|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales.** |
| Funciones o actividades | Coordinación y control en las actividades relacionadas con el desarrollo de los juegos deportivos nacionales y paranacionales, apoyo en las actividades concernientes al voluntariado, protocolo y ceremonial deportivo, coordinación del alojamiento, transporte, alimentación, hidratación, manejo de prensa y sistemas. |
| Perfil | Profesional en educación física, con especialización en educación física y amplia experiencia en comités organizadores de juegos de carácter nacional. |

**Planeación de Personal ALVARO ACOSTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales.** |
| Funciones o actividades | Realizar acompañamiento y gestiones con institutos públicos y privados que administren escenarios deportivos y recreativos para obtener información sobre sus modelos administrativos y financieros. Apoyo en las actividades administrativas del instituto relacionadas con los juegos nacionales y paranacionales. |
| Perfil | Profesional en administración financiera, con especialización en finanzas públicas o en gestión de proyectos. |

**MANYURY HERNANDEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Archivo** |
| Funciones o actividades | Realizar la organización por serie, año y fecha inicial y final de cada uno de los expedientes. Ordenar el expediente cronológicamente, respetando el principio archivístico de orden original. Realizar la digitalización del archivo, alimentando una base de datos. Realizar el ajuste y actualización de las tablas de retención documental. |
| Perfil | Tecnólogo en gestión documental |

**CINDY DELGADO**

**ESTEBAN RIASCOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción del programa de atención a población vulnerable por medio del deporte y la actividad física. Agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva. Promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva |
| Perfil | Técnico deportivo con amplia experiencia en el manejo de niños, niñas y adolescentes, principalmente en escuelas de formación deportiva de población vulnerable. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar actividades propias de los comités para el desarrollo de los juegos nacionales y paranacionales. Apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos. De igual manera se hace necesario que apoye las actividades de protocolo, implementación y prensa. |
| Perfil | Estudiante de carrera tecnológica con experiencia en el sector público como auxiliar para que apoye en las actividades operativas y logísticas. |

**JORGE ROJAS**

**CARLOS GÓMEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales** |
| Funciones o actividades | Realizar actividades propias de los comités para el desarrollo de los juegos nacionales y paranacionales. Apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos. De igual manera se hace necesario que apoye las actividades de protocolo, implementación y prensa. |
| Perfil | Estudiante de carrera tecnológica con experiencia en el sector público como auxiliar para que apoye en las actividades operativas y logísticas. |

**ROLAND CAMPOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales** |
| Funciones o actividades | Realizar actividades propias de los comités para el desarrollo de los juegos nacionales y paranacionales. Apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos. De igual manera se hace necesario que apoye las actividades de protocolo, implementación y prensa. |
| Perfil | Tecnólogo con experiencia como instructor de futbol en escuelas de formación deportiva y monitor de deportes de futbol de salón. |

**ISABEL RAMÍREZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar charlas a distintos grupos de adolescentes y jóvenes para mejorar su calidad de vida, así como incentiva la práctica deportiva y de actividad física como un estilo de vida. Realizar charlas con los presidentes y entrenadores. |
| Perfil | Psicólogo con experiencia en el sector público adelantando programas de salud mental y atención a población vulnerable, así como realizando capacitaciones para la prevención en el consumo de sustancias psicoactiva. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Gerencia** |
| Funciones o actividades | Realizar proyección de documentos, elaborar informes periódicos, realizar labores de archivo y control de documentos, atender las llamadas telefónicas, recibir, clasificar, redireccionar el correo entrante a las diferentes áreas del instituto |
| Perfil | Técnico profesional en secretariado con amplia experiencia como asistente de gerencia, con capacidad de desarrollar labores administrativas. |

**FANNY RUBIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción del programa de atención a población vulnerable por medio del deporte y la actividad física. Agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva. Promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva |
| Perfil | Licenciado en educación física con conocimientos en acondicionamiento físico y con amplia experiencia como instructor de actividad física musicalizada y manejo de niños, niñas y adolescentes. |

**RUBY ESPERANZA RUBIO**

**WILSON VARGAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa de escuelas de formación deportiva, con la población vulnerable, agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva, organizar encuentros deportivos, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física, apoyar los eventos y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física con conocimientos en metodología y pedagogía del futbol, así como en preparación física y con experiencia como instructor de equipos de futbol y manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes. |

**XIOMARA CARRIZOSA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Control Interno** |
| Funciones o actividades | Realizar seguimiento y ejecución al mapa de riesgos de los procesos, realizar seguimiento y ejecución al mapa de riesgos anticorrupción, realizar seguimiento al plan de mejoramiento de la contraloría Municipal que permita promover los procesos internos, elaborar y presentar informes periódicos al supervisor, |
| Perfil | Profesional en administración pública con experiencia en cargos de tipo administrativo, con conocimiento en el manejo del MECI, y del programa gestión presupuestal para entidades públicas. |

**DANIEL FELIPE CRUZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Apoyar a la secretaria General en las funciones de contratación, enviar informes de contratación realizada mes a mes a la contraloría municipal, organización y archivo de la contratación del Instituto, revisión de toda la documentación pertinente de cada contrato. |
| Perfil | Estudiante de derecho con experiencia en cargos de tipo asistencial, con conocimientos en trámites precontractual, contractual y presentación de informes a los entes de control. |

**RUBIELA VIDAL MONTENEGRO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Realizar capacitaciones a los funcionarios del instituto, elaborar el manual de cobro administrativo, persuasivo y coactivo, actualizar y ajustar el procedimiento de cartera conforme al manual de cobro coactivo, capacitar al personal del instituto en temas relacionados con contratación Estatal, capacitar al área Financiera. |
| Perfil | Abogado especialista en Derecho Comercial y Financiero con experiencia en cargos como asesor jurídico y de gerencia, con conocimientos de elaboración. |

**ANGIE DANIELA REYES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales.** |
| Funciones o actividades | Realizar seguimiento a las normas técnicas de construcción de acuerdo con el presupuesto viabilizado y a los convenios suscritos con diversas entidades, apoyar las reuniones y visitas de los comités técnicos facilitando la información que ellos requieran con relación a los convenios interadministrativos, apoyar la elaboración de informes técnico administrativos concernientes a los convenios suscritos con las entidades, realizar seguimiento y control a los informes mensuales y semanales que facilite la interventoría antes de ser enviados a las demás entidades, Revisar que las cantidades de obra establecidas en la pre acta coincidan con las cantidades de obra establecidas en las actas parciales y finales de obra. |
| Perfil | Arquitecta con experiencia como Arquitecta auxiliar para dibujo y ambientación de planos. |

**LUIS ERNESTO FERNÁNDEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Entregar la correspondencia del instituto, diligenciar la planilla de control de correspondencia interna del IMDRI, suministrar al IMDRI una copia de la constancia de entrega de la correspondencia, guardar absoluta reserva sobre el contenido de los documentos a los que tenga acceso, atender las recomendaciones y observaciones que proporcione el supervisor del contrato. |
| Perfil | Mensajero con experiencia en servicio al cliente, con responsabilidad Y compromiso en sus funciones asignadas. |

**FREDY SANMIGUEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Apoyar en las actividades del comité administrativo de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, apoyo en las actividades administrativas de la gerencia concernientes a los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar labores de archivo de documentos, acompañamiento al gerente en la actividades y reuniones del comité. |
| Perfil | Administrador financiero con experiencia en cargos operacionales y administrativos. |

