Plan Estratégico Institucional, conforme con las directrices impartidas por la Gerencia General y los demás organismos de dirección y de control.
- o) Proponer, diseñar y adoptar las políticas y estrategias financieras del Instituto, que optimicen la toma de decisiones para mejorar los niveles de competitividad, en el marco normativo vigente.
- p) Coordinar el desarrollo de las operaciones de tesorería de la Corporación, de acuerdo con normas y procedimientos.





- q) Efectuar las inversiones de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente.
- r) Coordinar y administrar el ciclo presupuestal del Instituto, expidiendo las disponibilidades y registros presupuestales, de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.
- s) Efectuar análisis financieros periódicos evaluando las razones financieras (de liquidez, de actividad, de rendimiento, de endeudamiento, entre otros), para determinar el crecimiento y el cumplimiento de las metas y objetivos financieros de la Entidad.
- t) Diseñar estrategias financieras para la prevención, corrección y superación del riesgo de cartera, en el marco de las políticas de gestión el riesgo definidas por el Instituto.
- u) Dirigir la implementación de procesos y procedimientos orientados a la custodia de los dineros, títulos valores, garantías y demás que soporten las operaciones de tesorería, implementando las normas generales de seguridad, cumpliendo con las funciones de tesorería.
- v) Dirigir las actividades de planeación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos orientados al cumplimiento de la misión del Instituto, para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional en las actividades de patrocinio, fomento, masificación, divulgación, administración, planificación, ejecución y asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación, promoción y ejecución de espectáculos públicos, el aprovechamiento del tiempo libre, la promoción de la educación extra escolar de la niñez y la juventud.
- w) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Asesor Control Interno

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, asumiendo la responsabilidad en el proceso asignado en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
- b) Orientar a la Alta Dirección y demás funcionarios del Instituto, en la toma de decisiones relacionadas con el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión, para el mejoramiento de la entidad.
- c) Diseñar e implementar un sistema de evaluación y control de gestión en el Instituto, para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, y procedimientos dentro de la gestión administrativa de la Entidad.
- d) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y la economía de la gestión gerencial del Instituto en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes institucionales establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por el Instituto.





- e) Propender por el mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno del Instituto, informando a la Gerencia y a todo el Instituto, sobre los resultados de la Gestión de Control Interno y su proceso de evaluación.
- f) Evaluar el cumplimiento de políticas, normas y estándares de control en los Sistemas de Información del Instituto, así como la seguridad de los sistemas informáticos en el marco de la normatividad vigente.
- g) Fomentar el cumplimiento de los fundamentos del control interno: autocontrol, autogestión y autorregulación, en el marco de lo establecido en el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión.
- h) Efectuar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones y controles definidos en el Mapa de Riesgos por Procesos, Institucional y Anticorrupción, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- i) Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento concertado con los entes de control, en los términos establecidos por la normatividad vigente.
- j) Realizar los informes solicitados por los entes de control y demás partes interesadas, relacionados con la operatividad y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad.
- k) Verificar y orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles asociados con el modelo de operación por procesos de la Corporación, para que estén definidos, sean apropiados y cumplan con la normatividad, Misión, Visión y políticas internas, recomendando los ajustes pertinentes.
- l) Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.
- m) Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.
- n) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Profesional Universitario

- a) Diseñar, programas y ejecutar los eventos recreo deportivos que se desarrollen y apoyen al interior del IMDRI.
- b) Realizar y desarrollar los reglamentos internos de los eventos recreo deportivos desarrollados por el Instituto.
- c) Ejecutar las acciones necesarias para la administración de los escenarios deportivos en la ciudad de Ibagué.
- d) Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.





- e) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes.
- f) Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por el Instituto, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- g) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Técnico Administrativo

- a) Recolectar información técnica, estadísticas y estudios que faciliten la formulación de planes, programas y proyectos, que deba desarrollar la dependencia asignada, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la normatividad vigente.
- c) Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
- d) Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de los recursos físicos y de soporte requeridos en el área de desempeño.
- e) Analizar los procedimientos internos y velar por la reducción y simplificación de trámites que estén relacionados con el área de desempeño, para la mejora de la atención al usuario.
- f) Proyectar documentos técnicos que sea requeridos en el área de desempeño, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la gestión institucional.
- g) Estudiar y resolver de acuerdo con su competencia técnica, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño.
- h) Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- i) Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente.
- j) Apoyar técnicamente bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.





- k) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Secretaria Ejecutiva

- a) Asistir al superior inmediato en las actividades y reuniones a realizarse diariamente dentro y fuera del Instituto, de acuerdo con su competencia.
- b) Brindar información clara sobre las funciones, objetivos, metas y proyectos institucionales, con el fin de brindar la información precisa, requerida por los usuarios.
- c) Asistir al superior inmediato en la formulación de métodos y procedimientos de trabajo, para la eficaz ejecución y cumplimiento de las labores propias de su área de desempeño (llamadas telefónicas, control de correos electrónicos institucional, copias de seguridad de los archivos electrónicos, entre otros.)
- d) Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la entidad.
- e) Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades.
- f) Colaborar en la organización de reuniones o eventos que se deban atender, registrándolos en agenda y recordar los compromisos adquiridos con la debida oportunidad.
- g) Realizar y recibir llamadas telefónicas y transcribir los mensajes a las personas correspondientes, de acuerdo con su competencia.
- h) Apoyar bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia.
- i) Recibir las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos y por las diferentes dependencias del Instituto, cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite en la dependencia, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos establecidos y coordinar el respectivo envío al destinatario.
- j) Apoyar técnicamente bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.





- k) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Dependencia, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Contratistas IMDRI

Además de los funcionarios de planta y acorde con los proyectos que desarrolla la actual administración se cuenta con 220 contratistas.

TABLA 2. TABLA DE CONTRATISTA POR ÁREA IMDRI

AREA PROGRAMA	NUMERO CONTRATISTAS
ADMINISTRATIVA	28
CICLOVIBRA	6
DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	37
DEPORTE VIBRA	22
EDUCACIÓN FÍSICA	8
ESCENARIOS	45
INTERCOLEGIADOS	1
JURÍDICA	18
ORGANISMOS	4
PRENSA	8
RECREANDO	16
TÉCNICA	15
VIBRA Y ACTÍVATE	12
TOTAL	220

Fuente IMDRI





Formalización Laboral

“Desde el Departamento Administrativo de la Función Pública se han establecido lineamientos a las entidades públicas tanto del orden nacional como territorial para que implementen de manera gradual y responsable el plan de formalización laboral, cuyo objetivo es que de manera gradual las actividades permanentes y misionales pasen a ser desarrolladas por servidores públicos y no por contratistas, de manera que se garantice una mejor prestación del servicio.

Para ello, cada entidad, dentro de su autonomía, debe hacer un estudio de cargas laborales y establecer los recursos de talento humano que necesite. El Plan Nacional de Formalización Laboral es un proceso gradual y escalonado que se realizará a lo largo del cuatrienio. El periodo de cuatro meses que se mencionó en la Circular Conjunta 100-005 del 2022”.²

A continuación, se realiza una descripción del marco jurídico, metodológico y técnico, así como los avances obtenidos por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI, con corte a 30 de agosto de 2023, en el proceso de Formalización Laboral:

Marco Jurídico

Los procesos de Formalización Laboral y Modernización Administrativa, están soportados en las disposiciones legales y constitucionales vigentes, en materia de talento humano y rediseño organizacional, en donde se destacan entre otras:

TABLA 2. MARCO JURÍDICO FORMALIZACIÓN LABORAL

IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA	CONTENIDO
Constitución Política Art.122	No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente
Constitución Política Art.125	Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

² <https://www.ambitojuridico.com/noticias/administrativo/el-plan-nacional-de-formalizacion-laboral-es-un-proceso-gradual-y>





IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA	CONTENIDO
Constitución Política Art.209	<p>La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.</p>
Constitución Política Art.269	<p>En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.</p>
Ley 190 de 1995	<p>Estatuto anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.</p> <p>Artículo 9º. Fija un término de tres (3) meses a partir de su vigencia para que las entidades públicas elaboren su manual de funciones, especificando claramente las funciones que debe cumplir cada funcionario. Determina además que las funciones deben ser comunicadas a cada empleado, quien responderá por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.</p>
Ley 734 de 2002 Ley 1952 de 2019	<p>Código Disciplinario Único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir</p>
Ley 909 de 2004	<p>La Ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública</p> <p>Artículo 46. Reformas de plantas de personal. Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional. Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de las ramas ejecutivas del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p>
Decreto 785 de 2005	<p>“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”</p>





IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA	CONTENIDO
Decreto 1227 de 2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. En cuanto a la naturaleza de los actos administrativos para quienes ejercen empleos en provisionalidad, relativos a la vinculación de los mismos a las nuevas plantas de personal que se hayan establecido, es necesario considerar lo dispuesto en el decreto 1227 de 2005, que establece en su artículo 96, parágrafo 1º lo siguiente: Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general"
Decreto 2539 de 2005	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005"
Decreto 2484 de 2014	"Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005"
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el cual se encuentra toda la reglamentación existente en Colombia relacionada con los aspectos laborales.
Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
Decreto 1800 de 2019	<p>"Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo."</p> <p>(...)</p> <p><i>Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.</i> <i>b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.</i> <i>c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.</i> <i>d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.</i> <i>e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.</i>





IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA	CONTENIDO
	<p><i>f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.</i></p> <p><i>Parágrafo 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio. (...)</i></p>
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Circular 100-005 del 29 de Diciembre de 2022	Lineamientos del Plan de Formalización del empleo Público en equidad - Vigencia 2023

Fuente: IMDRI

Contrato 189 de 2023. Ing. Liliana Inés Lamprea

Marco Metodológico

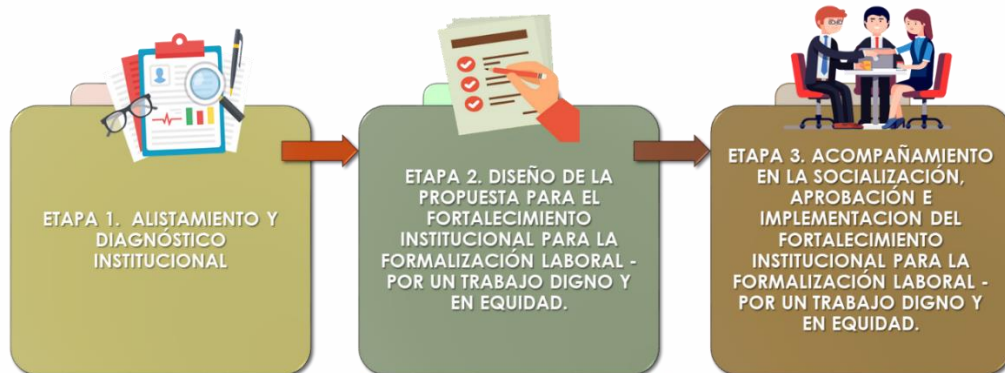
De conformidad con lo definido por la Circular Conjunta 1000-005 del 29 de diciembre de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Secretaría Administrativa de manera conjunta con la Dirección de Talento Humano, inició en el mes de marzo de 2023, el proceso de planeación de las acciones a desarrollar para la vigencia 2023, frente al Proceso de Formalización Laboral de la Entidad.

De esta manera, se definió el siguiente Plan de Trabajo, el cual se desarrolla de acuerdo con lo definido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial – Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Guía de Fortalecimiento Institucional “Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad, versión noviembre de 2022.





ILUSTRACIÓN 2. PLAN DE TRABAJO - FORMALIZACIÓN LABORAL



Fuente: IMDRI

Contrato 189 de 2023. Ing. Liliانا Inés Lamprea

Plan de Trabajo

Se ha ejecutado con las siguientes actividades del plan de trabajo:

- **ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

El diagnóstico es un proceso de investigación que consiste en la evaluación de la situación actual de la organización, en el estudio sistemático y presentación de conclusiones sobre la misión que desarrolla la Entidad frente al rol que le corresponde desempeñar al Estado, su funcionamiento, aspectos críticos, naturaleza y magnitud de las necesidades, y el conocimiento analítico de los problemas que afectan o alteran el desarrollo de sus actividades.

El propósito del diagnóstico es identificar las dificultades y problemas críticos que están afectando el normal funcionamiento de la organización, las causas que los originaron, analizar sus implicaciones y definir las necesidades y retos de la organización.

Como resultado de esta etapa, se generaron los siguientes productos:

1. **ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO.** Incluye la identificación y análisis de todos los aspectos externos que puedan afectar el desarrollo normal de las funciones del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, la prestación y entrega de sus servicios, explicando cómo esos aspectos contribuyen al deterioro de las relaciones contractuales, y cómo, a partir de ese análisis, se puede justificar la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Análisis sectorial.
 - b. Análisis jurídico legal.
 - c. Análisis de casos de éxito.
 - d. Análisis de fuentes externas.





2. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO. Incluye la revisión de las competencias administrativas sobre las que ejerce su misionalidad la entidad, ejecuta funciones, lleva a cabo procesos productivos y entrega bienes y servicios a corto, mediano y largo plazo asociados a las diferentes políticas públicas a las que aporta. Se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.
- b) Análisis del marco estratégico vigente.
- c) Análisis de las capacidades institucionales. Este análisis incluye aspectos como tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano con el fin de lograr un proceso de fortalecimiento institucional para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

3. ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS DEFINIDOS SEGÚN DECRETO 1800 DE 2019:

- a) Procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- b) Incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- c) Perfiles y cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- d) Modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- e) Objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- f) Empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

• **ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.**

Después de identificar la situación actual del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI a través de las herramientas de diagnóstico institucional, se dio inicio a la fase de diseño, que desarrolló diferentes etapas en las que se examinaron entre otros los siguientes elementos:

Validación del acuerdo inicial de diseño. En este punto se revisaron los objetivos y alcances planteados en el alistamiento y después de elaborado el “diagnóstico”, se definió si efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada inicialmente.

Arquitectura institucional. La arquitectura institucional consistió en diseñar la estructura administrativa más adecuada para la operación del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI y la prestación efectiva de bienes y servicios. Dentro del proceso de formalización laboral, se realizó un análisis financiero objetivo que dio cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, se revisó el





comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaboraron proyecciones con variables representativas que ofrecieron una idea sobre la salud presupuestal o financiera del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.

Como resultado del estudio técnico se estimó la necesidad de ampliar la planta de personal, validando que con su implementación no se incumplieran con los límites de gastos de funcionamiento.

Análisis de procesos. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o rediseño debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor. Por lo tanto, se aseguró la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de manera que el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI cuente con la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa anterior, se coordinó y orientó el desarrollo del respectivo estudio técnico, el cual se sustentará ante la alta dirección una vez culminada la restricción de la Ley de Garantías Electorales, para su validación y ajustes.

Como resultado de esta etapa, se generaron los siguientes productos:

FASE 1. ALISTAMIENTO

FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

- a) Análisis de contexto externo.
 - Análisis sectorial.
 - Análisis jurídico legal.
 - Análisis de casos de éxito.
 - Análisis de fuentes externas.
- b) Análisis de contexto interno
 - Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.
 - Análisis del marco estratégico vigente.
 - Análisis de las capacidades institucionales. (Tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano)

FASE 3. PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.





- a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y evaluación de la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la entidad, en relación con productos y/ o servicios y la cobertura institucional.
- b) Evaluación del modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios, actualizando el Mapa de procesos, de conformidad con lo definido en el Modelo de Gestión Integrado de Planeación Versión 2 – Decreto 1499 de 2017.
- c) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos:
 - Capacidades Tecnológicas.
 - Presupuestales.
 - Estructura organizacional.
 - Talento humano. Con base en esto, se planteó la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y el eventual achatamiento de escalas salariales.
 - Propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales el cual incluye la descripción del cargo, propósito principal, funciones esenciales, funciones específicas, conocimientos, competencias comunes y comportamentales, requisitos de educación y experiencia y equivalencias, de conformidad con lo definido en el Decreto 1083 de 2015.

• **ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.**

Esta etapa se encuentra aún en desarrollo, por lo que depende de las decisiones que tome el Consejo Directivo de la Entidad, frente al proceso de Formalización Laboral.

Una vez culminado este proceso y cuando se tengan en firme los Acuerdos para la actualización de la Estructura Organizacional, la Escala Salarial y la Planta, se desarrollarán los procesos de socialización y aprobación del Estudio Técnico ante las instancias competentes (Alta Dirección, Responsables de Procesos, Organizaciones Sindicales y Comisión de Personal).

Como resultado de esta etapa, la entidad ha generado los siguientes productos:

- Proyectos de actos administrativos para la implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, (Proyectos de Acuerdo del Consejo Directivo para el ajuste de la Estructura Organizacional, el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleo y la Escala Salarial, Resoluciones de adopción de Estructura Organizacional, Escala salarial, Planta de Personal, Manual de Funciones y Resolución de Grupos Internos de Trabajo)
- Procedimiento para la selección del personal en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente.





Estado de Avance en el Plan de Trabajo

TABLA 3. AVANCE PLAN DE TRABAJO

ETAPA DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL	ESTADO DE AVANCE CON FECHA DE CORTE A AGOSTO 30 DE 2023	PRODUCTOS GENERADOS
<p>ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</p>	<p>Se realizó el proceso de definición de Plan de Trabajo y elaboración del Diagnóstico Institucional.</p> <p>ESTADO DE AVANCE 100%</p>	<p>Plan de Trabajo y marco metodológico – Vigencia 2023.</p> <p>Documento de Diagnóstico Institucional (Contexto Interno y Externo)</p>
<p>ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.</p>	<p>Se realizó el proceso de consolidación del Estudio Técnico para la formalización laboral, con la siguiente estructura:</p> <p>FASE 1. ALISTAMIENTO</p> <p>FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</p> <p>a) Análisis de contexto externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis sectorial. • Análisis jurídico legal. • Análisis de casos de éxito. • Análisis de fuentes externas. <p>b) Análisis de contexto interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos. • Análisis del marco estratégico vigente. • Análisis de las capacidades institucionales. (Tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano) <p>FASE 3. PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.</p> <p>a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y evaluación de la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la</p>	<p>Estudio Técnico para la formalización laboral</p>





ETAPA DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL	ESTADO DE AVANCE CON FECHA DE CORTE A AGOSTO 30 DE 2023	PRODUCTOS GENERADOS
	<p>entidad, en relación con productos y/ o servicios y la cobertura institucional.</p> <p>b) Evaluación del modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios, actualizando el Mapa de procesos, de conformidad con lo definido en el Modelo de Gestión Integrado de Planeación Versión 2 – Decreto 1499 de 2017.</p> <p>c) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidades Tecnológicas. • Presupuestales. • Estructura organizacional. • Talento humano. Con base en esto, se planteó la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y el eventual achatamiento de escalas salariales. • Propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales el cual incluye la descripción del cargo, propósito principal, funciones esenciales, funciones específicas, conocimientos, competencias comunes y comportamentales, requisitos de educación y experiencia y equivalencias, de conformidad con lo definido en el Decreto 1083 de 2015 <p>ESTADO DE AVANCE 100%</p>	
<p>ETAPA 3. SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACION DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN</p>	<p>Se realizó la socialización de los resultados del proceso de Rediseño Organizacional y Formalización Laboral, ante las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Formalización Laboral • Alta Dirección de la Entidad • Secretario de Hacienda Municipal 	<p>Resolución 084 de 2023, Por medio de la cual se realiza la Conformación del Comité Técnico de Apoyo al Proceso de Formalización Laboral en el Instituto.</p>





ETAPA DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL	ESTADO DE AVANCE CON FECHA DE CORTE A AGOSTO 30 DE 2023	PRODUCTOS GENERADOS
<p>TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.</p>	<p>Para este proceso se preparó el material con la presentación a utilizar en las jornadas de trabajo, así como los diferentes documentos soportes.</p> <p>Una vez se culmine la restricción de la Ley de Garantías Electorales, se iniciará el proceso de Socialización y Aprobación e implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral - Por un trabajo digno y en equidad, con las instancias pertinentes.</p> <p>ESTADO DE AVANCE 50%</p>	<p>Registros de Asistencia y Material de las reuniones.</p>

Fuente: IMDRI

Contrato 189 de 2023. Ing. Liliana Inés Lamprea

El pasado 20 de agosto, se aprobó la suspensión del Contrato 189 de 2023, suscrito con la Ingeniera Liliana Inés Lamprea Arroyo, cuyo objeto es: “AD25-Contratar la Prestación de Servicios Profesionales para Apoyar la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaque IMDRI”, Debido a que con la entrada en vigencia de la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005) el pasado 28 de junio, se restringieron los procesos de reformas de planta de personal, donde se incluye el proyecto de Formalización Laboral que ha venido adelantando el Instituto de la mano del Comité Técnico, creado según Resolución 084 del 17 de abril de 2023. Se espera reiniciar el contrato la primera semana de noviembre para culminar las obligaciones 08 y 09 del citado contrato:

“8. Acompañar al Comité Técnico para la Formalización Laboral del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE IBAGUÉ “IMDRI”, en la consolidación y presentación ante las instancias correspondientes, de un documento final - Estudio Técnico, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.

9. Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE IBAGUÉ “IMDRI”.

Sistemas de información y plataformas

- Software actual - descripción de desarrollo. Módulos y avance del estado de implementación del software, **SYSCAFE OFICIAL PLUS** El instituto hace uso de distintos softwares que agilizan, automatizan y mejoran algunos de sus procesos; el





proceso contable es uno de los que se ve involucrado dentro del marco tecnológico y digital. Usamos una herramienta de pago llamada SYSCAFE; el cual es un software específicamente diseñado para el manejo contable de diferentes entidades.

- El instituto adquirió la licencia de dicho software desde el 27 de abril del 2011 con los módulos de contabilidad, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presupuesto, inventarios y facturación.

**TABLA 4. LISTADO DE USUARIOS CON ACCESO A LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE TI.
SOFTWARE DE PRODUCCIÓN.**

NOMBRE DE PLATAFORMA	ACCESO A PLATAFORMA	NIVEL DE ACCESO
PLATAFORMA PISAMI	Director administrativo financiero y técnico El contador El Gerente	módulo de asignación de gastos, consulta dependencia y solicitudes
PLATAFORMA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC)	El contador El Gerente Ingeniero de sistemas	Administración y cargue de bases de Datos
Sistema integral de Auditoria SIA	El gerente El secretario general Contratistas delegados para del cargue de la información Ingeniero de sistemas contratista SIREC	Supervisión y gestión de contratos SIREC
PLATAFORMA SCHIP LOCAL	El director administrativo financiero y técnico El contador Control Interno	Cargue y visualización de información
PLATAFORMA DE DATOS ABIERTOS	El ingeniero de sistemas	Administrador de la plataforma
PLATAFORMA SUIT	Asistente de gerencia	Administrador de la plataforma
SECOP II	El secretario general El gerente Contratistas designados por la secretaria general	Administración y gestión
PLATAFORMA FURAG	El director administrativo financiero y técnico Ingeniero de sistemas contratista- apoyo a la gestión	Administración y gestión
ITA	Ingeniero de sistemas	Administración y gestión





PAGINA WEB	Ingeniero de sistemas Técnico en sistemas Contratista del hosting Prensa	Administrador, gestor de contenido, WEB MASTER
Licencia SYSCAFE	Ingeniero De sistemas	Gestión y Soporte

FUENTE IMDRI

Correos Electrónicos Institucionales

Actualmente el instituto cuenta con una plataforma de correos de uso gratuito en la cual se encuentran creadas 25 Cuentas, cada una con una capacidad de almacenamiento de 5GB. Al ser licencia gratuita se presentan bloqueos con algunas cuentas que ya sobrepasaron dicho limite.

TABLA 5. CORREOS INSTITUCIONALES

Item	Correos Institucionales	Usuario Responsable
1	almacen@imdri.gov.co	Stella Mondragon
2	escenarios.deportivos@imdri.gov.co	Mario Guevara
3	clubes.deportivos@imdri.gov.co	Andrea Varón
4	contabilidad@imdri.gov.co	Julio Luna
5	controlinterno@imdri.gov.co	Fernando Reyes
6	deporteparalapaz@imdri.gov.co	
7	datf@imdri.gov.co	Gladys Patricia Zapata
8	facturacion@imdri.gov.co	Jeferson Mendez
9	financiera@imdri.gov.co	
10	gerencia@imdri.gov.co	Juan Sebastian Fonseca
11	gestion.documental@imdri.gov.co	Angela Rivera
12	ibagueimdri@imdri.gov.co	Marcela Cruz
13	imdrideportes@imdri.gov.co	Hames Beltran / Jhonatan Prada
14	imdri.ibague@imdri.gov.co	Marcela Cruz
15	mipg.imdri@imdri.gov.co	Gabriel Garcia
16	planeacion.institucional@imdri.gov.co	Daniela Galindo
17	prensa@imdri.gov.co	
18	profesionaluniversitario@imdri.gov.co	Chartfi Gongora
19	secretariadatf@imdri.gov.co	
20	secretariageneral@imdri.gov.co	Johanna Marcela Fernandez
21	secretariagerencia@imdri.gov.co	
22	sgsst@imdri.gov.co	Lyda Viviana Castaño
23	sireci@imdri.gov.co	
24	sistemas@imdri.gov.co	Hames Beltran / Jhonatan Prada
25	tesoreria@imdri.gov.co	

Fuente oficina de sistemas IMDRI





Así mismo se encuentran en uso los siguientes equipos de informática los cuales están a cargo de los diferentes empleados de planta y contratistas de la entidad

TABLA 6. INVENTARIO EQUIPOS DE INFORMÁTICA EN USO

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIAL	FICHA DE INVENTARIO	RESPONSABLE	LICENCIA WIN	LICENCIA OFFICE
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL31111S0	A00465	Yolifens Diaz	Licencia Digital	al día
2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA JANUS COLOR NEGRO , MONITOR DE 19,5", TECLADO Y MOUSE	150420321658	A00581	Andres Muñoz	Licencia Digital	al día
3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA HP, MODELO PAVILION TODO EN UNO, COLOR PLATEADO	8CC7120DPT	A00887	Alejandra Perez	Licencia Digital	al día
4	COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA HP, MODELO PAVILION TODO EN UNO, COLOR PLATEADO	8CC7120DT3	A00888	Chartfi Congora	Licencia Digital	al día
5	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP, MODELO PAVILIÓN TODO EN UNO, COLOR PLATEADO.	8CC7120DNX	A00889	Julio Luna	Licencia Digital	al día
6	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP, MODELO PAVILIÓN TODO EN UNO, COLOR PLATEADO.	8CC7120DQ9	A00890	Gladys Patricia Zapata	Sin Licencia	pendiente de actualización de licencia
7	COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA PC SMART	Z330418040002	A00934	Stella Mondragon	Licencia Digital	al día
8	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO, MARCA COMPUMAX	Z330418040001	A00935	Ana Delia Garcia	Licencia Digital	al día
9	COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA PC SMART, COLOR NEGRO	200SN84404	A00936	sin usuario	Licencia Digital	al día
10	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO, MARCA COMPUMAX	200SN84404	A00971	Angela Rivera	Sin Licencia	pendiente de actualización de licencia
11	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO, MARCA COMPUMAX	400SN30682	A00972	Andres Barragan	Licencia Digital	pendiente de actualizaci





						ón de licencia
12	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP REF.22-DF0006LA	8CC1190HBL	A04340	Marcela Cruz	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
13	COMPPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP REF. 22 DF0006LA	8CC1190HD5	A04341	Johana Marcela Fernandez	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
14	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC1190HBM	A04342	Fernando Reyes	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
15	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC1190H9S	A04343	Juan Sebastian Fonseca	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
16	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC1190H5Y	A04344	Jeferson Mendez	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
17	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC1190HCH	A04345	Daniela Galindo	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
18	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC1190H36	A04346	Jennifer Gonzales	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
19	COMPUTADOR ALL-IN-ONE MARCA HP 22-DF0006LA	8CC125363B	A04347	Miller Soler	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
PORTÁTIL						
20	PORTÁTIL MARCA ASUS DE 14" MODELO X455LD-WX006 COLOR NEGRO. CON CABLE DE PODER, CABLE DE DATOS, MOUSE	ECN0WU1478 40516	A00579	Johana Marcela Fernandez	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
21	PORTÁTIL HP 240 G6 CON CARGADOR Y MOUSE ORIGINAL	5CD8513317	A00980	Johana Marcela Fernandez	Licencia Digital	al día
22	PORTÁTIL HP 240 G6	5CD851336S	A00982	Gladys Patricia Zapata	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
23	PORTÁTIL HP 240 G6	5CD851334Y	A00983	Angela Uribe	Licencia Digital	pendiente de actualización





						ón de licencia
24	PORTÁTIL HP 240 G6 CON CARGADOR Y MOUSE ORIGINAL	5CD8513357	A00984	Juan Sebastian Fonseca	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
25	PORTÁTIL HP 240 G6 CON CARGADOR Y MOUSE ORIGINAL	5CD851330P	A00985	David Cabas	Licencia Digital	pendiente de actualización de licencia
IMPRESORAS						
26	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET 1536 MRCA HP (SCANEA Y FOTOCOPIA)	CND9D2LCT4	00244	Gladys Patricia Zapata		
27	IMPRESORA HP 20555DN, FEF HP LASERJET 1536 DNF MFP CNC 9C79DK2, CON CALBE DE PODER Y CABLE DE DATOS	200SN84404	00256	Johana Marcela Fernandez		
28	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355	S3YK226849	A00526	STELLA MONDRAGÓN		
29	IMPRESORA HP LASEREJET PROMP MFP M521DN	CNB7K152M6	A00892	CHARTFI A. GÓNGORA		
30	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA KYOCERA ECOSYS MMM3860 IDN	RNY1101375	A04334	Gladys Patricia Zapata		
31	IMPRESORA DE ETIQUETAS TÉRMICA, MARCA DYMO	1738542-2318906	A04337	MaMarcela Cruz		
OTROS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	SERIAL	FICHA DE INVENTARIO			
1	ESCANER MARCA KODAK, MODELO S2040	67562636	A04335	PATRICIA ZAPATA		
2	VIDEUBEAM MARCA EPSON MODELO H309A H310A	M4SF 9X70091	A00417	STELLA MONDRAGÓN		
3	VIDEOPROYECTOR ETP 6.7 MARCA EPSON BRIGHTLINK 675WI+, COLOR BLANCO VIDEOPROYECTOR	X29V7600039	A00933	JUAN SEBASTIAN FONSECA		

Fuente oficina de sistemas IMDRI





Actualmente el IMDRI cuenta con 20 equipos licenciados en sistema operativo Windows 10 y office. Los restantes licencias se encuentran en proceso de estudio para su compra.

Cumplimiento del Programa de Gobierno

De acuerdo a lo establecido en el programa de gobierno “**Todos Por Ibagué**”, establecía como actividades principales del deporte las que se exponen a continuación, así mismo los resultados obtenidos son corresponden a la ejecución de los programas del plan de desarrollo “**Ibagué Vibra**” 2020-2023.

TABLA 7. CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE GOBIERNO

PROGRAMA DE GOBIERNO	
Propuestas	Resultados obtenidos
Los Ibaguereños contarán con mayores oportunidades de practicar actividades recreativas, deportivas	Se realizó la construcción de los escenarios deportivos de primer nivel con características técnicas para competencias nacionales e internacionales
La ciudad se consolidará como un referente mundial a partir de mayores y mejores logros en eventos deportivos internacionales	Se ha consolidado a la ciudad como Ibagué destino deporte, realizando certámenes deportivos nacionales e internacionales en los escenarios deportivos de primer nivel con eventos como: Mundial de patinaje de de velocidad Panamericano de patinaje de velocidad Mundial de patinaje artístico Panamericano de Gimnasia acrobática Entre otros.

Fuente IMDRI

Aspectos estratégicos y misionales

- DIMENSIÓN 1:** Ibagué sociocultural
- PILAR:** Bienestar social
- SECTOR 5:** El deporte y la recreación vibran con oportunidad y bienestar
- PROGRAMA 1:** Fomento a La Recreación, La Actividad Física Y El Deporte (Cod. KPT 4301)
- SUBPROGRAMA 1:** Ibagué Vibra con la Recuperación del Deporte y la Recreación





Sector 5: DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR

De conformidad al Plan de Desarrollo aprobado a través del Acuerdo 007 del 16 de junio de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo “Ibagué vibra 2020-2023” del municipio de Ibagué, en el plan desarrollo encontramos el sector 5 “EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR” se establece que el Deporte y la recreación se sustentan bajo el cumplimiento de las directrices Nacionales del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, La Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre.

De acuerdo con la Constitución Política (Art. 52) “considera al deporte y la recreación parte del gasto público social, exige al estado resultados sociales acordes a las metas nacionales de desarrollo (Art. 365 y 3655 CPC); la Ley 181 de 1995 en su Artículo 3 numeral 5; dispone como uno de los objetivos del Estado garantizar el acceso de las personas a la práctica del deporte y la recreación, fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.

En el municipio de Ibagué hay 529.635 habitantes de la zona urbana y rural, distribuidos en 13 comunas y 17 corregimientos; zonas donde las actividades Deportivas y recreativas se han venido desarrollando tanto en la zona urbana como rural.

Con una ejecución física del 100% y financiera del 79,76%, desde el IMDRI a fecha 30 septiembre de 2023 se han adelantado acciones en desarrollo de los programas y subprogramas del sector, se ha avanzado en la ejecución de sus programas y metas así:

TABLA 8. EJECUCIÓN FÍSICA METAS DE PRODUCTO

ODS	Descripción Meta Producto	META PLAN	META	LOGRO A OCT 15 DE 2023
	Número de Programas Deportivos Implementados	7	7	7
	Número de Infraestructura deportiva y recreativa en operación.	260	65	14
	Número de Organismos deportivos asistidos	600	600	313

Fuente IMDRI





Meta de producto

PROGRAMA 1 FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

Resultados obtenidos:

Mediante el proyecto, Implementación De Siete Programas Para El Fomento A La Recreación, La Actividad Física Y El Deporte Del Municipio De Ibagué, buscamos contribuir al desarrollo humano y la convivencia mediante el aumento de la cobertura, oferta y la promoción deportiva municipal, fortaleciendo las escuelas deportivas y el desarrollo de programas dirigidos a la recreación, la educación física, la actividad física, el deporte estudiantil y social comunitario en sus diferentes modalidades garantizando la participación de los diferentes grupos poblacionales y vulnerables del sector urbano y rural del municipio de Ibagué.

Implementando siete programas deportivos de fomento, desarrollo y recreación incentivando a la comunidad ibaguereña a la práctica del deporte en todas sus representaciones y expresiones, con una inversión en el cuatrienio aproximada de **\$ 11.896.735.744,47**, se han beneficiado **249.663 habitantes** del municipio de Ibagué.

Como meta nos propusimos la implementación de 7 programas deportivos y recreativos para brindar servicios de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte, donde hemos atendido de manera virtual y presencial.

Personas atendidas virtual y presencial: 249.663 personas

Atención: 13 comunas y 17 Corregimientos

Avanzamos en la vinculación de la población ibaguereña a la práctica del deporte a través de los Programas:

- 1) EL Deporte Vibra (Escuelas de Formación Deportiva)
- 2) Deporte Social Comunitario – DSC
- 3) Recreando
- 4) Educación Física en Centros Educativos
- 5) Vibra y Actívate Ibagué (Hábitos y Estilos de Vida Saludable)
- 6) Juegos Intercolegiados
- 7) Ciclovibra





TABLA 9. CUMPLIMIENTO META PROGRAMA 1

Descripción Meta Producto	Prog. 2020	Ejec. 2020	Prog. 2021	Ejec. 2021	Prog. 2022	Ejec. 2022	Prog. 2023	Ejec. 2023
Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte Presenciales y Virtuales (Cód KPT 4301001)	7	7	7	7	7	7	7	7

Fuente: IMDRI

TABLA 10. POBLACIÓN ATENDIDA 7 PROGRAMAS - CUATRIENIO

POBLACION IMDRI 2020 -2023						TOTAL CUATRIENIO
#	PROGRAMA	2020	2021	2022	2023	
1	DEPORTE VIBRA	23.744	2.521	3.264	8.301	37.830
2	RECREANDO	6.039	1.510	4.183	11.624	23.356
3	DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	8.522	3.921	3.326	9.638	25.407
4	EDUCACION FISICA EN CENTROS EDUCATIVOS	7.413	7.323	9.478	11.311	35.525
5	VIBRA Y ACTIVATE IBAGUE	53.732	2.765	9.967	12.243	78.707
6	INTERCOLEGIADOS	184	2.165	5.102	7.346	14.797
7	CICLOVIBRA	14.541	6.500	6.500	6.500	34.041
TOTAL		114.175	26.705	41.820	66.963	249.663

SUB PROGRAMA 1: EL DEPORTE VIBRA (Escuelas de Formación Deportivas)

Mediante este programa se sigue fomentando y promocionando la práctica deportiva durante el primer trimestre, como estrategia social para mejorar la calidad de vida de la población de infancia y adolescencia Ibaguereña, incentivando la práctica deportiva desde la escuela, la familia y la comunidad, promoviendo y fortaleciendo la formación deportiva.

En el desarrollo de este sub programa se están realizando actividades mediante monitores de las diferentes disciplinas deportivas de forma presencial, para la vigencia 2023 a corte del mes de 30 octubre se han implementado **20** escuelas de formación deportivas las cuales son: Fútbol, Fútbol sala, Fútbol de Salón, Ultimate, baloncesto, voleibol, atletismo, ciclismo, ajedrez, boxeo, gimnasia, porrismo, tenis de campo, tenis de mesa, esgrima, natación, breaking, patinaje artístico, escuela de arqueros, squash, para natación y para atletismo.





SUB PROGRAMA 2: DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO - DSC

En nuestro segundo programa, “Deporte Social Comunitario – DSC”, se busca beneficiar a la población ibaguereña desde los 18 años de edad, teniendo como objetivo la promoción de espacios de participación y práctica deportiva, garantizando la inclusión social y la integración de diversos grupos como Indígenas, afrocolombianos, Campesinos, Mujeres, Personas con discapacidad, diversidad de género y otros, en articulación con la secretaria de Desarrollo Social Comunitario, impactando las diferentes comunas y veredas de la ciudad de Ibagué.

Con este programa se Desde el programa deporte social comunitario llegamos a todas las 13 comunas de Ibagué con actividades recreo-deportivas de manera regular y no regular a población como:

- Personas en condición de discapacidad
- Adolescentes y jóvenes del sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)
- Adulto mayor
- Grupos étnicos (indígenas, afro y room)
- Mujeres cabeza de familia

SUB PROGRAMA 3: RECREANDO

En el programa “Recreando”, estamos llevando a los hogares ibaguereños el disfrute, la recreación, el sano esparcimiento, promoviendo el aprovechamiento del tiempo libre con inclusión social propiciando la salud física y mental de nuestros deportistas y sus familias, con actividades como:

- **Vacaciones Recreativas:**

Durante las vacaciones de receso escolar en el mes de junio y julio, como las de fin de año en los meses de noviembre y diciembre se programaron las vacaciones recreativas, con el fin de brindar en diferentes comunas y sector rural de la ciudad un espacio de esparcimiento y recreación para los niños, niñas y adolescentes realizando actividades recreativas como rondas, lúdicas juegos y actividad física.

- **Gimnasio de la niñez**

Se sigue implementando el gimnasio de la niñez con actividades de estimulación temprana en diferentes sectores de la ciudad con el grupo del área de salud integral, con apoyo de los diferentes programas misionales para ampliar la oferta de actividades a realizar con los niños de primera infancia, madres gestantes y lactantes.





- **Caminatas y Ciclo paseos:**

Durante la ejecución del programa se ha desarrollado diferentes actividades con población adolescente, joven y adulta, como lo son los ciclo paseos y caminatas, integrando a la familia y población en general.