**WILFREDY AGUIRRE – GUASCA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Prensa.** |
| Funciones o actividades | Coordinar con el supervisor la información que se divulgará y los parámetros de la misma, transmisión de dos comerciales institucionales en espacios de alta audiencia como lo es el espacio de 7:00 am a 8:00 am. |
| Perfil | Periodista con experiencia en cargos Públicos de apoyo y administrativos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Participar en la capacitación y socialización del programa “Superate” Intercolegiados 2014, convocar a rectores de establecimientos educativos, presidentes de la JAC, Gobernadores de Cabildos indígenas y autoridades locales con el fin de socializar los lineamientos del programa en el Municipio, identificar, convocar y confirmar la participación de los rectores de establecimientos educativos, presidentes de la JAC, Gobernadores de Cabildos indígenas y autoridades locales, promover la participación de los personeros estudiantiles, invitar a asociaciones de padres de familia, promover la participación de los deportistas con el personero de la institución educativa, |
| Perfil | Periodista con experiencia en cargos Públicos de apoyo y administrativos. |

**SANDRA MILENA VARÓN**

**CARLOS ALBERTO COTE GAVIRIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa de escuelas de formación deportiva a través de la disciplina de la natación con la población de extrema pobreza del municipio, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales, apoyar la gestión, eventos y programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciada en educación física, especialista en pedagogía con experiencia en cargos como coordinador de proyectos, y coordinador de áreas, deportiva, cultural y artística, y promotor del programa “Supérate”. |

**LOURDES XIMENA ARCILA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Distribuir el correo y los faxes entrantes correspondientes a los juegos nacionales y otras dependencias, recibir a los visitantes y decidir si se les debe dar admisión, asistir a las reuniones levantar el acta respectiva, preparar los informes de los juegos nacionales y para nacionales, leer y analizar los informes y las presentaciones que le hagan llegar, dirigir y mantener los requisitos de archivo, documentos e informes corporativos, coordinar las actividades de la oficina de juegos nacionales. |
| Perfil | Administrador de Negocios Internacionales con conocimientos en el manejo de TICS, habilidad para la elaboración y presentación de informes, manejo de archivo. |

**NICOLAS SALCEDO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Establecer junto con la gerencia y el área técnica del instituto los objetivos generales y finalidades que debe conseguir cada uno de los deportes y disciplinas, Transmitir las finalidades y objetivos pretendidos por el instituto a los monitores de cada disciplina, para el desarrollo y buen funcionamiento de las diferentes especialidades deportivas, Asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, jornadas, etc., convocadas por la gerencia y el área técnica del instituto, Elaborar el plan de recursos necesarios para el desarrollo de su disciplina deportiva, Elaborar la programación y planificación general de las distintas actividades de la cual es el responsable técnico, así como organizar y/o colaborar en toda clase de actos encaminados a mejorar el desarrollo y fomento del deporte base en el municipio, con la intención de mejorar la calidad y el funcionamiento del deporte en la localidad, Controlar y supervisar el funcionamiento interno de su disciplina deportiva mediante el seguimiento indirecto a través de la documentación que deben entregar los monitores de cada módulo y, directamente con la asistencia y observación de las actividades en las propias instalaciones deportivas, la asistencia y dirección de las reuniones de coordinación, etc., Supervisar los procesos operativos de actuación deportiva y todo lo concerniente a los eventos realizados por el IMDRI, Atender a la problemática (instalaciones, ausencias de los monitores, sustituciones, lesiones, problemas cotidianos, etc.) que se planteen en el instituto y por el área técnica, Informar a la gerencia o al área técnica del instituto del funcionamiento técnico de las actividades deportivas de las que es responsable, Recoger los criterios, propuestas, directrices, etc., de los monitores de cada disciplina, centros de educación física, entidades deportivas, y escuelas de formación deportiva etc., para el mejor funcionamiento de los programas, Elaborar la memoria anual (objetivos conseguidos, evaluación de monitores y entrenadores, recursos materiales y de instalaciones, infraestructura, etc.) de la dirección llevada a cabo en las distintas comunas y corregimientos del municipio. Dicho informe deberá ser entregado a la gerencia y al área técnica del instituto. |
| Perfil | Licenciado en educación física, con conocimientos en gestión y dirección deportiva, con experiencia en cargos de instructor en equipos de futbol y escuelas de formación deportiva. |

**FELIX VARON DIAZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa atención a población vulnerable a través de la actividad física y la recreación dirigido al adulto mayor, conformar grupos de adultos mayores para aplicar el plan de iniciación deportiva, organizar actividades grupales como caminatas e integraciones que promuevan la práctica deportiva, recreativa y de actividad física, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Instructor con experiencia en el manejo de escuelas de formación deportiva como formador y entrenador de futbol. |

**IVAN DARIO ARISTIZABAL CAPERA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar apoyo profesional a la supervisión de los contratos suscritos para ejecución de las obras de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar visitas técnicas a las obras en ejecución de los convenios suscritos, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en las actividades ejecutadas, emitir concepto técnico sobre las mismas, controlar la programación de ejecución de los convenios suscritos con las mismas entidades para la construcción remodelación y adecuación de los escenarios de 1 nivel. |
| Perfil | Ingeniero Civil especialista en Gerencia de Proyectos con experiencia en interventoría de obras civiles. |

**JORGE ISAAC MORENO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa de escuelas de formación deportiva, atención a la población vulnerable, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas la población NNAJ para ser beneficiarios, agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el actividad física musicalizada en las comunas, organizar encuentros deportivos, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales, apoyar los eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física con conocimientos en metodología y pedagogía del futbol, así como en preparación física y con experiencia como instructor y entrenador de equipos de futbol y manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes. |

**JORGE IVAN GIRALDO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Prensa.** |
| Funciones o actividades | Realizar cada mes un trabajo fílmico de los escenarios de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar un registro fotográfico de los deportistas Tolimenses clasificados a los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, asistir a las reuniones convocadas por el comité organizador de los juegos, acompañar la realización del trabajo fotográfico en los escenarios de los juegos, apoyar las actividades de promoción y divulgación de contenidos referentes a los juegos. |
| Perfil | Comunicador Social y Periodista con experiencia en presentación y locución, redacción de noticias con alta capacidad de análisis e investigación. |

**OMAR ARENAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar seguimiento a las solicitudes para inversiones en infraestructura deportiva y recreativa, emitir un documento que permita identificar las inversiones hechas por comuna y corregimiento, asistir a los procesos relacionados con la infraestructura deportiva e identificar nuevas metas de inversiones y como priorizarlas, registrar mediante fotografías el estado físico actual de los Polideportivos priorizados para actuales y futuras inversiones, realizar un documento que permita el análisis y la toma de decisiones frente a las inversiones. |
| Perfil | Ingeniero Industrial, con experiencia en el desarrollo de actividades administrativas, auditorías internas de calidad en procesos productivos, desarrollo de las normas de producción, desarrollo del programa de salud ocupacional. |

**JIMER OSORIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Supervisar, manejar y actualizar la página web del IMDRI, recibir y dar trámite de las solicitudes, mensajes electrónicos dirigidos al gerente y derechos de petición presentados a través de la página web del Instituto, revisar, proteger y supervisar las estrategias de las TICS para el desarrollo de las funciones realizadas, elaborar y presentar informes que se requieran con relación a sus funciones. |
| Perfil | Periodista con experiencia en dirección de comunicaciones y relaciones públicas en la alcaldía, manejo de redes sociales y fotografía. |

**LUISA NANCY RESTREPO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa atención a población vulnerable a través del futbol dirigido a la población de extrema pobreza, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva, organizar encuentros deportivos, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física, apoyar los eventos y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física con conocimientos en metodología y pedagogía del futbol, así como en preparación física y con experiencia como instructor de equipos de futbol y manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes. |

**FABIÁN GÓMEZ MOLANO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa atención a población vulnerable, con actividad física y recreación dirigido a los centros que atienden la población de niños y niñas de primera infancia, infancia y adolescencia de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva en las disciplinas mencionadas, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la gestión, eventos y programas y actividades que realice el IMDRI, establecer la escuela de formación de microfútbol en las comunas de Ibagué. |
| Perfil | Instructor deportivo en futbol en centros de educación física, con alto grado de responsabilidad. |

**CARLOS RODRIGUEZ SAMUDIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Apoyar en las actividades logísticas de protocolo, implementación y prensa durante la ejecución de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar actividades relacionadas con los comités de transporte, alojamiento, alimentación, hidratación, refrigerio durante el desarrollo de los juegos Nacionales, apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos. |
| Perfil | Estudiante de Publicidad y comercialización con experiencia en el manejo de dirección de mercado y promoción de productos en medios de comunicación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Prestar apoyo en la dirección del ceremonial deportivo, protocolo social, deportivo y actividades afines dentro de la organización de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, elaborar un cuadro de necesidades de recursos: humanos, físicos y técnicos para la comisión del ceremonial deportivo, protocolo social, y deportivo de los juegos, coordinar con COLDEPORTES apoyo en la ceremonia que se presentará en el lanzamiento, inauguración y clausura, apoyar en la coordinación con cada dirección de campeonato su respectivo protocolo deportivo, coordinar y ejecutar el programa de capacitación del personal de logística, coordinar con el comité cultural, las actividades turísticas y culturales. |
| Perfil | Profesional en educación física, entrenador de futbol profesional, con conocimientos en gestión de proyectos universitarios. |

**IVAN MORENO VASQUEZ**

**YERY ANDRES HERNADEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Apoyar en las actividades logísticas de protocolo, implementación y prensa durante la ejecución de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar actividades relacionadas con los comités de transporte, alojamiento, alimentación, hidratación, y refrigerio durante el desarrollo de los juegos Nacionales, apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos, realizar operaciones logísticas y de gestión de recursos del instituto en relación a los juegos Nacionales. |
| Perfil | Estudiante de Derecho con experiencia en la rama Judicial como asistente. |

**LUIS ANTONIO MORENO DEVIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Apoyar en las actividades logísticas de protocolo, implementación y prensa durante la ejecución de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar actividades relacionadas con los comités de transporte, alojamiento, alimentación, hidratación, y refrigerio durante el desarrollo de los juegos Nacionales, apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos. |
| Perfil | Guarda de seguridad con experiencia en la organización de eventos musicales. |

**SERGIO CAMACHO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Apoyar en las actividades logísticas de protocolo, implementación y prensa durante la ejecución de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar actividades relacionadas con los comités de transporte, alojamiento, alimentación, hidratación, y refrigerio durante el desarrollo de los juegos Nacionales, apoyar en las actividades previas de los comités en sus distintos ámbitos, realizar operaciones logísticas y de gestión de recursos del instituto en relación a los juegos Nacionales. |
| Perfil | Auxiliar operativo, con experiencia en servicio al cliente. |

**ALFREDO TORRES ORTIZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa atención a población vulnerable a través de la enseñanza del baloncesto en las comunas de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas vecinas para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la gestión, eventos y programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Técnico deportivo con conocimientos en Legislación deportiva, financiera y contable, taller internacional de baloncesto. |

**ANDRES FELIPE CIFUENTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa atención a población vulnerable a través de la actividad física y recreación en el sector rural de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, el contratista debe aportar la implementación deportiva para la ejecución de cada una de las actividades que realiza en cumplimiento del programa “Centros de educación física” dicha implementación comprende: balones de futbol, baloncesto, voleibal, conos, aros, silbato y juego de mallas de microfútbol, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas vecinas al sector para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la gestión, eventos y programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Profesional en educación física, con experiencia como coordinador de programas de actividad física y entrenador deportivo. |

**JUAN DIEGO RIVERA SALAZAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Elaborar informes, reportes, cuadros y análisis comparativos, apoyar en los proyectos y labores generales y administrativas de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, apoyar en las funciones de recepción de documentos internos y externos, atención al público, ejecutar labores generales de oficina, colaborar en la proyección de los actos administrativos, apoyar en la elaboración de los oficios generados en los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales |
| Perfil | Estudiante de educación física, con experiencia como instructor de educación física y practicante de natación. |

**LUZ ANGELA RIVERA ALMANZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Prensa.** |
| Funciones o actividades | Realizar cada mes un trabajo fílmico de los escenarios de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, realizar un registro fotográfico de los deportistas Tolimenses clasificados a los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, asistir a las reuniones convocadas por el comité organizador de los juegos, acompañar la realización del trabajo fotográfico en los escenarios de los juegos, apoyar las actividades de promoción y divulgación de contenidos referentes a los juegos. |
| Perfil | Profesional en administración pública con experiencia en cargos de tipo administrativo, y como coordinadora de gestión. |

**ALLISON BONILLA CAMACHO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa atención a población vulnerable a través de la promoción de deportes extremos de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva en las disciplinas mencionadas, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas vecinas al sector para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la gestión, eventos y programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Instructora de escalada, con experiencia como asistente logística y docente. |

**JESUS MARIA AYALA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa “Centros de educación física”, en los Centros de educación física que funcionan en la zona urbana y rural de Ibagué, implementar estrategias con otras instituciones para el mejoramiento del programa “Centros de educación física” en la zona urbana y rural de Ibagué, realizar visitas metodológicas a los centros de educación física, semanalmente en la zona urbana y rural de Ibagué, promover mediante asesorías y actividades la práctica deportiva, recreativa y la actividad física, asistir y participar en las reuniones semanales o quincenales convocadas por el coordinador, supervisor y gerente del IMDRI. |
| Perfil | Profesional en educación física, con experiencia como entrenador deportivo y preparador físico. |

**DIANA PATRICIA RAMIREZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Apoyar en la elaboración y control de la caja menor del instituto, elaborar el informe de compra de estampillas que se debe presentar mensualmente a la Tesorería del Municipio,  apoyo en los procesos administrativos de la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué “IMDRI”, apoyar en la revisión de informes de los instructores y monitores del área misional del Instituto. |
| Perfil | Estudiante de Administración Pública con experiencia en cargos operativos y administrativos. |

**EDWIN RAMIREZ ORTEGON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Apoyar en el fortalecimiento de los procesos contractuales del "IMDRI", apoyo en la sustentación y proyección de las respuestas jurídicas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, presentadas ante el "IMDRI", que sean asignadas, apoyar en los trámites jurídicos de todas las dependencias del Instituto, coadyuvar en los trámites administrativos que requieran soporte jurídico, que sean asignados, suministrar toda la información requerida por el supervisor, presentar conceptos jurídicos solicitados por el Gerente, todas las obligaciones adelantadas se realizarán conforme a lo establecido en la Ley 1123 de 2007 – Código Disciplinario del Abogado. |
| Perfil | Abogado con experiencia como auxiliar en la prestación de servicios en el sector público. |