SUB PROGRAMA 4: EDUCACIÓN FÍSICA EN CENTROS EDUCATIVOS

Este programa desarrolla estrategias de apoyo en el área de educación física en las instituciones educativas públicas de básica primaria y grados 6º y 7º, con el fin de fortalecer los procesos de desarrollo motriz y desarrollo de capacidades coordinativas y condicionantes en la población de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, apoyando eventos deportivos y festivales del sector educativo de manera virtual y presencial, con atención regular y festivales deportivos en los diferentes instituciones educativas de la ciudad. “A través de la clase de Educación Física los niños aprenden, ejecutan y crean nuevas formas de movimiento con la ayuda de diferentes formas jugadas, lúdicas, recreativas y deportivas. En estas clases el niño puede desenvolverse, ser creativo y mostrar su espontaneidad como un ser que quiere descubrir muchas alternativas que pueden ser aplicables en un futuro en su vida social y que no lo pueden lograr fácilmente en otras asignaturas del conocimiento.”³

SUBPROGRAMA 5: SUPÉRATE INTERCOLEGIADOS

Dando cumplimiento a la Ley 2236 del 8 de Julio de 2022 “Por medio de la cual se establecen disposiciones sobre el programa Juegos Intercolegiados Nacionales” en su artículo 7 reza “Los juegos Intercolegiados Nacionales deberán realizarse en el país, con carácter obligatorio de manera anual y deberán contar con la participación de representantes de todos los departamentos del país” (...) “El Ministerio del deporte junto con el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Ambiente desarrollarán lineamientos para que las sedes y los espacios utilizados cumplan con las condiciones técnicas, de salud y ambientales óptimas para el desarrollo de los juegos”.

Los encuentros deportivos de cada uno de los deportes de conjunto, se desarrollaron en los escenarios de la Séptima etapa del jordán, Coliseo San Cayetano, Coliseo unidad deportiva de la 42, Cancha auxiliar de la 42, Coliseo Ibagué 2000, Estadio alterno parque deportivo, coliseo la Gaitana.

Los deportes individuales se desarrollaron en estadio de atletismo, comfatolima, campo de tejo palos verdes, piscina colegio tolimense, Ibagué 2000, coliseo de combate, ciclo ruta variante Ibagué-cajamarca, patinódromo parque deportivo, liga de tenis de mesa del Tolima.

³ <https://www.efdeportes.com/efd130/la-importancia-de-la-educacion-fisica-en-la-escuela.htm>





En el cuatrienio participaron 14.797 deportistas de las instituciones educativas públicas y privadas de la zona urbana y rural del municipio de Ibagué. Cabe resaltar la participación de las instituciones educativas de la zona rural, en deportes de conjunto e individuales.

PROGRAMA 6: VIBRA Y ACTIVATE IBAGUÉ (HEVS) – Hábitos y estilos de Vida Saludable)

Mediante el programa “Vibra y Actívatelo Ibagué”, se ha venido incentivando el bienestar y la salud de la población ibaguereña mediante la práctica regular de actividad física y la promoción de hábitos y estilos de vida saludable (HEVS), lográndolo mediante actividad física regular, alimentación sana y espacios libres de humo.

Desarrollando positivamente procesos de socialización, auto cuidado, desarrollo humano, sentido de pertenencia, apropiación de espacios públicos, respeto por la diferencia y la tolerancia redundando en una sociedad más pacífica; acciones que son dinamizadas por el Equipo Colombia de HEVS aunando esfuerzos a través del trabajo intersectorial e interinstitucional.

En el cuatrienio se han impactado a 78.707 usuarios, mejorando la calidad de vida y fomentado los hábitos y estilos de vida saludable.

PROGRAMA 6: CICLOVIBRA

Con el propósito de llegar a un mayor número de personas entregando semanalmente diferentes actividades deportivas, recreativas y lúdicas dirigidas, vinculando la empresa privada, logrando variar la oferta de una manera innovadora para llegar a impactar un mayor número de ibaguereños. A partir del mes de enero del presente año a la fecha, se ha desarrollado la Ciclo Vibra, con el fin de promover espacios de esparcimiento, recreación y deporte, acompañados de la oferta institucional de alcaldía.

La “Ciclo Vibra” da apertura a partir de las 8:00 a.m. en su ruta habitual desde la Calle 10 hasta la Calle 77 con Cra 5ta, contando con los respectivos permisos de la administración local y entidades responsables.





META 2: SERVICIO ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

A través del proyecto de “Administración, Mantenimiento y/o Adecuación de la infraestructura deportiva y recreativa del Municipio de Ibagué”, se busca tener una infraestructura diseñada y adaptada para la práctica regular y permanente del deporte, la recreación, la actividad física y la educación física, en los diferentes sectores de la ciudad que podrán garantizar la participación de los diferentes grupos poblacionales del municipio de Ibagué; para ello se hace necesario contar con la proyección y la construcción de nuevos escenarios deportivos, así como el mantenimiento, la adecuación y dotación de los escenarios recreo-deportivos existentes desde una eficiente administración de los mismos que garanticen principios de oportunidad y equidad.

Gestionar el mantenimiento, la adecuación y dotación de los escenarios recreo – deportivos existentes, para la práctica segura y accesible del deporte, la recreación, la actividad física y la educación física en la ciudad de Ibagué.

TABLA 11. CUMPLIMIENTO META PROGRAMA 2.

Descripción Meta Producto	Prog. 2020	Ejec. 2020	Prog. 2021	Ejec. 2021	Prog. 2022	Ejec. 2022	Prog. 2023	Ejec. 2023	Rzgo. Total
Servicio Administración y Mantenimiento de la infraestructura deportivas (Cód KPT: 4301003) (Cód KPT 4301004)	65	65	65	65	65	48	65	14	68

Fuente IMDRI

Así mismo, con la cuadrilla de mantenimiento del instituto y el personal a cargo de la administración de los diferentes escenarios de primer y segundo nivel, se da cumplimiento a la ejecución del proyecto.

TABLA 12. RELACIÓN ESCENARIOS INTERVENIDOS EN EL CUATRIENIO

AÑO	No.	ESCENARIO	BARRIO	COMUNA
2020	1	Polideportivo	Libertador	1
	2	Polideportivo	Combeima	
	3	Polideportivo	Baltazar	
	4	Polideportivo	Viveros	3
	5	Polideportivo	Antonio Nariño	
	6	Polideportivo	La Grania	5
	7	Polideportivo	Jordán 7 Etapa	





8	Cancha Arena		6
9	Polideportivo	Jordán 4 Etapa	
10	Polideportivo	Jordán 6 Etapa	
11	Polideportivo	La Campiña	
12	Cañaverál - piscina 1	Cañaverál	
13	Cañaverál - Piscina 2	Cañaverál	
14	Cañaverál - Polideportivo 1	Cañaverál	7
15	Polideportivo	Fuente de los Rosales	
16	Cancha Múltiple	La Gaviota	
17	Polideportivo	Los Mandarinos	
18	Polideportivo	Fuente Santa	
19	Polideportivo	Villa Cindy	
20	Polideportivo	Villa Marina	
21	Polideportivo	Álamos	
22	Adecuación - Mega Parque	Nazareth	
23	Polideportivo Cancha de Arena	Portales del Norte	
24	Cancha de Arena	Simaka - Salado	
25	Polideportivo	San pablo	
26	Polideportivo	Cantabria	
27	Polideportivo	La Floresta	
28	Polideportivo	El Limon	
29	Estadio alterno	Parque Deportivo	
30	Estadio atletismo	Parque Deportivo	
31	Patinódromo	Parque Deportivo	
32	Cancha futbol 9	Parque Deportivo	
33	Cancha 3	Parque Deportivo	
34	primera - Canchas Auxiliares Futbol	Parque Deportivo	
35	Piscina	Topacio	
36	Cancha de arena- Cerramiento	Brisas de Vasconia	9
37	Polideportivo	La Floresta	
38	Piscina	Polideportivo Bocaneme 3 etapa Jordan	
39	Cancha arena		
40	Cancha múltiple 1		
41	Cancha múltiple 2		
42	Cancha múltiple 3		
43	Cancha múltiple 4	Jordán 2 Etapa	
44	14 de octubre - Cancha futbol11		
45	14 de octubre - Cancha multiple		
46	Polideportivo	Jordan 1 etapa	





	47	Polideportivo	La Francia	10
	48	Coliseo unidad deportiva de la 42	Coliseo de Gimnasia	
	49	Coliseo San Cayetano	San Cayetano	
	50	Estadio Manuel Murillo Toro	Estadio Manuel Murillo Toro	11
	51	Cancha Marte	Estadio Manuel Murillo Toro	
	52	Polideportivo	Uribe-Urbe	
	53	Polideportivo	Popular	
	54	Cancha de Arena	La America	
	55	Cancha de Arena	Las Brisas	
	56	Polideportivo	Alto de la Cruz	12
	57	Polideportivo		
	58	Maracana	Galan	
	59	Danubio	Ricaute	
	60	Polideportivo	Nogales	
	61	Polideportivo	Colinas del Sur	13
	62	Polideportivo	Vereda el Moral	corregimiento 5
	63	Polideportivo	Vereda Toche	corregimiento 6
64	Polideportivo	Vereda Juntas	corregimiento 7	
65	Polideportivo	Santa Teresa	corregimiento 8	
2021	66	POLIDEPORTIVO LA POLA	LA POLA	1
	67	POLIDEPORTIVO SAN DIEGO	SAN DIEGO	2
	68	POLIDEPORTIVO 20 DE JULIO	20 DE JULIO	
	69	CANCHA MARTE	LA GRANJA	3
	70	POLIDEPORTIVO HACIENDA PIEDRA PINTADA	HACIENDA PIEDRA PINTADA	4
	71	POLIDEPORTIVO CASTILLA	CASTILLA	
	72	POLIDEPORTIVO EL LIMONAR	LIMONAR	
	73	POLIDEPORTIVO TULIPANES	JORDAN 9 ETP	5
	74	CANCHA MULTIPLE JORDN 7 ETAPA	JORDAN 7 ETAPA	
	75	POLIDEPORTIVO MACADAMÍA	MACADAMÍA	
	76	POLIDEPORTIVO RINCON DEL PEDREGAL	RINCON DEL PEDREGAL	6
	77	PISCINA BARRIO CAÑAVERAL	CAÑAVERAL 1	
	78	POLIDEPORTIVO CHICO	CHICO	7
	79	POLIDEPORTIVO PROTECHO SALADO	PROTECHO SALADO	
	80	POLIDEPORTIVO EL LIMON	EL LIMON	





81	POLIDEPORTIVO SAN LUISU	SAN LUISU	8
82	CANCHA MULTIPLE EL SALADO	EL SALADO	
83	CANCHA MULTIPLE VILLA CLARA	VILLA CLARA	
84	PISCINA BARRIO TOPACIO	TOPACIO PISCINA	
85	POLIDEPORTIVO ATOLSURE	ATOLSURE	
86	POLIDEPORTIVO NUEVA CASTILLA	NUEVA CASTILLA	
87	POLIDEPORTIVO TULIO VARON	TULIO VARON	
88	CANCHA MULTIPLE JARDIN SANTANDER 3 ETAPA	JARDIN SANTANDER 3 ETAPA	
89	POLIDEPORTIVO CIUDAD LUZ	CIUDAD LUZ	9
90	POLIDEPORTIVO LA FLORESTA	LA FLORESTA	
91	POLIDEPORTIVO VERSALLES	VERSALLES	
92	JORDAN 3 ETAPA	JORDAN TERCERA ETAPA	
93	POLIDEPORTIVO LA GAITANA	BOCANEME PISCINA	
94	POLIDEPORTIVO BOCANEME	JORDÁN TERCERA ETAPA	
95	POLIDEPORTIVO ARBOLEDA CAMPESTRE	ARBOLEDA CAMPESTRE	
96	CANCHA MULTIPLE CIUDADELA COMFENALCO	CIUDADELA COMFENALCO	
97	CANCHA MULTIPLE JORDAN 1 ETAPA	JORDAN 1 ETAPA	
98	CANCHA MULTIPLE JORDAN 1 ETAPA	JORDAN 1 ETAPA	
99	COLISEO CUBIERTO LA GAITANA	JORDAN 1 ETAPA	10
100	POLIDEPORTIVO VILLA CAFÉ	VILLA CAFÉ	
101	POLIDEPORTIVO DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTAL	
102	POLIDEPORTIVO SANTA HELENA	SANTA HELENA	
103	CANCHA METAIMA	METAIMA	
104	CANCHA EL MOHAN 1	CLARET	
105	POLIDEPORTIVO LA AMERICA	LA AMERICA	
106	CANCHA EL MOHAN 2	CLARET	
107	CANCHA EL MOHAN 3	CLARET	
108	POLIDEPORTIVO	LA FRANCIA	





	109	POLIDEPORTIVO	MONTEALEGRE	11	
	110	POLIDEPORTIVO	SAN CAYETANO		
	111	CANCHA MULTIPLE	MARTIRES		
	112	POLIDEPORTIVO	REFUGIO		
	113	CANCHA MARTE	CANCHA MARTE		
	114	POLIDEPORTIVO	POPULAR		
	115	POLIDEPORTIVO	VENECIA	12	
	116	CANCHA DE ARENA	SAN JOSE		
	117	POLIDEPORTIVO	SAN JOSE		
	118	POLIDEPORTIVO	DANUBIO		
	119	POLIDEPORTIVO	TERRAZAS DEL TEJAR		
	120	POLIDEPORTIVO	VILLA CLAUDIA		
	121	POLIDEPORTIVO	GALARZA		
	122	POLIDEPORTIVO	LOS COBA		
	123	POLIDEPORTIVO	LA PRADERA		
	124	POLIDEPORTIVO	VILLA RICAURTE		
	125	POLIDEPORTIVO MARACANÁ	GALÁN	13	
	126	POLIDEPORTIVO	CERROS DE GRANATE		
	127	POLIDEPORTIVO COLINAS 1	COLINAS DEL SUR		
	128	POLIDEPORTIVO COLINAS 2	COLINAS DEL SUR 2		
	129	CANCHA	MIRAMAR	CORREGIMIENTO 17	
	130	CANCHA	LA FLORIDA		
	2022	131	Polideportivo	Combeima	1
		132	Polideportivo	Centro Parque Andrés L. Galarza	
		133	Polideportivo	La Aurora	3
		134	Polideportivo	La Esperanza	2
		135	Polideportivo	El Triunfo	4
		136	Polideportivo	Calatayud	5
		137	Polideportivo	La Campiña	
		138	Polideportivo	Jordán Sexta Etapa	
139		Polideportivo	Jordan 7 etapa		
140		Coliseo	Jordan 7 etapa		
141		Polideportivo	8 etapa del Jordan	6	
142		Polideportivo	Los mandarinos		
143		Polideportivo	La Gaviota		
144		Polideportivo	Colinas Del Norte		
145		Polideportivo	Urb. Ricon del Pedregal		
146		Polideportivo	Cañaverál		
147		Polideportivo	El Pedregal		





	148	Polideportivo	Protecho Salado	7
	149	Polideportivo	Barrio ceiba norte ubicado carrera 8b calle 137ª	
	150	Polideportivo	Pacandé	
	151	Polideportivo	Tolima Grande	8
	152	Polideportivo	Las Jirafas (Simón Bolívar)	
	153	Polideportivo	Nueva Combeima	
	154	Polideportivo	La Esmeralda	
	155	Escenario Deportivo	Parque Deportivo	
	156	Polideportivo	Villa del Sol	
	157	Polideportivo	Bunde	
	158	Polideportivo	Jardin Musicalia	
	159	Polideportivo	Vasconia Reservado	9
	160	Polideportivo	Villa café	
	161	Polideportivo	Ciudadela Comfenalco	
	162	Polideportivo	Praderas Santa Rita	
	163	Polideportivo	Villa Marina	
	164	Polideportivo	La Floresta	
	165	Polideportivo	Macarena Parte Alta	10
	166	Polideportivo	La Francia	
	167	Polideportivo	San Cayetano	
	168	Polideportivo	Las Brisas	11
	169	Polideportivo	Alaska calle 1a con carrera 11	
	170	Polideportivo	El Refugio	
	171	Polideportivo	Venecia	12
	172	Polideportivo	Barrio divino niño carrera 6 sur calle 23a en la comuna 12	
	173	Polideportivo	Galarza	
	174	Polideportivo	Miramar	13
	175	Polideportivo	Cerros de Granate	
176	Polideportivo	Laureles	Corregimiento 2	
177	Polideportivo	Vereda Santa Teresa	Corregimiento 9	
178	Corr. Polideportivo	Villa Restrepo	Corregimiento 8	
2023	179	Polideportivo	Venecia	12
	180	Polideportivo	Urb los Cova	
	181	Polideportivo	Urb el Limon	7
	182	Polideportivo	Topacio	8
	183	Polideportivo	Limonar	4
	184	Polideportivo	Estacion	1
	185	Polideportivo	Simon Bolivar	8





186	Polideportivo	Vereda Dantas	Corregimiento 1
187	Polideportivo	La Esmeralda	8
188	Polideportivo	San Cayetano	10
189	Polideportivo	Ibagué 2000	6
190	Polideportivo	Las Brisas	11
191	Cancha de arena	Topacio	8
192	Polideportivo	Cantabria	7

Fuente: IMDRI

Dentro de las actividades que se vienen desarrollando en el cumplimiento de la meta se encuentra la construcción de del manual de “*Funcionamiento, Sostenimiento Y La Administración De Escenarios Deportivos De La Ciudad De Ibagué*”, el cual se esta desarrollando con un grupo interdisciplinar que ha realizado un estudio de los escenarios deportivos de la ciudad.

El objetivo general de este documento es establecer una guía integral para los mantenimientos de los escenarios deportivos nivel 1 y 2 ubicados en la ciudad de Ibagué, bajo la responsabilidad del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Ibagué (IMDRI). La guía se centrará en definir acciones preventivas y/o correctivas específicas para cada escenario, identificar las necesidades de materiales, insumos, herramientas y equipos requeridos, así como crear formatos y definir perfiles laborales para el desarrollo eficiente de las actividades de mantenimiento. Además, se buscará obtener un presupuesto estimado para el mantenimiento de dichos escenarios, reconociendo la importancia de conocer la inversión a realizar para garantizar su conservación y funcionamiento.

El IMDRI reconoce la importancia de garantizar la adecuada conservación y funcionamiento de los escenarios deportivos, no solo para asegurar la seguridad de los usuarios y la calidad de las actividades deportivas, sino también para promover el desarrollo de la cultura deportiva en la comunidad de Ibagué. Estos espacios representan puntos de encuentro y esparcimiento para la ciudadanía, y su buen estado es fundamental para fomentar el bienestar físico, emocional y social de los ciudadanos.

La guía se fundamentará en una evaluación exhaustiva de las instalaciones existentes, identificando los puntos críticos que requieran mantenimiento preventivo y aquellos que necesiten intervenciones correctivas. Para lograrlo, se analizará la infraestructura, los sistemas de seguridad, la accesibilidad y otros aspectos que afecten el funcionamiento y la durabilidad de los escenarios.

Asimismo, se determinarán los materiales, insumos, herramientas y equipos necesarios para realizar los mantenimientos de manera adecuada y eficiente, buscando optimizar los recursos disponibles y garantizar la durabilidad de las intervenciones.

La guía también contempla la creación de formatos estandarizados para el registro de las actividades de mantenimiento, lo que permitirá llevar un seguimiento detallado de las labores





realizadas, facilitando la generación de informes periódicos y la toma de decisiones informadas para la mejora continua de los procesos.

Además, se definirán los perfiles laborales específicos para el desarrollo de cada actividad de mantenimiento, asegurando que el personal encargado cuente con las habilidades y conocimientos necesarios para llevar a cabo su labor de manera efectiva y segura.

En resumen, el objetivo general de este documento es proporcionar una guía completa y detallada para los mantenimientos de los escenarios deportivos nivel 1 y 2 de la ciudad de Ibagué, a cargo del IMDRI. La guía se basará en una evaluación exhaustiva de las instalaciones, identificará las necesidades de materiales y equipos, creará formatos para el registro de actividades y definirá perfiles laborales para un desarrollo eficiente. Además, se obtendrá un presupuesto estimado para el mantenimiento, lo que permitirá una adecuada planificación financiera y asegurará la conservación y el óptimo funcionamiento de los escenarios deportivos. Con ello, se busca promover el desarrollo de la cultura deportiva en la comunidad, contribuyendo al bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos ibaguereños.

Programa: FORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE DEPORTISTAS (Cód KPT 4302)

Subprograma: Formación y Preparación de Deportistas

Se realiza a través de la atención técnica, administrativa y económicamente a los organismos deportivos y no deportivos como juntas de acción comunal, iglesias, fundaciones, Instituciones Educativas, clubes, federaciones deportivas, ligas, ONG y organizaciones en general.