**RICARDO TRUJILLO CAMPOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones, y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato, suministrar servicio de primera calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas, cumplir con las revisiones técnico mecánicas y de gases pertinentes, SOAT, dar un trato cordial al personal de las diferentes actividades, realizar las actividades de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato |
| Perfil | Conductor con experiencia en la prestación de servicios en el sector público. |

**HENRY AVILA MEDINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa atención a población vulnerable con actividades recreativas en los barrios marginales de Ibagué, organizar eventos recreativos mensuales en los barrios marginales que promuevan el habito del deporte y la recreación, programar, coordinar ejecutar con presidentes de las JAC un evento semanal recreativo en la comunas, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, realizar actividades recreativas, físicas, lúdicas, juegos tradicionales y juegos pre deportivos que realice el IMDRI. |
| Perfil | Técnico Profesional en recreación dirigida y Técnico secretario auxiliar de contabilidad con experiencia como coordinador de programas de recreación e instructor de turismo y recreación. |

**OSKAR MARTINEZ SILVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Realizar la evaluación de las funciones roles y responsabilidades y emitir un diagnóstico para el fortalecimiento del instituto, realizar un estudio para la determinación, reestructuración y modernización de la planta de personal del instituto, realizar y diseñar la nueva estructura organizacional y funcional de acuerdo a la modernización con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por el instituto, realizar y diseñar un manual con las funciones de la nueva planta de personal indicando las funciones y competencias laborales, realizar una estructura financiera y proyectar la viabilidad de la nueva planta de personal para ser incorporada dentro del presupuesto del instituto. |
| Perfil | Profesional de Administración de Empresas con experiencia en cargos de apoyo administrativo y como asesor. |

**GUILLERMO ORTEGA RUBIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Prestar los servicios profesionales como abogado especializado en Derecho Administrativo y Gestión Pública, para el fortalecimiento de los procesos contractuales del "IMDRI", Asesorar, sustentar y proyectar la respuesta jurídica a las diferentes solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, presentadas ante el "IMDRI", que sean asignadas, Representar judicial y extrajudicialmente al "IMDRI", en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que sean encomendadas, Coadyuvar en los trámites administrativos que requieran soporte jurídico, que sean asignados, Suministrar toda la información requerida por el supervisor, Elaborar y presentar al supervisor los informes de las actividades efectuadas mes a mes, Presentar conceptos jurídicos solicitados por el Gerente. |
| Perfil | Abogado especialista en ciencias Administrativas y Constitucionales y como asesor Jurídico por prestación de servicios profesionales en el sector público. |

**DIANA GUZMAN AGUIRRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Elaborar las actas de las reuniones y/o comités de infraestructura deportiva de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, apoyar cuando se requiera la recepción y trámite de documentos relacionados con la coordinación de infraestructura deportiva, ejecutar labores de oficina en lo relacionado a la coordinación de infraestructura deportiva, apoyar en la proyección, digitación de oficios generados por la coordinación de infraestructura deportiva. |
| Perfil | Licenciada en educación infantil y preescolar, con experiencia en el desarrollo de actividades administrativas como secretaria auxiliar contable. |

**ALFONSO RINCON CASALLAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar un proyecto de reglamentación del acuerdo 018 de 2013, en donde se establezcan las condiciones y reglas con el fin de que los deportistas medallistas de Ibagué accedan a los beneficios otorgados, realizar una identificación de cuales han sido los medallistas Ibaguereños en competencias nacionales e internacionales recopilando sus datos, determinar cuáles son los rubros por los cuales se les prestará apoyo económico a los deportistas y cuál es el monto máximo por deportista, elaborar una base de datos en donde se permita identificar los convenios vigentes con instituciones educativas, universitarias, técnicas y tecnológicas de educación formal de los sectores públicos y privados, propiciar la elaboración de convenios para obtener beneficios, conformar comité para que reglamente las condiciones mínimas y los requisitos exigidos para lograr obtener los incentivos, establecer mecanismos de comunicación y publicidad entre los deportistas ibaguereños con el fin de que conozcan los beneficios otorgados por el acuerdo 018 de 2013, para incentivarlos a mejorar el rendimiento en especial para las justas de los XX juegos deportivos nacionales y IV paranacionales, compilar los formatos necesarios para la solicitud de los beneficios otorgados por el acuerdo 018 de 2013. |
| Perfil | Administrador Público, con experiencia en el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión. |

**GLORIA CAMPOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Brindar apoyo jurídico a la Dirección Administrativa Financiera y Técnica del IMDRI, proyectar los diferentes estudios previos, resoluciones y actos administrativos en general que se puedan requerir en la Dirección Administrativa Financiera y Técnica, apoyar normativamente en cuanto al manejo administrativo y manejo de los recursos económicos producidos por los diferentes polideportivos a cargo del IMDRI, revisar la documentación de los comodatos existentes y de los que se realicen a futuro de los polideportivos y escenarios deportivos a cargo del IMDRI, liquidando los que no estén vigentes o que estén incumpliendo con las obligaciones establecidas en los mismos, elaborar la reglamentación de los horarios para el uso de los diferentes escenarios deportivos a cargo del IMDRI, tramitar el cambio de la facturación de servicios públicos que aparece a nombre del instituto, a las personas que les corresponda sean naturales, clubes, ligas, juntas de acción comunal y quien tenga la utilización mediante contrato o comodato de los polideportivos o escenario deportivo. |
| Perfil | Abogado con experiencia como asesor Jurídico y jefe de cartera. |

**PILAR LUCIA RODRIGUEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Emitir los conceptos que le sean solicitados en relación con la gestión del recurso público del IMDRI, presentando recomendaciones y soluciones a las consultas planteadas, apoyar al IMDRI en la proposición, estructuración y seguimiento de las acciones de mejora que sean implementadas conforme los requerimientos efectuados por la Contraloría Municipal, para las auditorías programadas y llevadas a cabo, actualizar la documentación existente (Manual de Procesos y Procedimientos, Formatos, etc.), en el desarrollo e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI y Gestión de Calidad, realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios y contratistas del IMDRI, con el fin de reforzar y socializar, las posibles actualizaciones realizadas en relación al punto anterior, trabajar mancomunadamente con el área de control Interno del Instituto, para el desarrollo de algunas de las obligaciones relacionadas, mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. |
| Perfil | Administrador Público, especialista en Gestión Pública, con experiencia en la evaluación del MECI por prestación de servicios. |

**ANGELICA MARIA BUENAVENTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Apoyo en la elaboración y consolidación de la estadística de la población beneficiaria de los apoyos otorgados por el IMDRI mediante convenios a los organismos deportivos, apoyar en los procesos administrativos de la oficina del área misional, apoyo en la elaboración de informes periódicos que sean requeridos por las diferentes áreas del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué, “IMDRI”, apoyar en el manejo y recolección de datos del observatorio del deporte, realizar las convocatorias del comité del observatorio del deporte, alimentar la matriz de las mesas intersectoriales de las que el IMDRI haga parte, elaborar cuadros, graficas e informes cuantitativos y cualitativos de cada uno de los programas del Instituto discriminándolo por ciclo vital, género, comuna, para entregar informes a las demás secretarias. |
| Perfil | Profesional en Administración de Empresas con experiencia en cargos como asistente administrativa. |