Apoyar técnica y administrativamente a los organismos deportivos, organismos no deportivos con los diferentes servicios que presta el IMDRI ya que son eje fundamental para identificar, fomentar, promover y patrocinar el deporte en los niños, niñas y adolescentes mediante las diferentes disciplinas deportivas.

Se brinda apoyo a los organismos deportivos a través de Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidad no deportivas, oficializa a los clubes deportivos con el objetivo de fomentar, promover, apoyar y patrocinar la práctica de un deporte o modalidad, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, además impulsar programas de interés público y social en el municipio de Medellín.





TABLA 13. CUMPLIMIENTO DE META FORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE DEPORTISTAS

Descripción Meta Producto	Prog. 2020	Ejec. 2020	Prog. 2021	Ejec. 2021	Prog. 2022	Ejec. 2022	Prog. 2023	Ejec. 2023	Rzgo. Total
Servicio de asistencia técnica para la promoción del deporte. (Cód KPT 4302075)	400	227	500	649	600	606	600	201	417

Fuente: IMDRI

Por medio de asesorías, apoyos, patrocinios a los diferentes clubes, a fin de constituirlos en sólidas organizaciones deportivas que propendan por la participación e integración de la comunidad en el contexto del deporte asociado.

Vinculando así a los diferentes actores promotores de deporte, actividad física y recreación del municipio de Ibagué.

Así mismo, dentro de este programa se ha logrado realizar eventos locales, nacionales e internacionales, los cuales han logrado posicionar a Ibagué como destino deporte. Los eventos realizados para el fortalecimiento del deporte se relacionan a continuación:

TABLA 14. RELACIÓN EVENTOS CUATRIENIO

AÑO	NOMBRE DEL EVENTO	No. De participantes (con espectadores)
2021	Vuelta Al Tolima	500
	Clásico RCN	770
	Vuelta a Colombia	480
	Campeonato Nacional de Patinaje	430
	Zonal Semifinal Fútbol Infantil	282
	Final Nacional Fútbol Infantil	376
	Octagonal Femenino de Fútbol	386
	Válida de Endurocross	400
	Torneo de Tenis de Campo de Menores	130
	Panamericano de Patinaje	3900
	Campeonato Nacional e Internacional de Saltos y Pruebas Múltiples de Atletismo	900
	Campeonato Nacional de Mayores de Atletismo	703
	Campeonato Departamental de Patinaje	1572





	Campeonato Nacional de Municipios y Clubes de Atletismo	450
	Gran Prix Internacional de Atletismo	615
	Campeonato Nacional de Atletismo U18	1100
	3ra Copa Nacional de Fútbol Sala Profesional	1344
	Torneo Nacional Sub 17 – Difutbol	312
	Campeonato Nacional Sub 17 Femenino	517
	Torneo Profesional de Fútbol de salón	192
	1ra. Micro Vuelta al Tolima	460
	Copa Nacional Maratón De Ciclomontañismo Por Validas	617
	Torneo Nacional G4 de Tenis de Campo	376
	World Tennis Tour MW ITF	500
	Campeonato Nacional de Mayores de Levantamiento de Pesas	610
	Campeonato Nacional FIG de Gimnasia Artística	655
	Campeonato Nacional USAG GAF de Gimnasia	1584
	Campeonato Sudamericano de Esgrima	750
	Gran Fondo Ciudad Musical	2300
	Torneo Internacional de Ajedrez	320
	Juegos Intercolegiados 2021	7800
	Inauguración coliseo de combate	500
	CAMPEONATO MUNDIAL DE PATINAJE DE VELOCIDAD 2021	51000
2022	torneo nacional de ultimate fresbee	200
	campeonato nacional sub 13 de fútbol masculino	150
	primer campeonato departamental interclubes de karate-do	130
	ciclo paseo 90k del imdri	200
	reto 5k por la inclusión	100
	festival de patinaje departamental	250
	expedición magdalena 2022'	200
	vuelta al tolima	300
	valida nacional de enduro	100
	festival de boxeo	60





mma tour 2022 de artes marciales mixtas	30
nacional interligas de hapkido	150
campamento nacional pad juvenil de para atletismo	150
torneo municipal juvenil de fútbol sala	180
carrera 4k corremos por ti mujer	500
festival nacional de relevos, club correcaminos	210
campeonato nacional de fútbol masculino sub-15	150
concentración selección colombia de sordos	12
grand prix internacional y nacional sub 20 de atletismo	180
campeonato nacional interligas de ultimate	400
copa ciudad musical	360
vacaciones recreativas de mitad de año	300
primera válida nacional de motovelocidad	450
campeonato nacional de ultimate	200
campeonato nacional sub 15 femenino	96
juegos intercolegiados	5780
zonal 'baby fútbol' en ibagué	576
festival nacional de saltos, lanzamientos y velocidad en ibagué	350
festival del aire	600
panamericano de patinaje	250
Parada de tenis para la realización de los eventos m25 itf pro ibagué, tornero g3 nacional, torneo itf senior, festival infantil ibagué y w25 tf pro ibagué.	400
gran fondo ciudad musical	1016
Gran Fondo Ciudad Musical - straiders	120
XII-XIII válidas de la final copa nacional de BMX	350





	Nacional de rugby	100
	Juegos comunales fútbol	312
2023	pre rodada La Ruta Colombia	500
	Reto "Ibagué en bici" - día sin carro	6000
	5ta válida nacional interclubes de patinaje de velocidad	600
	Rally el Tiple	150
	Vuelta al Tolima	200
	La Ruta Colombia 'Gran Fondo Ibagué	1100
	Reto personal 24 horas en la pista de atletismo	50
	KitSune Fest	400
	Evento de calistenia	60
	Celebración día del niño primera infancia	50
	Campeonato nacional de pruebas combinadas, saltos y velocidad de atletismo	700

Fuente: IMDRI

Es de anotar que para el año 2020 por la pandemia no se pudo realizar eventos deportivos

Políticas Públicas

Teniendo en cuenta que la “*Política Pública del Deporte, la Recreación y la Actividad Física de Ibagué*” es la línea base de cumplimiento en el sector del deporte en los próximos 10 años es importante que la administración entrante conozca el antecedente de este documento tan importante para el cumplimiento de la misma y sirva como insumo de consulta y cumplimiento para la formulación del nuevo plan de desarrollo que se ejecutará en el próximo cuatrienio.

Antecedentes (Como encontró el documento)

Se encuentra un documento Aprobado por el comité de Políticas Públicas mediante acta 006 del 14 de noviembre de 2019, el cual tiene una vigencia de 10 años (2019 al 2028)

- Su nombre anterior “JUGANDO LIMPIO POR IBAGUÉ CON TODO EL CORAZÓN 2019-2028”
- Su soporte está fundamentado en el Plan Decenal del Deporte 2009-2019 mencionado en el documento ha terminado su vigencia, se hace necesario suprimirlo y actualizarlo con la Política Pública del Deporte Nacional Para el Desarrollo del Deporte la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo” Libre Hacia un Territorio de Paz 2018-2028”.
- No se encontraron actas de socialización, ni soportes de mesas de trabajo
- Los Objetivos sin concordancia, sin líneas de acción definidas dentro del Plan de acción
- Este documento cuenta con vacíos en las metas a alcanzar, no es una política pública incluyente, pues no nombra todos los grupos poblacionales





Por los anteriores motivos nos vimos en la necesidad de solicitar ante el comité Municipal de Políticas Públicas una actualización, la cual fue aprobada mediante acta 01 del 23 abril de 2021.

Desde entonces se ha venido trabajando en el documento, se han realizado socializaciones con:

- Juntas de Acción Comunal,
- juntas administradoras locales,
- Clubes deportivos,
- y la comunidad en general.

Base Normativa

Se realizó actualización a la base normativa la cual estaba desactualizada por que como ya se mencionó inicialmente se soportaba con el plan decenal del deporte el cual venció en el año 2019, se tuvo en cuenta información como:

Constitución Política De Colombia Art. 52 de 1991. "Por el cual se modifica el Artículo 52 de la CPC. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre"

Ley 115 de 1994, Art. 5 Numeral 12. "La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre..."

Ley 181 de enero 18 de 1995. "Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física y se crea El Sistema Nacional del Deporte".

Ley 582 de junio 8 de 2000. "Por medio de la cual se define el deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales..."

Decreto 641 de 2001." Por el cual se reglamenta la Ley 582 de 2000 sobre deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales"

Acuerdo 029 de 2010. "Por medio del cual se crea y reglamenta un establecimiento público de orden municipal denominado instituto municipal para el deporte y la recreación de Ibagué." artículo primero: crease el establecimiento público de orden municipal denominado instituto municipal para el deporte y la recreación de Ibagué, IMDRI"

Resolución 1723 DE 2018. "Creación de la Política Pública Nacional Para el Desarrollo del Deporte la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo" Libre Hacia un Territorio de Paz 2018-2028"

LEY 1967 de julio 11 de 2019. "Por la cual se transforma el departamento administrativo del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre (Coldeportes) en el ministerio del deporte".





Ley 638 de 2021. Proyecto de Ley No. 638 de 2021 Cámara – 249 de 2020 Senado: “Por medio de la cual se establecen disposiciones sobre el programa Juegos Intercolegiados Nacionales”. El proyecto de ley pasará ahora a conciliación y luego a sanción presidencial.

Ley 2210 del 23 de mayo de 2022. "por medio de la cual se reglamenta la actividad del entrenador (a) deportivo (a) y se dictan otras disposiciones”

Decreto 941 del 01 de junio de 2022 “Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 3° de la Ley 181 de 1995 y 4° de la Ley 1967 de 2019, y se adiciona la Parte 14 del Libro 2 del Decreto 1085 de 2015, Único Reglamentario del Sector Deporte, para promover y planificar el deporte femenino competitivo y de alto rendimiento.”

Acciones de la Actualización

Entre las actividades de actualización del documento se diseñó la encuesta “*Actualización Situacional Política Pública Del Deporte*” la cual estuvo a cargo el equipo profesional del IMDRI, dicha encuesta se dividió en tres bloques:

- Información general: Datos básicos de los encuestados como son el nombre, edad y comuna y/o corregimiento al que pertenece.
- Actores que participan de la encuesta: Se diseñó un cuadro en donde se describe que categoría de actor pertenece, si son de Juntas de acción comunal (JAC), juntas administradoras locales (JAL), actores del sistema nacional del deporte SND, comunidad en general u otra.
- Temas relevantes: en este bloque se relacionaron preguntas en los que se establecían asuntos en cuanto a escenarios deportivos, población beneficiada, participación del estado en brindar atención a los usuarios

Como soporte de la participación de los diferentes actores aplicación de la encuesta se realizó mesas de trabajo con:

- Las diferentes comunas y veredas del Municipio de Ibaque
- Foro con el sector de la academia, sobre la “Actualización Situacional de la Política Pública del Deporte” en donde participaron actores del sistema nacional del deporte, docentes y estudiantes de Licenciatura en Educación Física de las diferentes universidades, el SENA
- Comités deportivos de las comunas, consejo municipal de juventudes, asociaciones de adulto mayor, mujeres, discapacidad, comunidad LGBTIQ+ agremiaciones indígenas, delegado de los deportistas de competencia individual, todos del municipio de Ibaque.
- Representantes de: Cámara de comercio, Fenalco, Policía Nacional, ICBF, Indeportes

Así mismo, se realizó reunión con los actores vinculados al plan de acción para la ejecución y cumplimiento de la política pública del deporte esto es fundamental para que las actividades y cumplimiento de las misma no esté a cargo únicamente del IMDRI, sino las acciones para el fomento de la recreación, actividad física y deporte sea compartida por la institucionalidad. Para ello se tuvo participación de:

- Secretaría de Cultura





- Secretaría de Desarrollo Social Comunitario
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Infraestructura Municipal y Departamental
- Indeportes Tolima
- Policía Nacional
- ICBF
- Cajas de Compensación

Así mismo es importante mencionar que en la actualidad, el documento cuenta con las certificaciones expedidas así:

- Viabilidad de la dirección administrativa, financiera y técnica del IMDRI
- Viabilidad de la secretaria de Planeación.
- Viabilidad e impacto fiscal de la secretaria de hacienda.

Al igual, se cuenta con la aprobación de la jefe de la oficina Jurídica y la firma del sr. alcalde el Ing. Andrés Fabian Hurtado y pendiente para ser presentada ante el honorable concejo municipal para estudio y aprobación.

Políticas de Gestión

Política de Transparencia, Acceso la Información y Lucha Anticorrupción

Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:

Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Anticorrupción.

Política Gestión del Conocimiento

Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Dependencia líder o responsable de la implementación de la política:

Dirección Administrativa Financiera y Técnica — Equipo de Apoyo MIPG

Línea base año 2019:

Ver Item 4, 5, 6 y 7 del presente informe y anexo Excel del FURAG.

Acciones adelantadas en la política (consolidadas):





La Política de Transparencia, Acceso a la Información y la Lucha Anticorrupción, tiene como objetivo que los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones

La Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, es transversal a la Política de Transparencia, y tiene como objetivo fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones, ya que el conocimiento que se genera en una entidad es clave para su funcionamiento. También dinamiza el ciclo de política pública, facilita la adaptación a las nuevas tecnologías (análogas y digitales), conecta el conocimiento entre los servidores y promueve buenas prácticas de gestión.

La presente Política se encuentra articulada con Gestión del Conocimiento, ya que dentro de los ITEMS presentados en el Botón de Transparencia, es requisito Publicar la Información de Control Interno, Avances de Investigaciones (Políticas Públicas) y

Año 2021:

Bajo las recomendaciones de la Contraloría Municipal de Ibagué (Auditoría Oficina de Sistemas) se comenzó a realizar diagnóstico y verificación y ajustes a la Página Web del Instituto, debido a que la entidad tenía contenidos de Información con duplicidad digital dentro del Portal.

Para tal fin se tuvo en cuenta la Hoja de Ruta del Furag 2020 los contenidos Publicables dentro de la Página web. Iniciando con la redefinición de las Categorías y Subcategoría (Botones) de la Página Web.

Con respecto al Plan Anticorrupción con el Dr. Edgar Bulla, se ajustó el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano a la Guía Metodológica de la Función Pública Vigencia 2025. Para lo cual se tuvo en cuenta los informes de los últimos dos años (2019 y 2020) para reprogramar las actividades para la Vigencia 2022.

Durante la Vigencia 2021, 2022 y 2023 se cargó la Información actualizada de los Estados Financieros, Plan de Adquisiciones, Informes de Auditorías Internas, Informes de Control Interno, Datos Abiertos, creación del Subcategoría (Botón Informática).

Para la Vigencia 2022 por necesidad de la Entidad se comenzó a alimentar el Botón de Clubes Deportivos. Igualmente, desde la oficina de Sistema se comenzó a reorganización y reubicación de la Información en las diferentes subcategorías (Botones). La información de Duplicidad no se borró de la Página web (Solo fue ocultada), hasta cuando sean aprobadas las TRD del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué.

Para la Vigencia 2022 se realizó cargue de la Instrumentos Archivísticos (TRD y Programa de Gestión Documental), Localización Física del IMDRI, Horarios de atención al Público (Carta del Trato Digno), Políticas de Gobierno Digital.

Luego de varias Insistencias con la Función Pública se logró, la notificación a través de la Secretaría de Planeación Alcaldía de Ibagué la capacitación del SUIT. Igualmente registro y actualización de Datos a las plataformas del Furag, SIGEP e ITA





Para la Vigencia 2023 se publicó las Políticas Institucional conforme al MIPG, Datos Abiertos, Activos de Información, Matriz de Publicaciones, Publicación de los avances de la Reorganización Administrativa, y la Creación de Mapa de Sitio de la Página web del Instituto.

Se publicó en la Página Institucional del IMDRI los correos electrónicos Institucionales actualizados.

Por observación de la Contraloría Municipal de Ibaque se realizó la aprobación y ajuste al Mapa de Riesgo (por Proceso y los de anticorrupción).

Aprobación, publicación y socialización en Inducción de la Políticas Institucionales específicamente a la Administración de Riesgos. Y el encargado de realizar la Verificación y reporte de seguimiento por Transparencia – Control Interno.

En cuanto a la Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, el FURAG toma como rutas los reportes efectuados por la Entidad a las diferentes Plataformas Nacionales: SIA OBSERVA, SIGEP, SIMO, SECOP, CHIP, SUIT, Ley de Cuotas, etc. Igualmente el reporte de los Planes de Acción, Planes Indicativos, Líneas de Defensa, ejecución presupuestales, empleo temporales, Publicación de los diferentes Comités Institucionales conformados, Acta de Reunión, Responsabilidad de los procesos con respecto a las Políticas y dimensiones del MIPG.

ILUSTRACIÓN 3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA POLÍTICA DE GESTIÓN EN EL REPORTE FURAG DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Resultados de Desempeño año 2019:

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. II. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

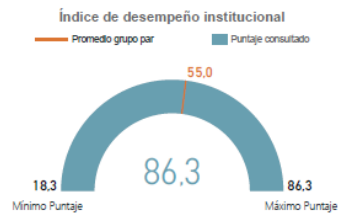
El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

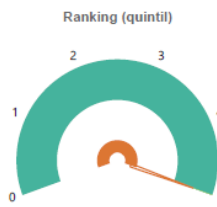
ENTIDAD	
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaque	▼
MUNICIPIO	
Ibaque	▼
DEPARTAMENTO	
Tolima	▼
MUNICIPIOS PDET	NATURALEZA JURÍDICA
Todas	Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales: **56,8** Universo aplicación MIPG entidades territoriales: **3477** Número de entidades según filtro: **1 de 1** [Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

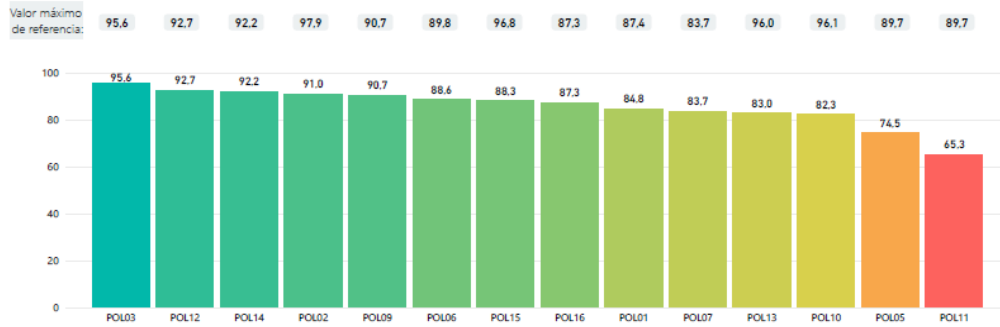


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.





Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al Ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno

VIGENCIA 2020

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD: Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaque

MUNICIPIO: Todas

DEPARTAMENTO: Todas

MUNICIPIOS PDET: Todas

NATURALEZA JURÍDICA: Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

58,3

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3378

Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales

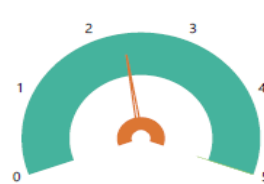
Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a

Ranking (cuartil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

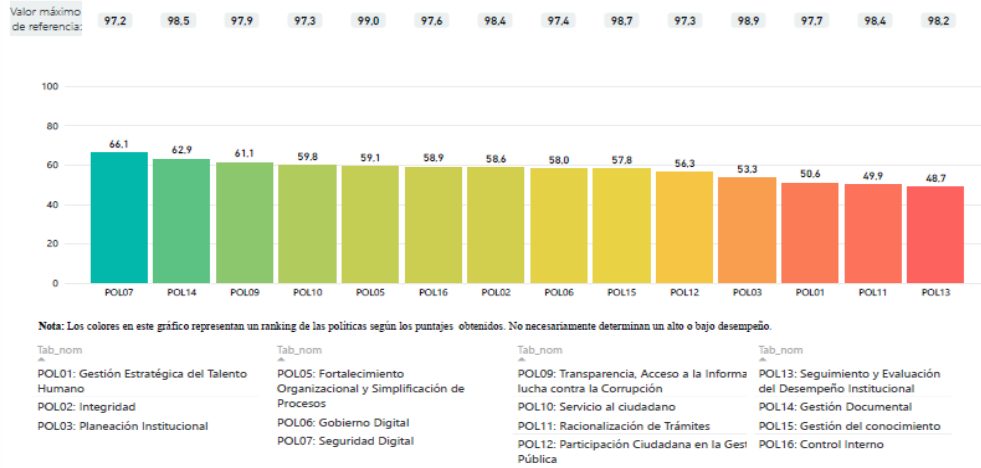
Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente al mismo) tamaño.