**JORGE ALEXANDER BOHORQUEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Emitir conceptos jurídicos en los temas legales que la Gerencia solicite, respecto a asuntos misionales de la entidad en lo que tiene que ver con el componente jurídico, asistir a los comités de conciliación para los cuales sea convocado, representar judicial y extrajudicial al IMDRI en los procesos que le sean asignados, emitir conceptos Jurídicos sobre asuntos relacionados con la contratación del Instituto cuando así se le requiera, mantener reserva sobre la información que llegue a conocer en razón de la prestación del servicio objeto del contrato. |
| Perfil | Abogado con experiencia como asesor Jurídico a entidades Públicas y Privadas, especialista en Gestión entidades territoriales, derecho administrativo y constitucional, derecho laboral y de la seguridad. |

**ANDRES ESCOBAR MONTOYA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Apoyar la evaluación de los programas, los proyectos y actividades de la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, apoyar a la Dirección Administrativa y a la Gerencia en la elaboración del Plan Anual de Compras, realizar el análisis de los Estados Financieros del IMDRI, apoyar a la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica en las funciones de Jefe de Personal del Instituto, apoyo en la supervisión de los informes presentados por los contratistas que estén a cargo de la Dirección Administrativa, financiera y técnica del IMDRI. |
| Perfil | Profesional en Contabilidad Publica con experiencia en cargos de Revisoría Fiscal y Auditoria en entidades Públicas y Privadas. |

**ANGELICA TAMAYO MEDINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales.** |
| Funciones o actividades | Realizar apoyo técnico a la supervisión de los contratos suscritos para la ejecución de las obras de los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, realizar visita técnica a las obras en ejecución de los contratos suscritos con Coldeportes para la Construcción, Remodelación y Adecuación de los escenarios deportivos, y obras complementarias, verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas en las actividades ejecutadas, emitir concepto técnico sobre las actividades ejecutadas dentro del marco del contrato, controlar la programación de ejecución de los contratos suscritos con Coldeportes para la Construcción, Remodelación y Adecuación de los escenarios deportivos, obras de infraestructura deportiva, urbanismo y paisajismo y obras complementarias para los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, elaborando cuadro comparativo de actividades propuestas contra actividades ejecutadas, presentar informe semanal y mensual de las actividades ejecutadas para la presentación de estas a Coldeportes, Gobernación del Tolima, y alcaldía de Ibagué. |
| Perfil | Arquitecta con experiencia como Arquitecta auxiliar para dibujo y ambientación de planos. |

**CAROLINA MARIA PAVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Juegos Nacionales.** |
| Funciones o actividades | Realizar apoyo técnico a la supervisión de los contratos suscritos para la ejecución de las obras de los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, Realizar visita técnica a las obras en ejecución de los contratos suscritos con Coldeportes para la Construcción, Remodelación y Adecuación de los escenarios deportivos, obras de infraestructura deportiva, urbanismo y paisajismo y obras complementarias para el desarrollo de los Juegos Deportivos Nacionales elaborando cuadro comparativo de actividades ejecutadas, presentar informe semanal y mensual de acuerdo al formato establecido por la institución de las actividades ejecutadas para la presentación de estas a Coldeportes, Gobernación, Alcaldía de Ibagué. |
| Perfil | Arquitecta con experiencia como auxiliar en obra civil, y como contratista de entidad pública. |

**ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Asesorar a la gerencia del IMDRI en la revisión de las comunicaciones internas y externas de la gerencia para su respectiva respuesta, apoyar a la gerencia del IMDRI en la supervisión de los informes presentados por los contratistas que estén a cargo de la gerencia, asesorar y acompañar a la gerencia del IMDRI en las reuniones conforme a los aspectos administrativos y del deporte propios del Instituto, asesorar a la gerencia del IMDRI en el seguimiento a las metas de producto y de resultados obtenidas en el Plan de Desarrollo de competencia del IMDRI, apoyar a la gerencia del IMDRI en la articulación con la comunidad para la promoción de la gestión Institucional del IMDRI con respecto a las metas de producto y de resultados, apoyar a la gerencia del IMDRI en la supervisión de la ejecución de planes de acción, iniciativas y medidas preventivas, correctivas relacionadas con el objeto misional del instituto y que propendan por el cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo, acompañar a la gerencia del IMDRI en la identificación de nuevas metas de desarrollo deportivo, asesorar a la gerencia del IMDRI en la consolidación de la gestión Pública entre entidades públicas y privadas que patrocinen y apoyen el deporte, la recreación y la actividad física en Ibagué. |
| Perfil | Profesional en educación física, especialista en Administración Pública, con experiencia en cargos como asesor de despacho por prestación de servicios. |

**IVAN HUMBERTO MOLINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Administrativa y Fra.** |
| Funciones o actividades | Prestar los servicios profesionales para realizar la intermediación en la contratación de las pólizas de seguros requeridas, para asegurar bienes e intereses patrimoniales de la entidad, aquellos por los que fuere legalmente responsable o le correspondiere asegurar en virtud de la disposición legal o contractual y en general en la contratación de las pólizas que requiera en IMDRI. Lo anterior comprende los tramites inherentes a la colocación de las pólizas necesarias para el adecuado cubrimiento contra los riesgos a que están expuestos los bienes e intereses de la entidad y aquellos por los que fuere responsable, o le correspondiere asegurar en virtud de disposición legal o contractual, manejo de pólizas, implementación del sistema de seguros de los bienes de la entidad o de aquellos que le corresponda asegurar, obtención de descuentos y tramites de documentos ante la compañía de seguros, presentación de reclamaciones, trámite y atención hasta obtener el pago de la indemnización por las reclamaciones que se originen en la ocurrencia de siniestros que afecten las pólizas, prestar la asesoría requerida para la elaboración de los estudios previos y pliegos de condiciones de licitaciones públicas o cualquier otro proceso que requiera adelantar la entidad, para escoger la compañía de seguros con quien se contrate el programa de seguros, así como la asesoría y la evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el correspondiente proceso, asesorar en todos los trámites previos y durante el proceso de selección de las compañías de seguros, tales como la preparación de los pliegos de condiciones, asistencia a las audiencias y reuniones preliminares, derivadas del proceso de selección, evaluación de las ofertas y proyección de respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes durante la vigencia del proceso asesorar en lo relacionado con la celebración y desarrollo del contrato de seguro en todas sus etapas, presentar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos del IMDRI, entendido este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros de la entidad, realizar una visita de inspección mensual a las diferentes áreas del IMDRI para analizar los posibles riesgos que se presentan y reportar en un informe los hallazgos encontrados y las acciones de mejoramiento con su respectivo indicador, presentar un informe mensual al IMDRI de todo lo relacionado con el programa de seguros, estado de cartera de cada una de las pólizas y las modificaciones que se efectúen a las mismas, el estados de las reclamaciones y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asesorar en la elaboración y estructuración de las pólizas y coberturas, bajo aspectos técnicos y económicos para proteger los bienes e intereses patrimoniales del IMDRI, elaborar estudios sobre nuevas tarifas de cobertura, con presentación de informes trimestrales de dicha evaluación, inspeccionar trimestralmente las instalaciones y bienes asegurados, actualización de la calificación del riesgo y recomendación de los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos, asesorar directamente ante las compañías de seguros sobre las diferentes reclamaciones que por siniestro se presenten durante la ejecución del contrato que se celebre, y los que se presenten sigan su trámite a pesar del vencimiento de las pólizas, obtener y mantener vigentes las pólizas del programa de seguros del IMDRI en los plazos y montos requeridos, como en la posibilidad de su renovación dando aviso oportuno de los vencimientos de todas y cada una de las pólizas que componen el programa de seguros para el estudio y aprobación de las modificaciones necesarias, asesorar jurídica y técnicamente al IMDRI en el área de seguros, dando respuesta escrita cuando así se requiera en el plazo establecido, elaborar un plan de seguros para atender las necesidades del IMDRI, asesorar directamente al Municipio especialmente con relación a pólizas de difícil manejo, Presentar un programa de atención de siniestros y tramitar las modificaciones necesarias, diseñar las pólizas más adecuadas para efectuar técnicamente la transferencia de sus riesgos a las compañías de seguros, buscando obtener el menor costo pero que produzca los fines propuestos, evaluar conjuntamente con el Municipio y correctamente todos los bienes a asegurar, con el objeto de evitar pérdidas bajo seguro y evitar que se paguen primas en exceso por seguros superiores a los necesarios, revisar todos los siniestros presentados en los dos últimos años, lo cual comprende el estudio de siniestros objetados, asistencia y organización de comités técnicos de seguros, emitir conceptos y absolver consultas sobre temas específicos de seguros, prestar servicio permanente respecto a las soluciones para todos los funcionarios del Municipio en lo que respecta a seguros, asesorar y recomendar en temas de seguridad industrial y salud ocupacional a la Dirección de Recursos Físicos y a otras áreas, presentar anticipadamente (a los 3 meses antes del vencimiento) las proyecciones presupuestales que se requieran en rubro de seguros. |
| Perfil | Profesional en Administración de Empresas, con diplomado en mercadeo y en Gestión del seguro. |