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



LO DIJIMOS

VIGENCIA 2021

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. **Para obtener una mayor consulta sugérrase de hacer la anterior.**

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO
Ibaque

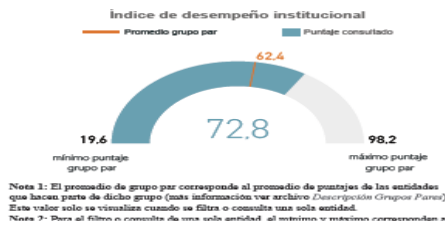
DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS PDET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales: **60,8**
 Universo aplicación MIPG entidades territoriales: **3366**
 Número de entidades según filtro: **1 de 1**
[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 *Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad*

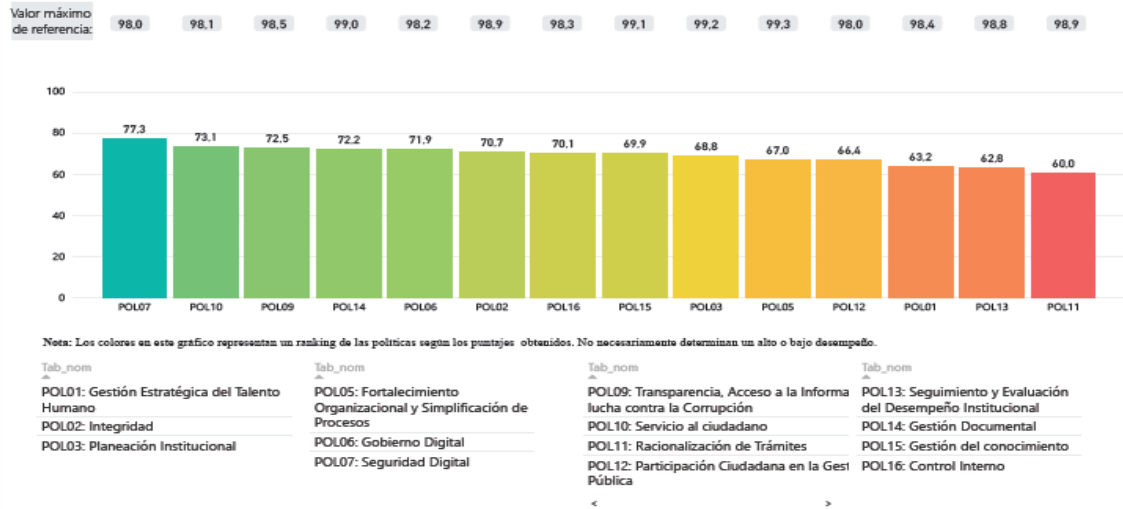


TABLA 15. CUADRO COMPARATIVO DE RESULTADOS FURAG – DIMENSIONES POR VIGENCIA

VIGENCIA	D1: Talento Humano	D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3: Gestión con Valores para Resultados	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y Comunicación	D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	D7: Control Interno
2019	87,9	95,6	86,3	83,0	87,4	88,3	87,3
2020	54,8	53,3	61,6	48,7	60,2	57,8	58,9
2021	67,7	68,8	74,4	62,8	71,8	69,9	70,1
2022							

Fuente IMDRI





Acciones representativas e innovadoras de la política

Elaboración de los Encuesta de Percepción al Ciudadano y Talento Humano Publicado en la Página web.

Mejoramiento de Capacidad de almacenamiento de la información de Nube de la Página web del Instituto.

Reporte a las Plataformas Institucionales del Gobierno Nacional

Publicación de Reportes de Rendición de Cuentas en la Página Web, URL referencia de la Alcaldía de Ibaque y de la Entidad (efectuado en la Vigencia 2022),.

Elaboración del Formulario Virtual de Protección de Habeas Data.

Estado de avance en el que se entrega la política

TABLA 16- CALIFICACIÓN POR POLÍTICA

VIGENCIA	Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Anticorrupción	Política Gestión del Conocimiento	Política Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional
2019	90.7	88.3	83.1
2020	61.1	57.8	48.1
2021	72.5	69.9	62.8

Fuente: IMDRI

Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar o implementar

Para la Vigencia 2023 a corte del presente informe, no hay reporte de la Función Pública de la Calificación FURAG de la Vigencia 2022. Por lo cual, no se ha adelantado actividades de mejora con respecto a las recomendaciones citadas a cada política.

Retos y recomendaciones

- ✓ Gestionar con la Adquisición de Almacenamiento en Nube para el Cargue de Información vital de la Entidad para vigencias 2024
- ✓ Adquirir correos electrónicos con suficiente capacidad de Almacenamiento
- ✓ Establecer los lineamientos para la eliminación digital de correos electrónicos y documentos en servidores y nube.
- ✓ Establecer los Lineamientos de Preservación Digital y Electrónica
- ✓ Mantener Actualizada la Página web conforme a la Hoja de Ruta FURAG e ITA, y sus respectivas recomendaciones.





Políticas de Gestión Documental

Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:

Política de Gestión Documental

Dependencia líder o responsable de la implementación de la política:

Dirección Administrativa Financiera y Técnica – Oficina de Archivo Central – Equipo de Apoyo MIPG

Línea base año 2019:

En este ítem se debe describir en qué estado de avance se encontraba la política en la vigencia 2019.

Acciones adelantadas en la política (consolidadas):

La Política de Gestión Documental busca responder por la Custodia, Conservación y Preservación de los Documentos en el Archivo de Gestión, Central e Histórico, físicos, electrónicos, Digitales e Híbridos.

Año 2020:

Para el año 2020 se logró la elaboración de los Documentos Versión 01 proyectos borradores del Manual de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Programa de Gestión Documental.

Se dio inicio a la organización de expediente – Fondos Acumulados, cambio de carpetas, cajas y ganchos Plásticos. Así como la Adecuación del Depósito del Archivo Histórico que contiene desde el año 2011 al 2015.

Año 2021:

Conforme a la Metodología de los Manuales e Instructivos del Archivo General de la Nación se dio inicio al ajuste del Manual de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Sistema Integrado de Conservación SIC, realizado en mesas de trabajo con la Oficina del Archivo Central.

Se expidieron las primeras circulares de Gestión Documental, estableciendo la Obligatoriedad de la Organización de los documentos, y la organización de los archivos de gestión (Cartera y Contratación).

Año 2022:





Aprobación del Plan Institucional de Archivo PINAR, Programa de Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación SIC, y Diagnóstico Integral de Archivo y las Tablas de Retención Documental.

Socialización de las Tablas de Retención Documental, aplicando los cuadros de Clasificación Documental.

Presentación de las Tablas de Retención Documental al Consejo Territorial de Archivo.

Elaboración de Proyecto y aprobación en el mes de diciembre de 2022 del Plan Integral de Trabajo Archivístico, para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental

Año 2023:

Elaboración de las Tablas de Valoración Documental con personal contratista del Archivo, así como su metodología conforme a los requisitos exigidos por el Acuerdo 004 de 2019.

Organización y levantamiento de Inventarios Documentales de la Vigencia 2021 y 2022. .

Gráficas y análisis de los resultados obtenidos por la política en el reporte FURAG de los últimos 3 años:

Resultados de Desempeño año 2019:

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD	
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué	▼
MUNICIPIO	
Ibagué	▼
DEPARTAMENTO	
Tolima	▼
MUNICIPIOS PDET	NATURALEZA JURÍDICA
Todas	Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

56,8

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3477

Número de entidades según filtro

1 de 1

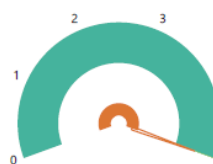
[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Ranking (quintil)



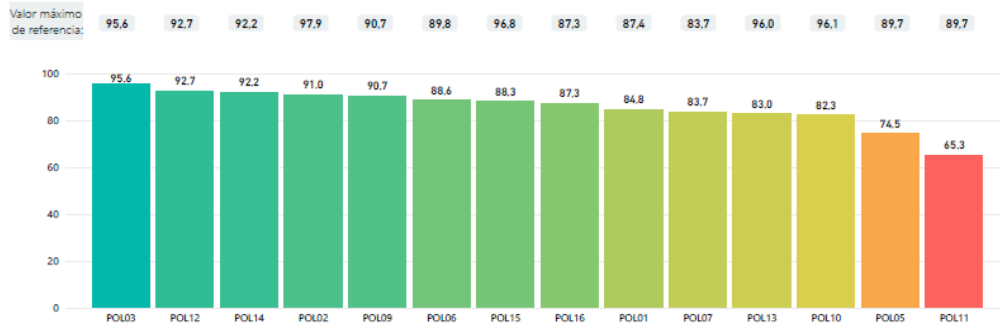
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.





Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al Ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno

VIGENCIA 2020

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado, II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG, III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño, IV. Resultados de los índices detallados de cada política, y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD: Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaguè

MUNICIPIO: Todas

DEPARTAMENTO: Todas

MUNICIPIOS PDET: Todas

NATURALEZA JURÍDICA: Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

58,3

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

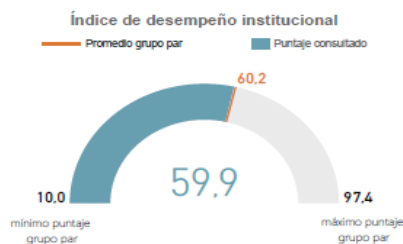
3378

Número de entidades según filtro

1 de 1

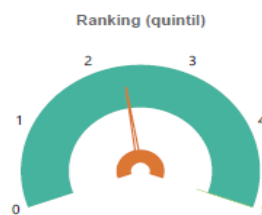
[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

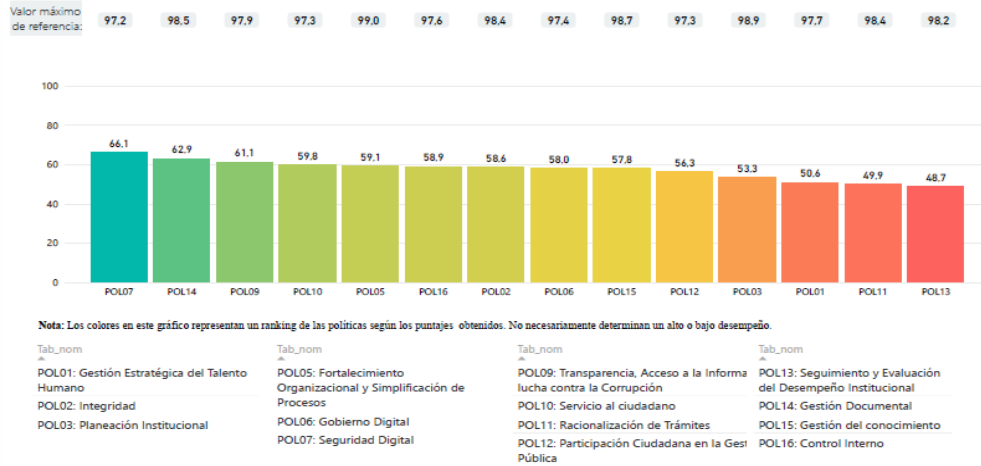
Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente al mismo) tamaño.





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)



VIGENCIA 2021

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios POET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta haga clic en el botón de la izquierda.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y desempeño.

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO
Ibaque

DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS POET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

60,8

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3366

Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional

promedio grupo par: 62.4

mínimo puntaje grupo par: 19.6

máximo puntaje grupo par: 98.2

72.8

Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Paros). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.
Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a...

Ranking (quintil)

3

Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten...

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)

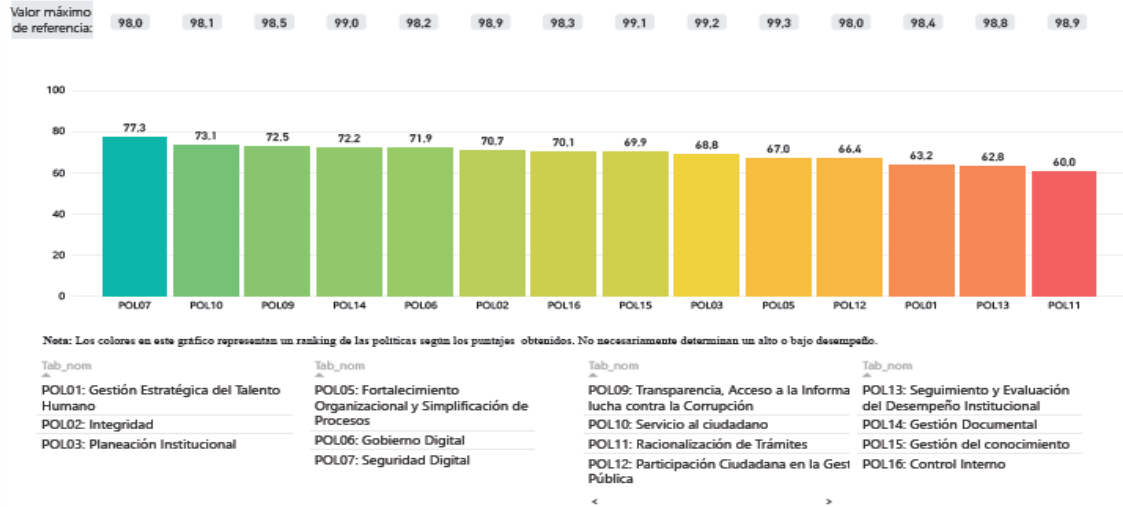


TABLA 17. RESULTADOS POLÍTICA POR VIGENCIA

VIGENCIA	D1: Talento Humano	D2: Dirección Estratégica y Planeación	D3: Gestión con Valores para Resultados	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y Comunicación	D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	D7: Control Interno
2019	87,9	95,6	86,3	83,0	87,4	88,3	87,3
2020	54,8	53,3	61,6	48,7	60,2	57,8	58,9
2021	67,7	68,8	74,4	62,8	71,8	69,9	70,1

Fuente IMDRI

Acciones representativas e innovadoras de la política

Aprobación de los Formatos de descripción Archivísticas, y de seguimiento para al Archivo Central.

Aprobación y Estandarización del Formato de Inventario Único Documental

Levantamiento Volumétrico del Archivo Central e Histórico.





Organización del Archivo Central e Histórico, adecuando oficina, Estanterías rodantes y la adquisición de material para la organización del Fondo Acumulado.

Estado de avance en el que se entrega la política

Resultado de la Política de Gestión Documental:

TABLA 18. RESULTADO POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

VIGENCIA	P14 Política de Gestión Documental
2019	92.2
2020	62.9
2021	72.2

Fuente IMDRI

Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar o implementar

Para la Vigencia 2023 a corte del presente informe, no hay reporte de la Función Pública de la Calificación FURAG de la Vigencia 2022. Por lo cual, no se ha adelantado actividades de mejora con respecto a las recomendaciones citadas a cada política.

Retos y recomendaciones

- ✓ Convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.
- ✓ Establecer y aplicar los Lineamientos de la Política de Cero Papel y Gobierno Digital, específicamente para la Preservación de los Documentos electrónicos, Digitales e Híbridos.
- ✓ Efectuar la aplicación de los tiempos de Retención y Disposiciones finales, una vez convalidadas los Instrumentos Archivístico, para efectuar las Transferencias Secundarias.
- ✓ Efectuar las Declaraciones de documentos como Patrimonio Histórico del Municipio de Ibagué.
- ✓ Articular los trámites y servicios del IMDRI del SUIT a procedimientos de Gobierno Digital y Cero Papel.





- ✓ Adquisición de Servidores y capacidad de almacenamiento, para los documentos electrónicos y Digitales.
- ✓ Continuar con los seguimientos a las recomendaciones del FURAG, para cada vigencia de evaluación.

Política de Servicio al Ciudadano

Dependencia líder o responsable de la implementación de la política:

Dirección Administrativa Financiera y Técnica

Línea base año 2019:

Respuesta de la Línea Base se encuentra en la Pregunta 5 y 7.

Acciones adelantadas en la política (consolidadas):

La Política de Servicio como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado. protección constitucional.

Año 2020:

Para la Vigencia 2020 la Ventanilla de Única de Correspondencia realizaba reporte de PQRS a la oficina de Control Interno.
https://www.imdri.gov.co/web/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=22&Itemid=707&lang=es-co

Año 2021:

Para la Vigencia 2021 se realizó autodiagnóstico MIPG de la Política del Servicio al Ciudadano.

Se dio inicio a la gestión institucional para los cursos de Lenguaje de Señas y Lengua de Braille, con INSOR y INCI a nivel nacional.

Incorporación de actividades con metas dentro de la Actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano dentro del segundo semestre del año 2021.

Consulta y envío de documentos formatos de las encuestas de Percepción al Ciudadano y Lenguaje Claro.

Elaboración y aprobación del Manual de Atención al Ciudadano, PQRS y Ventanilla de Correspondencia, .





AÑO 2022:

Elaboración de los Formatos de Encuesta de Percepción al Ciudadano, Formatos de Consecutivo de radicación y trámite de Ventanilla de Correspondencia.

Capacitación y socialización de Lenguaje de señas y Lenguaje Braille por el INCI.GOV.CO Aprobación y publicación de Formatos en la Página web del Instituto Botón MIPG.

Recopilación y Publicación de Circulares Reglamentar en la Página web.

Aprobación de los Procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica.

Año 2023:

Elaboración del Manual de Accesibilidad y remisión del Formato de Evaluación de Accesibilidad a la oficina del área técnica – Ingenieros.

Capacitación y Socialización de Lenguaje de Señas por ASORTOL Tolima.

Publicación en la Página web del Portafolio de servicios y Carta del Trato Digno.

Elaboración del Formulario Electrónico de Percepción al Ciudadano y Percepción del Servidor Público, Caracterización de Grupos de Valor. Así como acceso por QR y URL al Botón Participa.

ILUSTRACIÓN 4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA POLÍTICA EN EL REPORTE FURAG DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Resultados de Desempeño año 2019:

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las decisiones políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

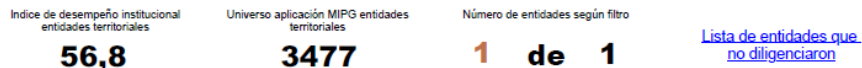
ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaqué

MUNICIPIO
Ibaqué

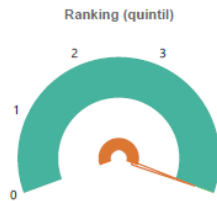
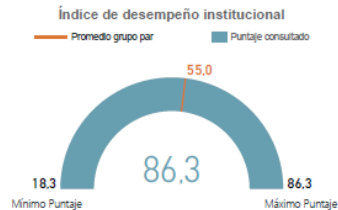
DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS PDET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas



I. Resultados generales



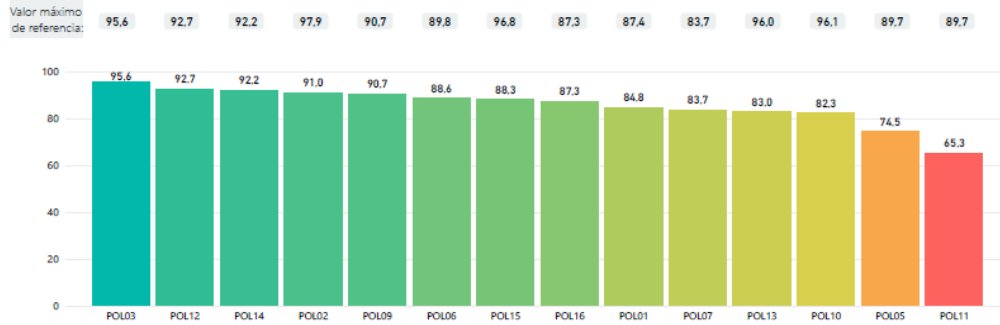
Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.





Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al Ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno

VIGENCIA 2020

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado. II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG. III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño. IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD: Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO: Todas

DEPARTAMENTO: Todas

MUNICIPIOS PDET: Todas

NATURALEZA JURÍDICA: Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

58,3

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3378

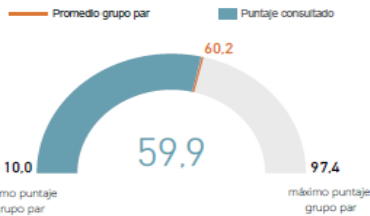
Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales

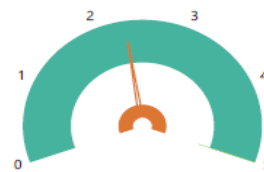
Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a

Ranking (cuartil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

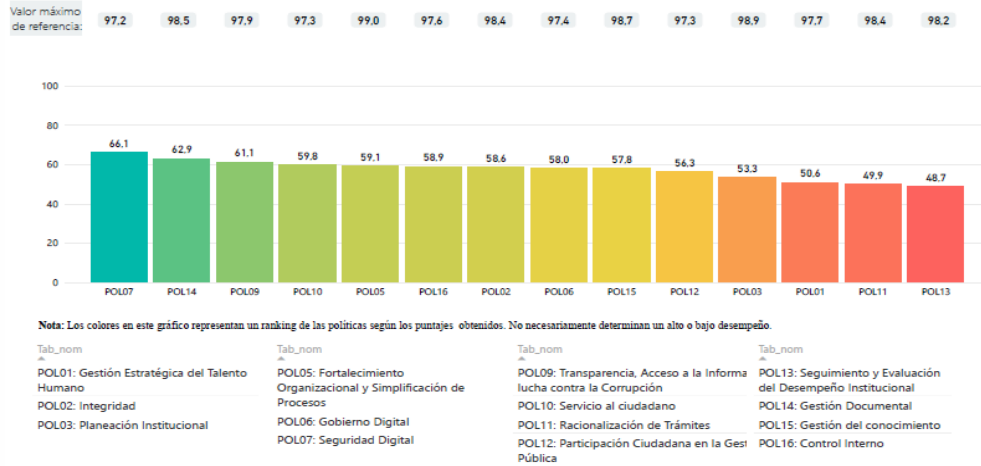
Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (aproximadamente al mismo) tamaño.





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)



VIGENCIA 2021

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta sugérese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO
Ibaque

DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS PDET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

60,8

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3366

Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional

Promedio grupo par: 72.8

mínimo puntaje grupo par: 19.6

máximo puntaje grupo par: 98.2

Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Paros). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad el mínimo y máximo corresponden a

Ranking (cuartil)

Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (Cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)

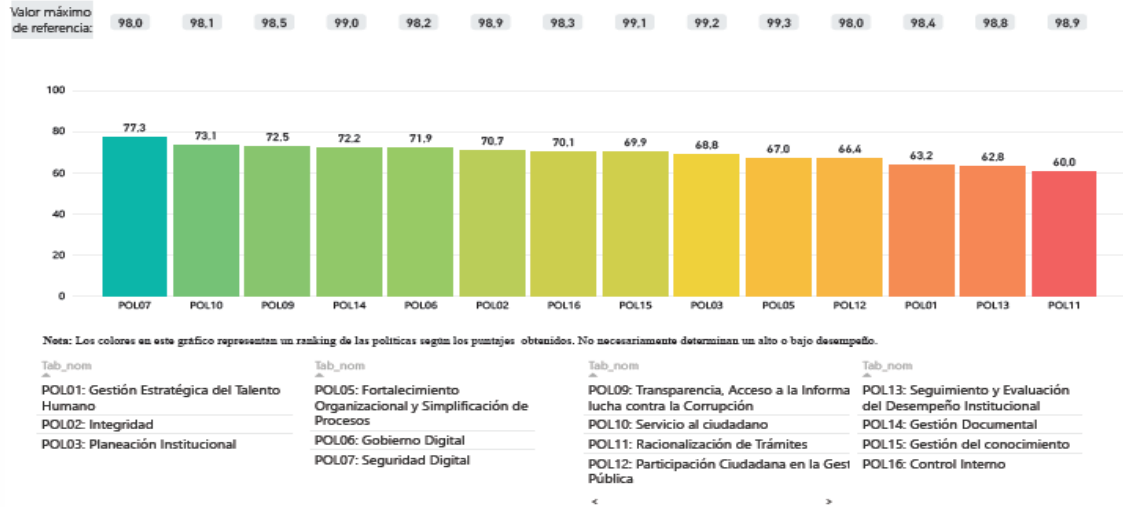


TABLA 19. COMPARATIVO DE RESULTADOS POR POLÍTICA

VIGENCIA	D1: Talento Humano	D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3: Gestión con Valores para Resultados	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y Comunicación	D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	D7: Control Interno
2019	87,9	95,6	86,3	83,0	87,4	88,3	87,3
2020	54,8	53,3	61,6	48,7	60,2	57,8	58,9
2021	67,7	68,8	74,4	62,8	71,8	69,9	70,1

Fuente IMDRI

Acciones representativas e innovadoras de la política

Aprobación de los Formatos de las Modalidades contractuales de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión

Organización de Documentos y levantamiento de inventarios de la Transferencia Documental Vigencia 2021 y 2022





Estado de avance en el que se entrega la política

TABLA 20. RESULTADO DE LA POLÍTICA

VIGENCIA	Política Gestión Jurídica
2019	82.3
2020	59.8
2021	73.1

Fuente IMDRI

Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar o implementar

Para la Vigencia 2023 a corte del presente informe, no hay reporte de la Función Pública de la Calificación FURAG de la Vigencia 2022. Por lo cual, no se ha adelantado actividades de mejora con respecto a las recomendaciones citadas a cada política.

Retos y recomendaciones

- Integrar al Personal de Planta del Instituto en Capacitación certificado para lengua de Seña
- Aunar esfuerzos para que contratistas del IMDRI realicen curso certificado de Lenguaje de Señas y Braille para la atención en los programas físicos, deportivos y recreativos a población en Discapacidad Visual, Auditiva, Cognitiva y Física.
- Continuar con el levantamiento de información semestral de Caracterización de Grupos de Valor, Percepción al Ciudadano, Percepción del Servidor Público, Encuesta de Satisfacción.
- Continuar con la Publicación de formularios Google para efectuar seguimiento y control estadístico de las Encuestas de la Política de Atención al Ciudadano.
- Gestionar la Adquisición de Software de Gestión Documental con los módulos de: Correspondencia, Historias Laborales, Archivo Histórico

Políticas de Defensa Jurídica

Nombre de la Política de Gestión y Desempeño:

Política de Gestión Jurídica

Dependencia líder o responsable de la implementación de la política:

Secretaría General

Línea base año 2019:

Respuesta de la Línea Base se encuentra en la Pregunta 5 y 7.

Acciones adelantadas en la política (consolidadas):





La Política de Gestión Documental busca responder por la Custodia, Conservación y Preservación de los Documento en el Archivo de Gestión, Central e Histórico, físicos, electrónicos, Digitales e Híbridos.

Año 2021:

Actualización de los Procedimientos Jurídicos dentro del Manual de Procesos y Procedimientos. Cargue información del SIGEP, SECOP y SIAOBSERVACIÓN de la actuación Contractual.

Año 2022:

Mesas de Trabajo para la actualización de los Manuales de Daño Antijurídico y y Conflicto de Interés, Manual de Contratación, Manual de Supervisoría. Aprobación y estandarización de Formatos del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual. Aprobación de los Procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica.

Año 2023:

Aprobación de los Manuales de Daño Antijurídico y y Conflicto de Interés, Manual de Contratación, Manual de Supervisoría. Elaboración del Manual Sancionatorio.

Gráficas y análisis de los resultados obtenidos por la política en el reporte FURAG de los últimos 3 años:

Resultados de Desempeño año 2019:

Resultados desempeño institucional
Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las disciós políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD	Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaque
MUNICIPIO	Ibaque
DEPARTAMENTO	Tolima
MUNICIPIOS PDET	Todas
NATURALEZA JURÍDICA	Todas



Resultados generales

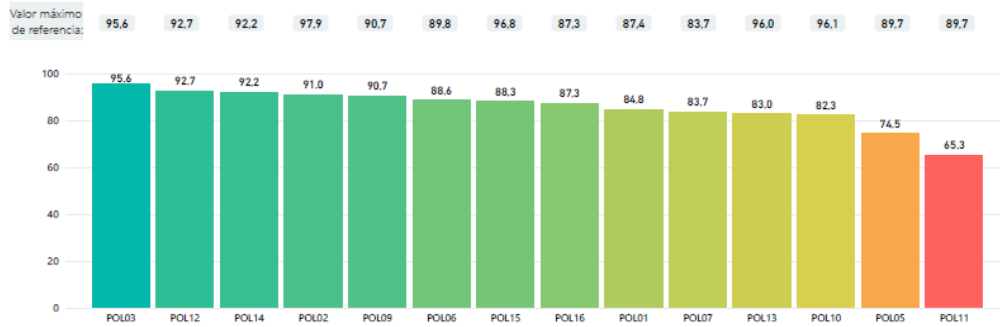


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.





Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al Ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno

VIGENCIA 2020

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado, II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG, III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño, IV. Resultados de los índices detallados de cada política, y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD: Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaguè

MUNICIPIO: Todas

DEPARTAMENTO: Todas

MUNICIPIOS PDET: Todas

NATURALEZA JURÍDICA: Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

58,3

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

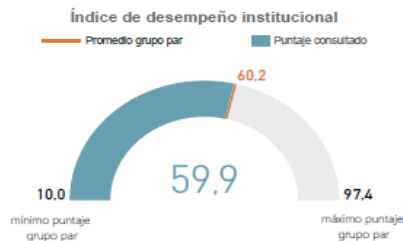
3378

Número de entidades según filtro

1 de 1

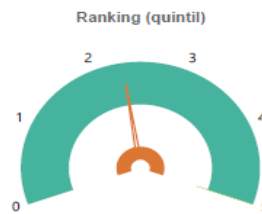
[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, al mínimo y máximo corresponden a



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

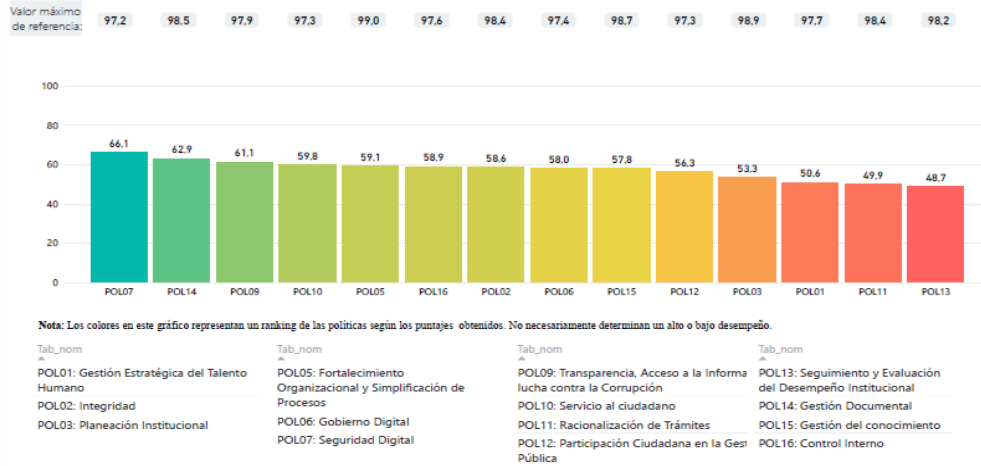
Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente al mismo) tamaño.





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)



VIGENCIA 2021

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta sugérrase de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD: Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibaqué

MUNICIPIO: Ibaqué

DEPARTAMENTO: Tolima

MUNICIPIOS PDET: Todas

NATURALEZA JURÍDICA: Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

60,8

Universo aplicación MIPG entidades territoriales

3366

Número de entidades según filtro

1 de 1

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional

Promedio grupo par: 72.8

mínimo puntaje grupo par: 19.6

máximo puntaje grupo par: 98.2

Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Paros). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad al mínimo y máximo corresponden a

Ranking (cuartil)

Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el cuartil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el cuartil 1.

Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (Cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño





III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)

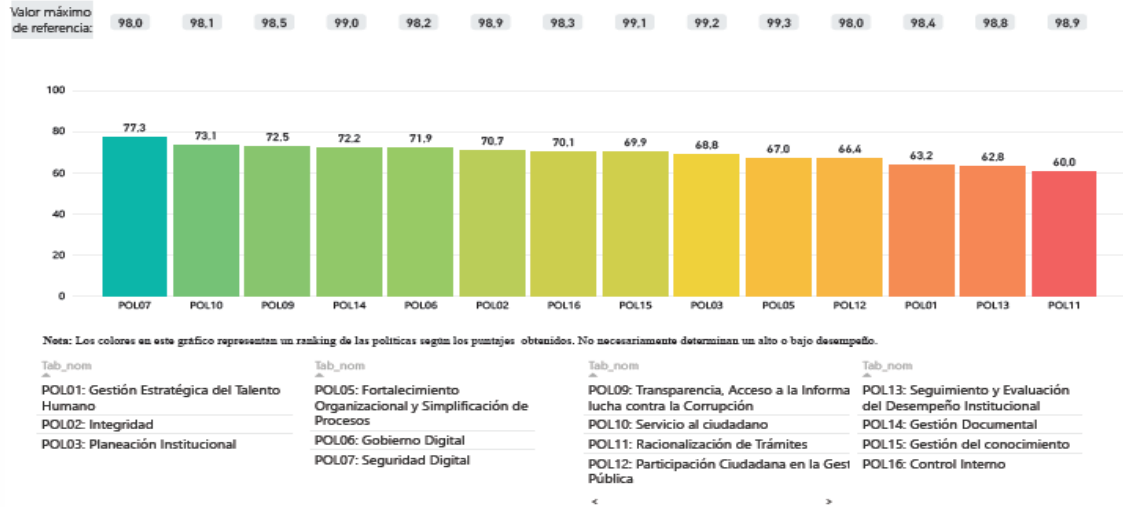


TABLA 2.1. COMPARATIVO DE RESULTADOS FURAG – DIMENSIONES POR VIGENCIA:

VIGENCIA	D1: Talento Humano	D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3: Gestión con Valores para Resultados	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y Comunicación	D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	D7: Control Interno
2019	87,9	95,6	86,3	83,0	87,4	88,3	87,3
2020	54,8	53,3	61,6	48,7	60,2	57,8	58,9
2021	67,7	68,8	74,4	62,8	71,8	69,9	70,1

FUENTE IMDRI

Acciones representativas e innovadoras de la política

Aprobación de los Formatos de las Modalidades contractuales de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión

Organización de Documentos y levantamiento de inventarios de la Transferencia Documental Vigencia 2021 y 2022

Capacitación y cargue de informe de actividades, cuentas de Cobro, perfiles de usuarios y asignación de rol de supervisor SECOP II.

Estado de avance en el que se entrega la política

No aplica para la entidad. Sin embargo, la entidad deberá establecer la Política y efectuar los seguimientos y controles de la eficiencia del Gasto Público, con referente a la situación financiera y contable.





Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar o implementar

Para la Vigencia 2023 a corte del presente informe, no hay reporte de la Función Pública de la Calificación FURAG de la Vigencia 2022. Por lo cual, no se ha adelantado actividades de mejora con respecto a las recomendaciones citadas a cada política.

Retos y recomendaciones

- Continuar con la Actualización de Formatos de versiones de Contrato
- Continuar con el Cargue de Información al SIAOBSERVA
- Estandarizar formato de Seguimiento de los Procesos Jurídicos
- Establecer Líder para la Organización de los Archivos de Gestión – Procesos Contractuales, hasta el cumplimiento de los tiempos de retención
- Generar las socializaciones de la Actualización de Manuales a los nuevos contratistas jurídicos del Área.

Políticas Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso

Dependencia líder o responsable de la implementación de la política:

Dirección Administrativa Financiera y Técnica — Equipo de Apoyo MIPG

Línea base año 2019:

Ver Item 4, 5, 6 y 7 del presente informe .

Acciones adelantadas en la política (consolidadas):

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos tiene como Objetivo orientar y fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, con la plataforma estratégica y operacional de la entidad. Conforme a las funciones, visión, misión y Políticas establecidas por la organización.

Año 2021:

Conforme a la Metodología del Manuales e Instructivos de la Función Pública, se dio como actividad la compilación de información de la Plataforma estratégica del IMDRI, para dar inicio a las actualizaciones y ajustes de cada procesos y procedimiento, conforme a las observaciones citadas por la Contraloría Municipal.

Se realizó matriz DOFA y Autodiagnóstico por Política (Publicadas en la página MIPG Función Pública), para determinar el estado de avances de la Plataforma estratégica del IMDRI.

A través de mesas de Trabajo y por correo electrónico se realizaron los ajustes al Manual de Procesos y Procedimiento de la Entidad.





Año 2022:

En el marco del Manual de Funciones y conforme a la Hoja de Ruta del FURAG, se revisó los ajustes al Manual de Procesos y Procedimientos, específicamente al Flujo de Trabajo y el Flujo documental resultante de cada actividad realizada.

Se estableció con la oficina de Planeación la Estructura Documental, y Pirámide Documental, los encabezados y Pie de página para cada documento y Formato.

Se estableció el Sistema de Codificación de los procesos y Procedimientos, y la estructuración del Listado Maestro de Documentos y Registros.

Actualización y diseño de encabezados a Listado de Procesos y Procedimientos.

Elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores Por Procesos, tarea realizada bajo el Acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

Con base a la Hoja de Ruta del FURAG, y bajo el Acompañamiento de la Oficina de Planeación se realizó la Hoja de Ruta de las Caracterizaciones de los 7 procesos del IMDRI. Documento general que presenta las entradas, insumos, normatividad, salidad y beneficiaros (Ciudadanos y Clientes externos).

Publicación de las Políticas Institucionales en la Página web del IMDRI, así como Portafolio de Servicios, Horarios de Atención, y solicitud de publicación de avances de los diferentes procesos misionales, estratégicos, de apoyo evaluación.

Aprobación del Listado Maestro de Documentos y Registros por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Año 2023:

Bajo la Inducción y Reinducción se socializó la actualización del Manual de Procesos y procedimientos, Listado Maestro de Documentos y Registros.

Acompañamiento dentro del Programa de Auditorías para la verificación de los formatos aprobados, y su uso correcto por parte de funcionarios y Contratistas.

Actualización de la Misión y Visión y demás Items por parte de la Plataforma Estratégica.





Publicación de los Formatos y Manuales aprobados, para que a través del Portal web los a Contratista y personal de Planta tenga acceso.

Gráficas y análisis de los resultados obtenidos por la política en el reporte FURAG de los últimos 3 años:

Resultados de Desempeño año 2019:

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2019

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva-orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las discusiones políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué

MUNICIPIO
Ibagué

DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS PDET
Todas

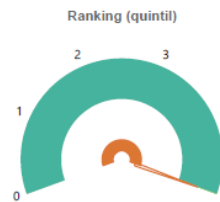
NATURALEZA JURÍDICA
Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales: **56,8** Universo aplicación MIPG entidades territoriales: **3477** Número de entidades según filtro: **1 de 1** [Lista de entidades que no diligenciaron](#)

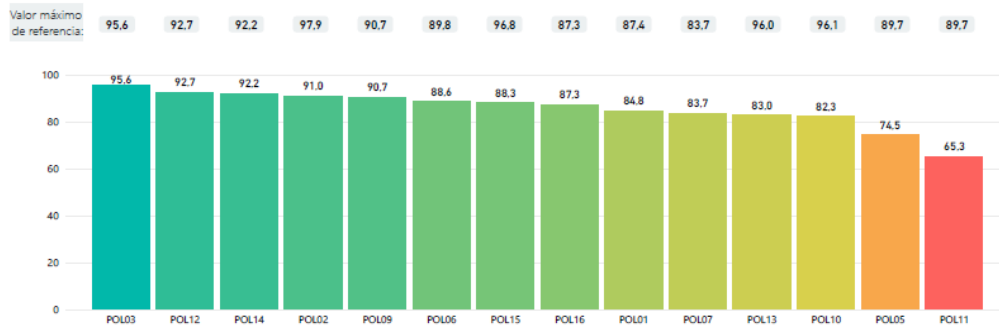
Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.



Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	Tab_nom POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tab_nom POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Tab_nom POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno





VIGENCIA 2020

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2020

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDET, y naturaleza jurídica. [Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.](#)

El reporte se visualizará en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado, II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG, III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño, IV. Resultados de los índices detallados de cada política, y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO
Todas

DEPARTAMENTO
Todas

MUNICIPIOS PDET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas

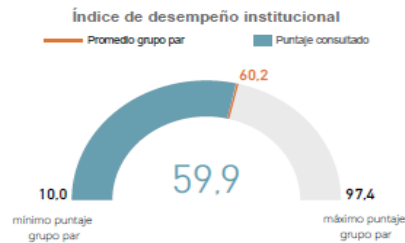
Índice de desempeño institucional
entidades territoriales
58,3

Universo aplicación MIPG entidades
territoriales
3378

Número de entidades según filtro
1 de 1

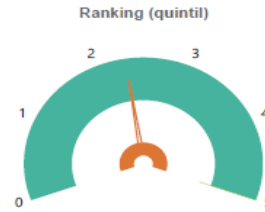
[Lista de entidades que no diligenciaron](#)

I. Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad al mínimo y máximo corresponden a



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente al mismo) tamaño.

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

[Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)

Valor máximo de referencia: 97.2 98.5 97.9 97.3 99.0 97.6 98.4 97.4 98.7 97.3 98.9 97.7 98.4 98.2



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom	Tab_nom
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno





VIGENCIA 2021

Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2021

Señor usuario, tenga en cuenta que: I. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de cinco filtros: entidad, departamento, municipio, municipios PDJET, y naturaleza jurídica. Para generar una nueva consulta asegúrese de borrar la anterior.

El reporte se visualiza en 4 secciones: I. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; II. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño; IV. Resultados de los índices detallados de cada política; y V. Nuevas políticas de MIPG.

Cada índice visualizado en esta sección tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo, lo cual a su vez depende de la complejidad y magnitud de las políticas de gestión y

ENTIDAD
Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreacion De Ibaque

MUNICIPIO
Ibaque

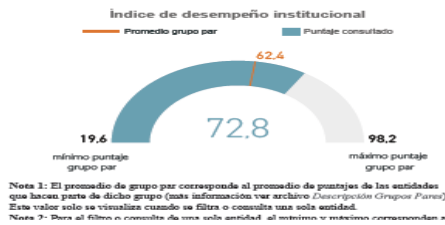
DEPARTAMENTO
Tolima

MUNICIPIOS PDJET
Todas

NATURALEZA JURÍDICA
Todas

Índice de desempeño institucional entidades territoriales: **60,8** Universo aplicación MIPG entidades territoriales: **3366** Número de entidades según filtro: **1 de 1** [Lista de entidades que no diligenciaron](#)

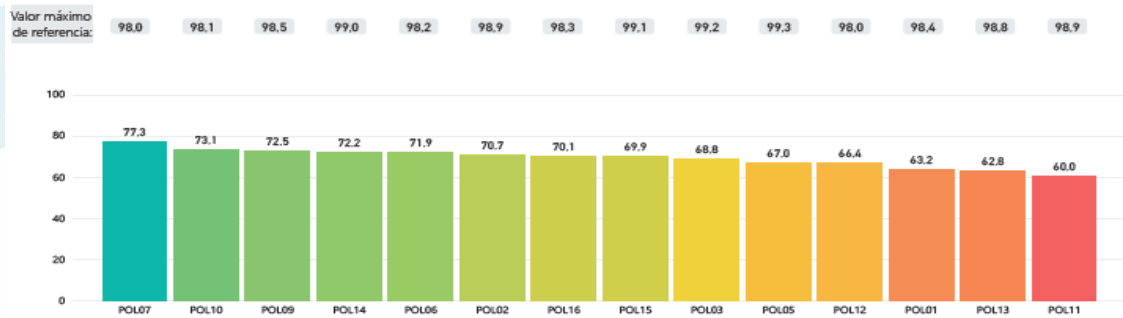
I. Resultados generales



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

1 [Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad](#)



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

Tab_nom POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	Tab_nom POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Tab_nom POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Tab_nom POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno





TABLA 22 COMPARATIVO DE RESULTADOS FURAG – DIMENSIONES POR VIGENCIA

VIGENCIA	D1: Talento Humano	D2: Dirección Estratégico y Planeación	D3: Gestión con Valores para Resultados	D4: Evaluación de Resultados	D5: Información y Comunicación	D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	D7: Control Interno
2019	87,9	95,6	86,3	83,0	87,4	88,3	87,3
2020	54,8	53,3	61,6	48,7	60,2	57,8	58,9
2021	67,7	68,8	74,4	62,8	71,8	69,9	70,1

Fuente IMDRI

Acciones representativas e innovadoras de la política

Creación del Botón MIPG para la Publicación de la Plataforma Estratégica, especialmente los documentos y formatos, para uso exclusivo de personal de Planta y Contratistas.

Estado de avance en el que se entrega la política

TABLA 23. RESULTADO DE LA POLÍTICA

VIGENCIA	Política Fortalecimiento Organizacional
2019	74.5
2020	59.1
2021	67.2

Fuente IMDRI

Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar o implementar

Para la Vigencia 2023 a corte del presente informe, no hay reporte de la Función Pública de la Calificación FURAG de la Vigencia 2022. Por lo cual, no se ha adelantado actividades de mejora con respecto a las recomendaciones citadas a cada política.

Retos y recomendaciones

- Continuar con la actualización de los documentos y registros de cada procesos.
- Aprobar los formatos de Área Técnica (Mantenimiento de escenarios Deportivos)
- Aprobar los formatos del Subproceso de Gestión de Salud (Sicología, Enfermería, Fisioterapias, etc).
- Continuar el Sistema de Codificación de listado Maestro de Procesos y el Listado Maestro de Documentos y Registros.





Ejecución presupuestal, reserva y vigencias expiradas

De acuerdo al presupuesto del IMDRI nos permitimos remitir la información presupuestal del cuatrienio

TABLA 24. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021-2023 - FUNCIONAMIENTO

	AÑO	PPTO DEFINITIVO	EJECUTADO
funcionamiento	2021	\$ 3.047.760.414,10	\$ 2.638.871.309,10
	2022	\$ 3.520.757.531,22	\$ 2.667.479.753,08
	2023	\$ 3.909.345.720,00	\$ 2.339.121.831,00

Fuente: IMDRI

GRÁFICA 1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO 2021-2023



Fuente: IMDRI



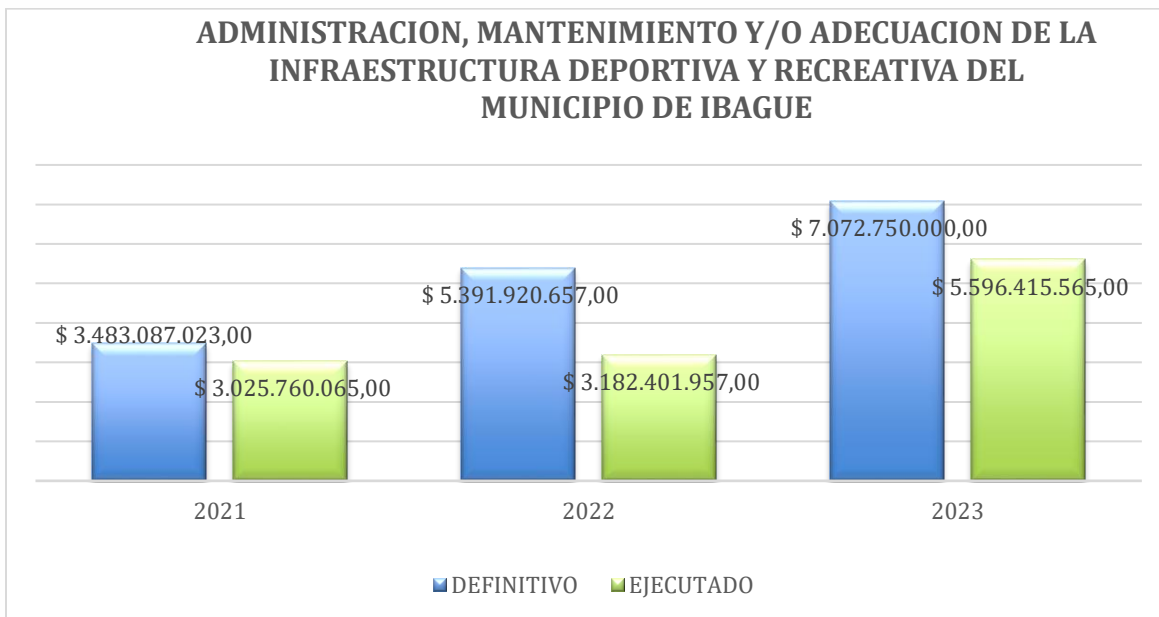


TABLA 25. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021-2023 - ESCENARIOS

PROGRAMA	AÑO	DEFINITIVO	EJECUTADO
ESCENARIOS	2021	\$ 3.483.087.023,00	\$ 3.025.760.065,00
	2022	\$ 5.391.920.657,00	\$ 3.182.401.957,00
	2023	\$ 7.072.750.000,00	\$ 5.596.415.565,00

Fuente: IMDRI

GRÁFICA 2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESCENARIOS 2021-2023



Fuente: IMDRI

TABLA 26. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ORGANISMOS 2021-2023

PROGRAMA	AÑO	DEFINITIVO	EJECUTADO
ORGANISMOS	2021	\$ 2.234.508.940,00	\$ 2.225.885.605,00
	2022	\$ 1.865.633.380,00	\$ 1.834.361.164,78
	2023	\$ 2.200.905.504,00	\$ 2.105.942.805,00

Fuente: IMDRI





GRÁFICA 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ORGANISMOS 2021-2023



Fuente IMDRI

TABLA 27. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 7 PROGRAMAS 2021-2023

PROGRAMA	AÑO	DEFINITIVO	EJECUTADO
7 PROGRAMAS	2021	\$ 3.119.339.785,00	\$ 3.007.035.338,47
	2022	\$ 4.859.190.647,91	\$ 3.093.073.239,00
	2023	\$ 6.852.400.049,00	\$ 5.796.627.167,00

Fuente IMDRI

GRÁFICA 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 7 PROGRAMAS 2021-2023



Fuente IMDRI



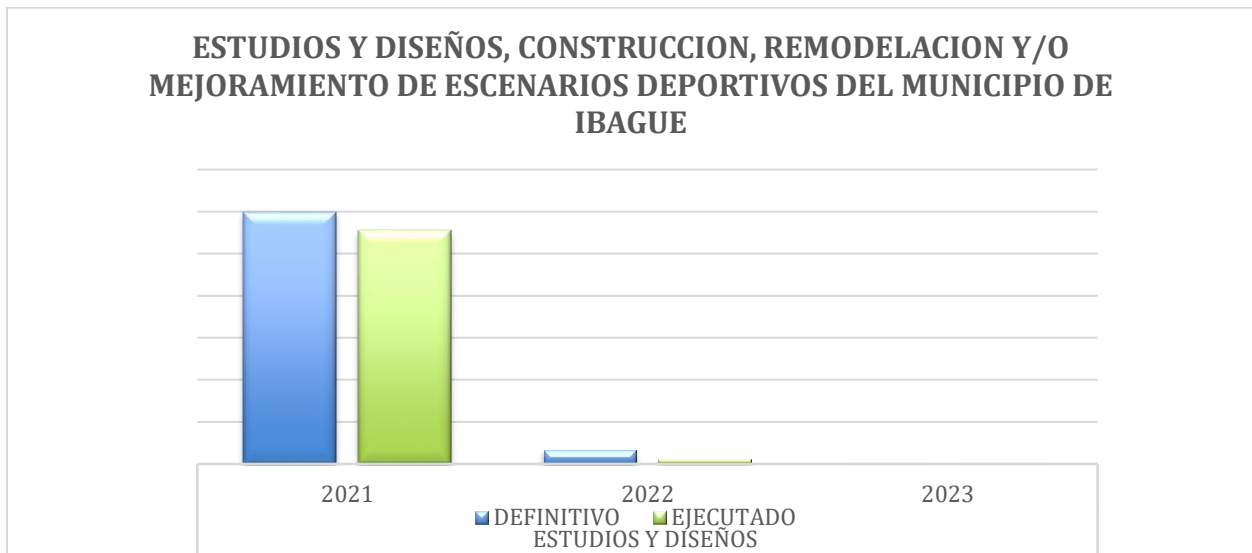


TABLA 28. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESTUDIOS Y DISEÑOS 2021-2023

PROGRAMA	AÑO	DEFINITIVO	EJECUTADO
ESTUDIOS Y DISEÑOS	2021	\$ 5.992.254.711,00	\$ 5.541.993.082,00
	2022	\$ 335.000.000,00	\$ 110.959.840,00
	2023	\$ 20.000.000,00	\$ 20.000.000,00

Fuente IMDRI

GRÁFICA 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESTUDIOS Y DISEÑOS 2021-2023



Fuente IMDRI





Aspectos Jurídicos

Dentro de las actividades propias de la secretaria General se encuentra la de Coordinar las actividades necesarias para la Gestión contractual interna del Instituto, en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación y demás normatividad vigente.

Los principios de la contratación estatal se concretan en actividades dentro del trámite de la contratación que, en términos generales, debe orientarse por los siguientes principios: transparencia, planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, el debido proceso, supremacía de lo sustancial sobre lo formal.

Por lo anterior, es importante que exista la mayor visibilidad y transparencia, el respeto de los principios de la contratación pública, y el reforzamiento del compromiso de adelantar de la manera más eficiente y responsable los procesos contractuales, para defender los intereses, derechos y bienes públicas.

El proceso de contratación administrativa comienza a partir del momento en el cual la entidad identifica que tiene una necesidad por satisfacer y que atiende al interés general. Una vez realizada esta identificación, le corresponde elaborar todos los estudios, diseños, anteproyectos, proyectos, diagnósticos entre otros, que le determinen cuál es la mejor opción que le permitirá adquirir la obra, bien o servicio requerido. Esta etapa preparatoria es la que algunos autores han denominado, etapa precontractual.

Posteriormente, se da inicio a la etapa pre contractual propiamente dicha, que es aquella en que la administración, con fundamento en la necesidad identificada, elabora todos los estudios y documentos previos, dentro de los cuales se encuentran el estudio de conveniencia y oportunidad, el proyecto de pliego de condiciones entre otros.

Para el desarrollo de la gestión contractual se debe atender el proceso y actividades propias de la gestión contractual así:

1. **Manual de contratación:** durante las vigencias 2020, 2021, 2022 se determinaron los procedimientos de acuerdo al manual aprobado en el año 2018, para la vigencia 2023 se actualizo y ajusto dicho manual, el cual incluye los procedimientos asociados a los procesos de contratación, dividido por cada modalidad, tipos de contrato y tema según la etapa de gestión.

Dentro del manual de contratación se encuentra determinada las diferentes actividades y documentos que se deben generar en las diferentes áreas para la estructuración de los diferentes procesos y/o contratos.

2. **Plan Anual de Adquisiciones:** Para cada vigencia de las anteriormente mencionadas se ha adoptado y estructurado el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.





Así mismo, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.2. donde indica que el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las entidades estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, no obstante; este instrumento se debe convertir en una herramienta de planeación y seguimiento a la ejecución del presupuesto, garantizando el principio de planeación a cargo del instituto frente a los diferentes organismos de control.

De acuerdo a lo anterior, se presenta a continuación los contratos suscritos por el IMDRI, durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, teniendo en cuenta la modalidad de contratación:

1. Durante la vigencia 2020 se suscribieron **230** Contratos en diferentes modalidades discriminados de la siguiente manera:

TABLA 29. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2020

Tipo de Contrato	No. De contratos
Contrato de prestación de servicios	209
contrato de Compraventa	4
Contrato de Suministro	4
Orden de Compra	3
Contrato de Arrendamiento	1
Convenio de Asociación	5
Contrato de seguros	1
Contrato de Apoyo	2
Contrato de Aprovechamiento	1
Total general	230

Fuente: IMDRI

2. Durante la vigencia 2021 se suscribieron **362** Contratos en diferentes modalidades discriminados de la siguiente manera:

TABLA 30. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2021

Tipo de Contrato	No. De contratos
Contrato de prestación de servicios	303
Contrato de Obra	2
contrato de Compraventa	3
Contrato de Suministro	8
Orden de Compra	2
Contrato de Arrendamiento	1
Convenio de Asociación	21
Contrato de Consultoría	1





Convenio Interadministrativo	1
Contrato de seguros	2
Contrato de Apoyo	3
Contrato de Aprovechamiento	7
Comodato	8
Total general	362

Fuente IMDRI

3. Durante la vigencia 2022 se suscribieron **434** Contratos en diferentes modalidades discriminados de la siguiente manera:

TABLA 31. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2022

Tipo de Contrato	No. De contratos
Contrato de prestación de servicios	393
Contrato de Suministro	1
Orden de Compra	2
Contrato de Arrendamiento	1
Convenio de Asociación	15
Contrato de seguros	1
Contrato de Apoyo	4
Contrato de Aprovechamiento	8
Comodato	9
Total general	434

Fuente IMDRI

4. Durante la vigencia 2023 se han suscrito **428** Contratos en diferentes modalidades discriminados de la siguiente manera:

TABLA 32. NO. DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2023

Tipo de Contrato	No. De contratos
Contrato de prestación de servicios	376
Contrato de Obra	1
Contrato de Interventoría	1
contrato de Compraventa	2
Contrato de Suministro	4
Orden de Compra	1
Contrato de Arrendamiento	1
Convenio de Asociación	22
Convenio Interadministrativo	1
Contrato de seguros	1
Contrato de Apoyo	6
Contrato de Aprovechamiento	9





Comodato	3
Total general	428

Fuente IMDRI

De acuerdo al consolidado de contratos celebrados por la entidad durante las vigencias relacionadas, se procede a presentar el consolidado y estado en el que se encuentran los mismos en la plataforma Secop II. (ANEXO)

Control Interno

¿CÓMO ENCONTRAMOS LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?

Con un solo funcionario de encuentra la oficina de control interno para asumir las múltiples tareas que le corresponden por ley a esta dependencia.

El control interno se expresa a través de métodos y procedimientos: La ausencia de un sistema de calidad debidamente certificado en el instituto, ha generado que el Sistema de Control Interno presente a mi ingreso, grandes debilidades como quedó demostrado en el proceso auditor:

1. Estructura orgánica pequeña muy básica y poco funcional, con una carga excesiva en la Dirección Administrativa Financiera Técnica (Planeación- Talento Humano-sistemas - Archivo- Almacén – contabilidad – nomina -cartera -tesorería-) más actividades misionales Deportivas y de Mantenimiento con solo tres funcionarios de Planta.
2. El Área de Planeación, cuenta con un contratista, pero en el instituto no se asegura o verifica que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia adecuadas.
3. Quien ejerce labores de Planeación, un Contratista, no tenía conocimiento de la caracterización del proceso, situación que en un Sistema de Control Interno, demuestra gran de debilidad.
4. Obsolescencia y falta de la infraestructura tecnológica del instituto (Hardware y software)
5. Las peticiones quejas y reclamos no cuentan con un aplicativo que controle tiempos y establezca alertas por falta de respuesta.
6. Una calificación en el año 2020 por debajo del grupo par y de los valores de referencia, según del FURAG Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, Sistema de Control Interno del 59.9. y del 59.9 del Índice de Desempeño Institucional.
7. La construcción de obras a gran escala había pasó la administración central debido a la falta de soporte técnico financiero y jurídico para hacer frente a licitaciones Públicas de mayor complejidad.





¿QUÉ HICIMOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PERIODO 2020-2023?

La Oficina de Control Interno ejecutó auditorías, seguimiento a informes de ley, planes de mejoramiento internos suscritos con la contraloría y determino sus avances.

Información relevante sobre auditorías

Con el fin de determinar la eficiencia del Sistema de Control Interno de la entidad La Oficina de Control Interno adelantó los procesos de auditoría y evaluación independiente establecidos en el Plan de Auditorías aprobado en el Comité de Coordinador del Sistema de Control Interno mediante aprobado en cada vigencia.

En este sentido, con el fin de determinar la eficiencia del sistema de control Interno de la entidad La Oficina de Control Interno ha adelantado los procesos de auditoría y evaluación independiente.

De los resultados de Auditoría Interna y otras actividades - relevantes: Se determinaron aspectos importantes los cuales deben ser trabajados en pro del mejoramiento del Instituto así:

1. Actualización de la planta de personal. Una nueva planta de personal del instituto no da espera ante el crecimiento que ha tenido el instituto y los nuevos roles en materia de infraestructura- Implica nuevo Organigrama y mapa de procesos
2. Actualización permanente de la de la matriz DOFA
3. Entrega total de los Manuales de mantenimiento de la nueva infraestructura deportiva para que hagan parte de los documentos del Sistema de Control Interno.
4. Se requieren Recursos para funcionamiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
5. La baja de bienes es una tarea que se ha venido aplazando y que tiene efectos en las cifras del Balance del instituto.
6. No ha sido posible el establecimiento de una ventanilla única, con un Software que agilice y controle y presente las alertas sobre el estado de respuesta a la comunidad muy especialmente de derechos de petición tálelas y otro tipo de acciones, evitando así situaciones legales en contra del instituto y funcionarios responsables.
7. El componente ambiental dentro de una entidad que promueve la actividad deportiva debe ser una prioridad preferiblemente un sistema debidamente certificado.
8. Necesidad de implementar en el instituto un sistema de Gestión de la Calidad debidamente certificado, que aumente de la confianza del cliente, la eficiencia operativa, la mejora continua y el compromiso de los funcionarios.
9. De los 6 procesos examinados se encuentra que solo el 20% realizó seguimiento a los controles existentes o planteados para mantenerlos bajo control y así evitar la presencia de siniestros.
10. Se debe avanzar en la implementación de la totalidad de los Estándares Mínimos en SST resolución 312 de 2019 de MINTRABAJO.
11. Se carece de un área estratégica de planeación de planta que genere certidumbre al instituto y que permita que los proyectos de inversión los ejecute directamente el instituto.
12. Los indicadores por proceso es una tarea a cargo del Líder de Planeación con los cuales permite una toma de decisiones con mayor certeza.





13. Se presenta extemporaneidad en la publicación de documentos del contrato en página del SECOPII, situación que debe ser exigida por la supervisión y Secretaria General.
14. A través de los años se ha quedado atrasado y en estado crítico el mantenimiento preventivo y correctivo de las piscinas de los escenarios deportivos Maracaná, barrio POPULAR Kr 4 sur Cll 28 Bis y piscina del barrio la gaviota.
15. De acuerdo a las conversaciones sobre el manejo y uso de los escenarios deportivos de nivel uno, son las ligas las únicas beneficiarias del usufructo de estos escenarios de primer nivel, en desventaja de los clubes y deportistas.
16. Las labores de supervisión de contratistas quienes desarrollan labores misionales deportivas ante las diferentes partes interesadas, es ejecutada por un solo funcionario de planta. Son más de 150 contratos que deben ser supervisados.
17. Regularmente los archivos (expedientes) centrales e históricos son atacados por agentes bilógicos. Es necesario implementar en forma periódica programas de limpieza y fumigación tanto del espacio físico asignado al almacenamiento, como de la documentación y estantería
18. No se cuenta con un contrato de soporte vigente de mantenimiento a escenarios Deportivos, y de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y equipos de cómputo que eviten daños graves.
19. La gran afluencia de público en los eventos masivos sugiere el mejoramiento y ampliación de baterías sanitarias.
20. El mejoramiento en el control de ingreso de deportistas visitantes y vehículos debe ser tenido en cuenta, de manera que se efectúen registros que permitan el control, el mejoramiento continuo y el levantamiento de estadísticas.
21. Requerimiento espacios para la reubicación de elementos de almacén.
22. Toda salida de elementos del parque debe ser controlada por recursos Físicos del Instituto mediante registro.
23. Se debe restringir el uso de escenarios deportivos a deudores morosos.
24. La Oficina de Control Interno quiere igualmente advertir que el deterioro prematuro de infraestructura puede ser causal de hallazgos de tipo fiscal por parte del organismo competente.
25. Revisión de tarifas y aplicación de la UVT (Unidad De Valor Tributario) ley 1955 de ARTÍCULO 49. CÁLCULO DE VALORES EN UVT
26. Cobro de parqueaderos la 42: 69 en el parqueadero del coliseo y 113 en el edificio de parqueaderos.

INFORMES OFICINA CONTROL INTERNO.

Adelantando las funciones enmarcadas en este Rol, la Oficina de Control Interno dentro del periodo 2020 - 2021 - 2022 - 2023 preparó y publicó los informes que por mandato legal le corresponden, con la frecuencia y condiciones que se relacionan a continuación. Es importante mencionar que la elaboración de estos informes, se fundamentó en ejercicios de seguimientos o auditorías que permitieran emitir una opinión objetiva e independiente, que generaran como producto información útil y pertinente para la toma de decisiones por parte de la alta dirección. Así:





TABLA 33. INFORMES OFICINA CONTROL INTERNO

INFORME	DESTINATARIO	FRECUENCIA	VIGENCIAS
Informe Austeridad en el Gasto Público	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	TRIMESTRAL (Abril – Julio – Octubre – Enero)	2020-2021-2022-2023
Estado del sistema de control interno	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	Semestral – Según resultados del FURAG	2020-2021-2022-2023
Informe Derechos de Autor y usos de software.	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	ANUAL Marzo	2019-2020-2021-2022
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. PQRS.	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	SEMESTRAL Junio - Diciembre	2020-2021-2022-2023
Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. PAAC.	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	CUATRIMESTRAL (mayo-septiembre-enero)	2020-2021-2022-2023
Informe anual evaluación del Sistema de Control Interno – FURAG (2020-2023).	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- dueños de procesos	ANUAL	2019-2020-2021-2022
Informe Control Interno Contable.	Contaduría General de la Nación - CGN	ANUAL Febrero	2019-2020-2021-2022
Informes de Riesgos	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad	ANUAL	2020-2021-2022-2023.
Seguimiento a planes de mejoramiento	Gerencia, dueños de procesos, funcionarios y comunidad.	Trimestral	2020-2021-2022-2023

Fuente Oficina de Control Interno - IMDRI

AUDITORÍAS ENTES DE CONTROL

Adicional a esto, durante el mismo periodo **2020-2023** y como ejercicio de control, se adelantaron CUATRO (4) auditorías externas, por la Contraloría Municipal de Ibagué, (3) por la Contraloría General, como se describe a continuación, en aras de facilitar la relación e interacción, esta oficina acompañó los procesos de auditoría del ente de control desde su inicio y hasta la construcción de los planes de mejoramiento.





TABLA 34. RELACIÓN AUDITORIAS ENTES DE CONTROL

VIGENCIA AUDITADA	ENTE DE CONTROL	No. HALLAZGOS	TIPO					ESTADO		CUANTIA Fiscales
			A	D	F	P	S	ADTVAS Pendi ente	ADTI VAS cumpl id as	
2019	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ INFORME DEFINITIVO AUDITORIA REGULAR. (Ejecutada en el 2020)	36	36	7	5				X	\$168.700.868
2020	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN (Ejecutada en el 2021)	12	12	2					X	
2021	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN (Ejecutada en el 2022)	13	13	2			4		X	
2022	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN (Ejecutada en el 2023)	25	25	10	3	2	1	sin	sin	\$128.320.200

* Información con corte 23 de octubre de 2023

*Loa hallazgos administrativos según las acciones planteadas en los planes de mejoramiento fueron trabajadas y llevadas a cabo por los diferentes responsables en cada una de las áreas.

Así las cosas, para el periodo constitucional 2020-2023 se generaron auditorías adelantadas por entes externos de control, especialmente la Contraloría municipal de Ibagué, 98 hallazgos, de los cuales once (73) tienen connotación administrativa, veinte un (21) con connotación disciplinaria, seis (9) con alcance fiscal, tres (3) con incidencia penal y cinco (5) sancionatorios resaltando que en cuanto a las acciones administrativas, estos hallazgos ya han sido objeto de plan de mejoramiento con excepción de la auditoria de la vigencia de 2022 de la CMI, al cual no se le ha adelantado Plan de mejoramiento, queda pendiente por definir el procedimiento fiscal y disciplinario por parte de los organismos competentes.





SEGUIMIENTOS CUMPLIMIENTO DE INFORMES A PRESENTAR POR EL IMDRI

La oficina de Control Interno del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI, ha dado cumplimiento los informes correspondientes en los términos de:

1. Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
2. Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
3. Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

A la fecha no hay requerimiento por parte de ningún ente de control relacionado a incumplimiento de rendición de informes en las vigencias 2020 - 2023. Se ha cumplido igualmente con la Ley 1712 de 2014, o ley de transparencia.

ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO.

La oficina de control interno llevó a cabo actividades relacionadas con el levantamiento de los mapas de riesgos y la evaluación de la gestión del riesgo, se ha trabajado de forma articulada con el equipo de MIPG a partir de la vigencia 2020, realizando desde allí seguimiento periódico, con el fin de determinar la aplicación de controles por parte de dueños de procesos. De acuerdo con lo observado en estos

seguimientos, la oficina de control interno considera y como se ha dicho en diferentes oportunidades, que debe existir una debida apropiación de los riesgos por proceso, lo cual se ha venido logrando a medida que se realiza el ejercicio de auditorías, con el análisis de los riesgos, pues la aplicación de controles a los riesgos es indispensable para evitar la materialización del mismo.

Teniendo en cuenta que el IMDRI dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, ha venido identificando los riesgos de corrupción, esta oficina realizó seguimiento en los meses de abril, septiembre y enero de cada vigencia (2020-2021-2022-2023) a las actividades allí definidas, generando información útil y pertinente a la alta dirección para la toma de decisiones y en procura de evitar materialización de riesgos.





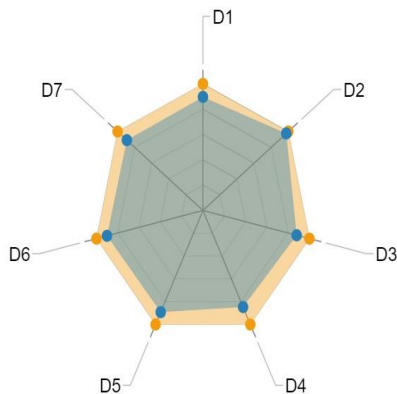
PREVENCIÓN

Con el levantamiento de métodos y procedimientos como caracterización de procesos, manuales, formatos guías, levantamiento de riesgos por procesos, matriz FODA, y un listado maestro de documentos, más el ejercicio de auditorías y seguimientos de ley a las actividades del instituto, se ha podido establecer parámetros de orientación importantes para cada uno de los procesos, con los cuales se desarrolla su labor aunado a una mejora continua como lo determina hoy el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG. Con el levantamiento de métodos y procedimientos como caracterización de procesos, manuales, formatos guías, levantamiento de riesgos por procesos, matriz FODA, y un listado maestro de documentos, más el ejercicio de auditorías y seguimientos de ley a las actividades del instituto, se ha podido establecer parámetros de orientación importantes para cada uno de los procesos, con los cuales se desarrolla su labor aunado a una mejora continua como lo determina hoy el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.

ILUSTRACIÓN 5. RESULTADOS GRÁFICOS DE LA IMPLEMENTACIÓN MIPG.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	87,9	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	95,6	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	86,3	98,0
D4: Evaluación de Resultados	83,0	98,0
D5: Información y Comunicación	87,4	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	88,3	98,0
D7: Control Interno	87,3	98,0

Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.





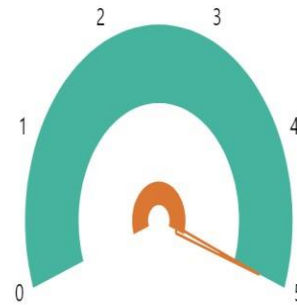
I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Ranking (quintil)

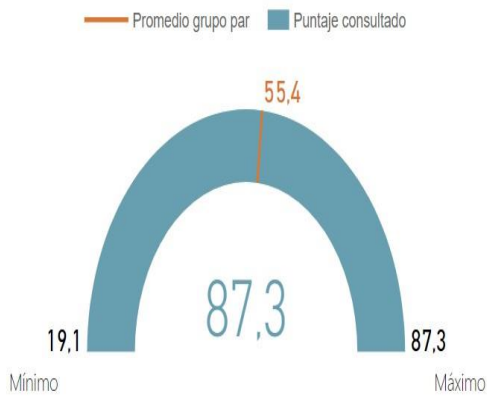


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

I. Resultados generales

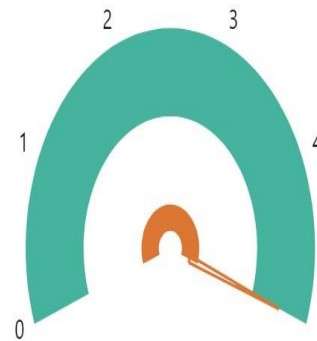
Índice de control interno



Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.

Ranking (quintil)



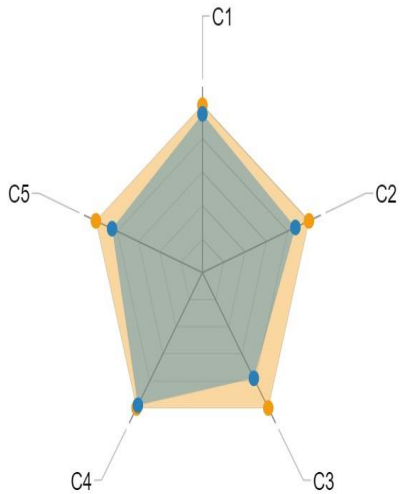
Nota: La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad.





II. Índices de desempeño de los componentes MECI

● Valor máximo de referencia ● Puntaje consultado



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
▲ C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	92,9	98,0
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	85,5	98,0
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	76,5	98,0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	96,0	98,0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	83,1	98,0

BI

Páginas



Acciones o actividades que quedan pendientes por ejecutar

1. Actualización de la planta de personal - Organigrama y mapa de procesos
2. Actualización de la matriz DOFA
3. Entrega total de los Manuales de mantenimiento de la nueva infraestructura deportiva para que hagan parte de los documentos del Sistema de Control Interno.
4. Recursos para funcionamiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
5. La baja de bienes es una tarea que se ha venido aplazando y que tiene efectos en las cifras del Balance del instituto.
6. No ha sido posible el establecimiento de una ventanilla única con un Software que agilice y presente las alertas sobre el estado de respuesta a la comunidad.
7. Se debe tener en cuenta por la nueva administración que las personas que manejan la plataforma de la CGN, CGR, CMI. SIA OBSERVA, es personal de contrato y que una vez termine el año no habrá personal para estas tareas, lo que representa un riesgo en el atraso en la presentación de información.
8. El mantenimiento de la nueva infraestructura requiere de recursos importantes que deben ser gestionados sin demora, en razón a la importancia que reviste para la ciudadanía y para el país escenarios





de primer nivel, como los que se tienen en Ibagué.

9. El Sistema de calidad, de SST y componente ambiental dentro de una entidad que promueve la actividad deportiva debe ser una prioridad, sistemas debidamente certificados.
10. Contar con ingenieros civiles, eléctricos y medio ambientales, así como de personal de planta para el mantenimiento diario de los escenarios, debe también ser una prioridad.
11. Las baterías sanitarias son una prioridad que generaría al instituto una buena imagen.
12. Con escenarios deportivos de última generación es un reto incentivar a las deportistas y dar un uso adecuado y competitivo a todos los escenarios. Así como la preparación de eventos de talla nacional e internacional.
13. Los 260 escenarios deportivos distribuidos en toda la ciudad requieren de mantenimiento oportuno y de calidad, para que estos sean funcionales.
14. Los escenarios deportivos cuentan con parqueaderos que pueden generar ingresos importantes para las múltiples necesidades del Instituto se debe entrar a reglamentar.
15. Mejorar ostensiblemente la aplicación de la seguridad de la información en la gestión de los procesos internos, bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

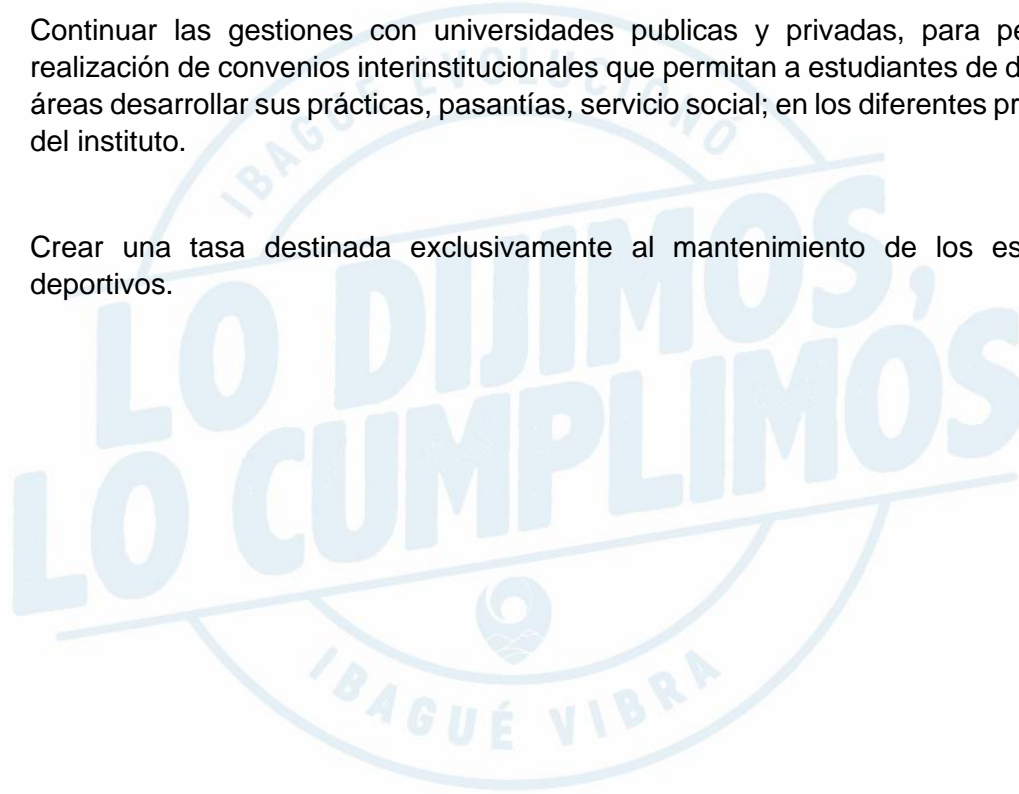
Compromisos Administrativos por Atender

1. Continuar las gestiones ante la Federación Colombiana de Patinaje a través de su presidente José del Carmen Acevedo (318 7172252) para la realización del Mundial de Hockey sobre ruedas del año 2025.
2. Continuar las gestiones ante el grupo universitario “Los Cerros” para la realización de la final del campeonato deportivo durante cada año; para el 2023 se realizó en la ciudad de Ibagué, trayendo consigo cerca de 1.500 deportistas durante dos semanas.
3. Revisar la posibilidad de implementar en el mantenimiento de las piscinas a través de ionización, es importante contar con el acompañamiento de la liga de natación del Tolima, con quienes ya se han adelantado diferentes temas al respecto.
4. Continuar las gestiones realizadas con la empresa CELSIA para implementar generación de energía solar en el parque deportivo.





5. Gestionar donaciones en mobiliario urbano para el parque deportivo, o cualquiera de los escenarios administrados por el IMDRI, haciendo uso del manual de donación de la entidad.
6. Implementar la modernización de planta de personal, de acuerdo al estudio técnico realizado en el año 2023; en aras de contar con un instituto mas eficiente y eficaz.
7. Implementar espacios publicitarios dentro del parque deportivo, o cualquiera de los escenarios administrados por el IMDRI; para generar ingresos por retribución.
8. Continuar las gestiones con universidades publicas y privadas, para permitir la realización de convenios interinstitucionales que permitan a estudiantes de diferentes áreas desarrollar sus prácticas, pasantías, servicio social; en los diferentes programas del instituto.
9. Crear una tasa destinada exclusivamente al mantenimiento de los escenarios deportivos.



IBAGUÉ EVOLUCIONÓ

LO DIJIMOS, LO CUMPLIMOS

IBAGUÉ VIBRA



**ANDRÉS
HURTADO**
ALCALDE DE IBAGUÉ



**IBAGUÉ
VIBRA**