**ELADIO VASQUEZ ORTIZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa de escuelas de formación deportiva, en la disciplina del futbol en las comunas de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos, que promuevan el habito del deporte, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas la población NNAJ para ser beneficiarios, agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el actividad física musicalizada en las comunas, organizar encuentros deportivos, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales, apoyar los eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Entrenador de equipos de futbol y manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes. |

**GARY ALFONSO TOVAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa de escuelas de formación deportiva en la disciplina del futbol en las comunas de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva, atención a la población vulnerable, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas la población NNAJ para ser beneficiarios, agrupar a los niños, niñas y adolescentes para aplicar el actividad física musicalizada en las comunas, organizar encuentros deportivos, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales, apoyar los eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Entrenador de equipos de futbol y manejo de grupos de niños, niñas y adolescentes. |

**JUAN SEBASTIAN CASTELLANOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa atención a la población vulnerable a través de la actividad física en centros de primera infancia y discapacidad en Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes con discapacidad a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el hábito del deporte, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas la población NNAJ con discapacidad para ser beneficiarios, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de la población NNAJ con discapacidad, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Profesional en deporte con conocimientos y experiencia en entrenamiento de futbol, así como en preparación física. |

**ANDRES FELIPE LEYTON ROJAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa atención a población vulnerable a través de la actividad física y recreación en las comunas de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el hábito del deporte, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas la población NNA para ser beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de la población NNA, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Estudiante de en deporte con conocimientos y experiencia en entrenamiento de futbol, así como en preparación física. |

**ANDRES PARRA LONDOÑO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Capacitar a los instructores de los programas escuelas de formación deportiva, centros de educación física, atención a la población vulnerable a través de la actividad física en Ibagué, programar y realizar capacitaciones mensuales dirigidas a los instructores de las diferentes actividades misionales, abarcar temas concernientes a la actividad física, recreación y entrenamiento deportivo utilizando facilitadores pedagógicos tanto para la parte teórica práctica, instruir y asesorar las actividades que deben desarrollar los instructores del plan de iniciación deportiva, realizar la socialización de los diferentes programas del instituto que se desarrollan en las comunas la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los NNA, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Profesional en Ciencias del deporte y la recreación, especialista en Pedagogía del entrenamiento deportivo, con conocimientos y experiencia como instructor de futbol, y preparador físico. |

**FRANCISCO JAVIER CHAVEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción y ejecución del programa atención a la población vulnerable a través de la actividad física y recreación dirigido a los centros que atienden población con discapacidad en Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes con discapacidad a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el hábito del deporte, convocar mediante presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas, la población NNA para ser beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de la población NNA con discapacidad, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que organice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física y deportes con conocimientos en psicología deportiva y experiencia en entrenamiento deportivo, así como instructor deportivo. |

**JEANETTE SANTAMARIA HERNANDEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa escuelas de formación deportiva, a través de la disciplina del baloncesto en las comunas de Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes para aplicar el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas al sector para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la gestión, eventos, programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física y deportes con conocimientos en organización deportiva, experiencia como entrenadora de baloncesto y docente de educación física. |

**FREDY MORENO QUINTERO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa escuelas de formación deportiva, a través de la disciplina del Taekwondo en Ibagué, conformar grupos de niños, niñas y adolescentes a los que se aplicará el plan de iniciación deportiva en la disciplina mencionada, organizar festivales recreativos y encuentros deportivos que promuevan el habito del deporte, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas al sector para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, establecer la escuela de formación deportiva de Taekwondo en las comunas de Ibagué, apoyar la gestión, eventos programas y actividades que realice el IMDRI. |
| Perfil | Licenciado en educación física y deportes con conocimientos en Teoría del entrenamiento deportivo, y legislación deportiva, experiencia como instructor de Taekwondo y Entrenador y coordinador de futbol. |

**JENNY TATIANA SANCHEZ OCHOA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Técnica** |
| Funciones o actividades | Realizar la promoción, organización y ejecución del programa escuelas de formación deportiva de ciclismo, a través de la realización de ciclo paseos con niños y adolescentes en Ibagué, realizar ciclo paseos mensuales donde vincule niños, niñas y adolescentes pertenecientes a las instituciones educativas del municipio de Ibagué, organizar un ciclo paseo semanal con el fin de promover el hábito del deporte del ciclismo en los niños, niñas y adolescentes de Ibagué, convocar por medio de presidentes de las JAC, fundaciones e instituciones educativas aledañas al sector para que los niños, niñas y adolescentes sean beneficiarios del programa, promover mediante charlas y actividades la práctica deportiva, recreativa y de actividad física los derechos fundamentales de los “NNA”, apoyar la realización de la ciclovia de Ibagué con actividades complementarias que posibiliten el mejoramiento de la misma. |
| Perfil | Profesional en Matemáticas con énfasis en Estadística, especialista en Pedagogía con experiencia como docente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Apoyar las áreas de contabilidad, presupuesto, cartera y tesorería en las actividades que realiza, apoyo en la elaboración de informes que se deben presentar a los diferentes entes de control, apoyar y asesorar a la dirección financiera en las labores financieras requeridas en la misma. |
| Perfil | Contadora Pública especialista en derecho Comercial y Financiero, con experiencia como contratista en entidades Públicas. |

**SONIA MOSQUERA TRUJILLO**

**WILLFREDO CARRERO VERGARA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Presentar estados financieros razonables, verificando los hechos económicos, sociales realizados por la entidad, Conocer, ordenar y controlar las operaciones contables, financieras y tributarias que lleve a cabo el establecimiento público en desarrollo de su objeto, Facilitar el ejercicio de las funciones constitucionales y legales que compete a los organismos de control, inspección y vigilancia, elaborar y firmar los estados financieros y los demás documentos que se generan en la ejecución del contrato, elaborar y Presentar los informes a la Contraloría General de la Republica, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito FUT, demás informes de base financiera tributaria y contable legalmente requeridos, elaborar y presentar las fuentes y otras si se requieren, apoyar todo proceso financiero y presupuestal en la entidad, elaborar, digitalizar y actualizar la contabilidad de la entidad. |
| Perfil | Contador Público especialista en derecho Tributario y Aduanero, con experiencia como asesor y apoyo de la secretaria General en entidades Públicas. |

**MARIA DEL CARMEN MARIN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Conocer con certeza la destinación de los recursos, sugerir a la Directora Administrativa, Técnica y financiera la transferencia de recursos para el cumplimiento de las obligaciones, apoyar el área Contable, apoyar el área de Presupuesto, reclasificar las cuentas para la liquidación y pago de impuestos, mantener actualizados los saldos en bancos, realizar las conciliaciones bancarias mensualmente, realizar giros de gastos y elaborar sus respectivos cheques, presentar informes de tesorería. |
| Perfil | Administrador financiero y Aduanero, con experiencia como asistente administrativa y secretaria de gerencia. |

**MARCELA LOPEZ LOAIZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Elaboración y presentación del proyecto de acuerdo del presupuesto del IMDRI al Consejo Directivo dentro de los términos legales, manejo general del presupuesto de ingresos y gastos, elaboración de disponibilidades y registros presupuestales, elaboración de las resoluciones mediante la cual la Gerencia ordena los créditos, contra crédito, adiciones, reducciones, traslados, etc. de acuerdo con las facultades otorgadas por el Consejo Directivo del Instituto, presentación de los informes de base presupuestal a las entidades de control, presentación de la ejecución presupuestal en forma semanal a Gerencia, asesoramiento en materia presupuestal a la Gerencia y Director financiero. |
| Perfil | Contador Público con experiencia como jefe administrativa. |

**CAROLINA SILVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Apoyo en el seguimiento y verificación de la documentación aportada a los contratos y convenio del Instituto Municipal para el Deporte Y La Recreación De Ibagué "IMDRI", así: pagos de seguridad social y pensiones, antecedentes disciplinarios, RUT, experiencia laboral y elaboración de oficios, apoyo y seguimiento a la agenda y/o calendario de la Directora administrativa, financiera y técnica en el tema relacionado a los pagos tributarios, apoyo, seguimiento y acompañamiento de agenda personal y de los eventos realizados por el IMDRI, realizar seguimiento a las llamadas realizadas a la directora administrativa, financiera y técnica, apoyo y seguimiento a las tareas Administrativas asignadas por el supervisor del contrato, apoyar en la proyección y digitación de los estudios previos, documentación soporte y complementaria, apoyar en el diseño de mejoramiento y desarrollo de los programas administrativos del "IMDRI", apoyo en la ejecución por parte de la dirección administrativa financiera y técnica en las actividades asignadas a la dirección y apoyo en la retroalimentación y mejoramiento de los proyectos. |
| Perfil | Técnico profesional en secretariado con experiencia como asistente y auxiliar administrativa. |

**NESTOR GREGORY DIAZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos y derechos de petición, realizados por los ciudadanos y asignados a la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos, realizados por los diferentes entes de control, asignados a la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, apoyar en la revisión de los actos administrativos proyectados por la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, brindar Asesoría jurídica en los diferentes asuntos relacionados con la dirección |
| Perfil | Abogado especialista en derecho del medio ambiente y en derecho administrativo y constitucional con experiencia en contratos de prestación de servicio con el sector Público. |

**LUIS CARLOS ACOSTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Archivo** |
| Funciones o actividades | Velar y proteger la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y resguardo de todos los documentos que se encuentren en proceso y como productos terminados en ejecución del proyecto, facilitar, permitir y buscar oportunamente los documentos y/o expedientes solicitados para consulta que se encuentren en proceso como producto terminado dentro de las limitaciones y exigencias señaladas por la constitución política de Colombia, el Archivo General de la Nación, el reglamento general de archivos y demás disposiciones vigentes y legales establecidas para este fin, estudiar la estructura interna de la entidad, funciones y manuales de procedimientos y organigrama, estudiar el cuadro de clasificación con base a los manuales asignados. Clasificar la documentación conformando grupos documentales de acuerdo con las dependencias y oficinas productoras. (NTC 4095) a partir de la estructura orgánica funcional de la entidad y teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, ordenar por serie, año e identificar las fechas límites extremas de cada uno de los expedientes, identificar o marcar cada una de las unidades documentales con el nombre del expediente y a la serie que corresponda. Detectar los expedientes afectados especialmente por agentes biológicos como hongos y/o insectos, separándolos de los no contaminados identificando la unidad de conservación con una marquilla de color rojo en un lugar visible, efectuar el expurgo del expediente, retirando las copias y duplicidad que no contenga información adicional realizar la limpieza a los expedientes como retirar ganchos y clips oxidados siempre y cuando no afecte la integridad del expediente, ordenar el expediente cronológicamente de forma descendente respetando el principio archivístico de orden original, efectuar la foliación de acuerdo a la norma de archivo almacenar los documentos en unidades de conservación. Rotular las cajas de archivo inactivo ref. x 200 indicando el fondo, sección, serie, subserie, código del expediente, recepcionar las solicitudes de préstamo y entregar los expedientes requeridos en el menor tiempo posible, actuar siempre reservado, prudente y discreto con la información que llegase a encontrar, escuchar tanto en el sitio de trabajo como fuera de él. |
| Perfil | Auxiliar de archivo con experiencia como auxiliar de archivo. |

**FABIAN RAMIRO ARCINIEGAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Adelantar los tramites de requerimiento y cobro de la cartera vencida, adelantar los procesos judiciales necesarios para la obtención efectiva del cobro y recaudo de la cartera del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué “IMDRI”, iniciar procesos ejecutivos y restitución de bienes inmuebles a los arrendatarios que se encuentran en mora con el pago de los cánones de arrendamiento de los bienes a cargo del IMDRI y de los contratos que se hayan culminado, apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos y derechos de petición, realizados por los ciudadanos y asignados a la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos, realizados por los diferentes entes de control, asignados a la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, apoyar en la revisión de los actos administrativos proyectados por la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, brindar Asesoría jurídica en los diferentes asuntos relacionados con la dirección. |
| Perfil | Abogado especialista en derecho administrativo y con experiencia en contratos de prestación de servicio con el sector Público como asesor jurídico. |

**MAURICIO CAMPOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Financiera** |
| Funciones o actividades | Cumplir con la elaboración de presupuesto de los contratos de obra a suscribirse con el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué “IMDRI”, para las adecuaciones de los escenarios deportivos del municipio de Ibagué de acuerdo a los precios oficiales establecidos por la secretaria de Infraestructura Municipal, verificar y supervisar la evolución del mejoramiento de la infraestructura de los escenarios deportivos realizada para optimizar la prestación del servicio del IMDRI, realizar las visitas técnicas solicitadas a los escenarios deportivos del IMDRI y emitir concepto sobre su estado físico y proyección de obras, rendir un informe mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato ante el supervisor, suministrar toda la información requerida por el supervisor del contrato, atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta de las comunidades beneficiarias del programa, relacionadas con la correcta interpretación del cronograma de actividades o las especificaciones técnicas durante la ejecución de las adecuaciones de los escenarios deportivos, apoyar y acompañar a la gerencia general del Instituto en los procesos de planeación y ejecución de obras a realizarse para los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Juegos Deportivos Paranacionales del año 2015, apoyar y acompañar a la gerencia general del Instituto en los procesos de contratación y ejecución de las obras para los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Juegos Deportivos Paranacionales del año 2015. |
| Perfil | Arquitecto e Ingeniero Civil, con experiencia en contratos de prestación de servicio con el sector Público como Ingeniero asesor. |

**ORLANDO ARCINIEGAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Jurídica** |
| Funciones o actividades | Asesorar jurídicamente al IMDRI en los diferentes procesos que se requiera para el desarrollo de los XX Juegos Nacionales y IV Paranacionales, Llevar a la Gerencia General informes y opiniones legales acerca de diversas consultas efectuadas en los distintos procesos precontractuales, contractuales de los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, emitir conceptos jurídicos cuando se requiera y acompañar al IMDRI en todos los procesos jurídicos que desarrolle la entidad en lo concerniente a los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, revisar y formalizar las resoluciones que adopten la Gerencia, observando que los mismos se efectúen de acuerdo a la normatividad, asesorar jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deben hacer para realizar los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales, proyectar todos los documentos necesarios para realizar procesos de licitación, concurso de méritos, y contratos concernientes a contratar las obras de los XX Juegos Deportivos Nacionales y IV Paranacionales sometiendo los mismos a consideración de la gerencia, asesorar o hacer parte de los comités evaluadores asignados por el Gerente en los procesos convocados por el instituto. |
| Perfil | Abogado especialista en instituciones Jurídico Políticas y derecho público y con experiencia en asesorías jurídico de entidades Públicas. |

**PAOLA SANCHEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Organización, archivo y foliación de la contratación existente en la Secretaria General, revisión de toda la documentación necesaria de cada contrato, asistir a la secretaria General en las funciones de proyección de contratos y convenios, coadyuvar en el ingreso de la información al sistema electrónico para la contratación pública los contratos generados por el instituto, realizar y presentar informes que se requieran con relación al desarrollo de sus funciones, coadyuvar en la elaboración de respuestas de derechos de petición en asuntos atenientes a la Secretaria General del instituto. |
| Perfil | Estudiante de derecho con experiencia en cargos de tipo asistencial en el área administrativa, con conocimientos en contratación y presentación de informes a los entes de control. |

**RENE AGUILAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Prestar los servicios de manera efectiva en lo concerniente a la administración de los escenarios deportivos que están a cargo del Instituto, con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto que el contrato determine, el Instituto, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, actuar como interventor en todos los contratos, comodatos y convenios que tengan que ver con los escenarios deportivos que están a cargo del IMDRI, mantener reserva sobre la información que llegue a conocer en razón de la prestación del servicio objeto del contrato, presentar los informes correspondientes a las entidades de control en lo pertinente con los escenarios con los respectivos soportes, realizar visitas a los escenarios deportivos y suministrar por escrito y con material visual, la información requerida sobre el estado de los mismos, apoyar y realizar labores tendientes al direccionamiento del mantenimiento y buen funcionamiento de los escenarios deportivos y fomentar las buenas relaciones,  coordinar operativos del trabajo, así como a los operarios de cuadrilla, según instrucciones del supervisor inmediato, responsabilizarse y dar manejo a todos los implementos e insumos sean asignados para el desarrollo del objeto de su contrato, apoyar eventos que estén a cargo del IMDRI, brindar atención al usuario y solucionar en la medida de lo posible y con la aplicabilidad de las leyes y las normas vigentes conflictos que puedan presentarse entre arrendatarios, funcionarios y personal adscrito al IMDRI como usuarios de estos escenarios. |
| Perfil | Estudiante de Ingeniería de sistemas o afines con experiencia en cargos como asistente en el área administrativa, con conocimientos en sistemas. |

**JUAN MANUEL VILLEGAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Verificar y proyectar la correcta y adecuada aplicación de la imagen institucional del Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué "IMDRI" en la papelería, pendones, vayas y pasacalles que se utilicen en todos los eventos organizados o en los que tenga participación el "IMDRI" y en todos los escenarios deportivos de Ibagué que se encuentren a cargo del instituto, desarrollar y proyectar la imagen institucional del Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué "IMDRI" en la ropa e implementos deportivos para los instructores del Instituto, elaborar y presentar informes soportados con material fotográfico que se requieran con relaciones que se desprendan de las funciones objeto del contrato. |
| Perfil | Diseñador gráfico con conocimiento en diseño de sitios web dinámicos y experiencia en cargos de dirección y como diseñador gráfico. |

**JAIME VILLADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Asistir a los procesos relacionados con la infraestructura deportiva y coordinar con la gerencia la identificación de nuevas metas, generar instrumentos y procedimientos para la optimización del sistema de indicadores y de seguimientos a los proyectos radicados por el IMDRI ante planeación municipal, realizar el seguimiento físico y financiero a los proyectos de inversión financiados con recursos del Estado. |
| Perfil | Ingeniero Agroindustrial especialista en gerencia de proyectos y experiencia en cargos como contratista por prestación de servicios en el sector público. |

**JUAN E. BORJA HERNANDEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Realizar la planificación, organización y ejecución de los eventos y actividades programadas por el área misional y el IMDRI en cumplimiento del Plan de Desarrollo Ibagué Camino a la Seguridad Humana 2012 – 2015, Proyectar los permisos pertinentes para cada evento, acompañar y coordinar los eventos antes, durante y después del desarrollo del mismo, elaborar y presentar los cuadros, informes actas y reportes de los apoyos realizados a los organismos deportivos del Municipio de Ibagué, solicitar acompañamiento de la Policía, Cruz Roja, defensa Civil y demás organismos que mitiguen el riesgo de los eventos y garanticen la seguridad del mismo, apoyar al coordinador de los programas institucionales en sus diferentes actividades, llevar información de los deportistas y/o beneficiarios de los eventos y actividades, solicitar con el jefe de prensa del IMDRI todos y cada uno de los eventos programados por el Instituto. |
| Perfil | Técnico en organización de eventos y coordinador de maquinaria y operarios en las vías rurales del Tolima como contratista por prestación de servicios en el sector público. |

**DORIS GOMEZ BELTRAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Secretaria General** |
| Funciones o actividades | Verificar la recolección mensual de cada uno de los cánones de arrendamiento que el Instituto tiene a su cargo, Actualizar y alimentar el sistema de SYSCAFE y las carpetas de cada uno de los contratos de arrendamiento, en cuanto a los pagos de cánones de arrendamiento que realice los arrendatarios, Entregar informe en manera digital y físico al abogado encargado de la recolección del Instituto, cuando se haya presentado dos meses o más de mora en el pago del canon de arrendamiento, en donde se establezca el número y fecha del contrato de arrendamiento, nombre, identificación y dirección del arrendatario, valor y termino del contrato y estado actual de la deuda con la respectiva liquidación de intereses corrientes y moratorios, para que el profesional en derecho realice la recolección de cartera por medio de procesos pre jurídicos y jurídicos Elaborar la facturación mensual del cobro de los cánones de arrendamiento a cargo del IMDRI. |
| Perfil | Técnico en Contaduría Pública y Contador Público, con experiencia como Contadora en empresas Privadas |