



IMDRI

Instituto Municipal para el deporte
y la recreación de Ibagué



**IBAGUÉ
VIBRA**



CIRCULAR No. 07

Ibagué, 13 de abril de 2021

PARA: Funcionarios de planta y contratistas

DE: Director Administrativo Financiero y Técnico

ASUNTO: POLITICA CERO PAPEL

Respetados funcionarios;

Por medio del presente y teniendo en cuenta la campaña nacional "cero papel", me permito recordarles que todo documento debe ser impreso en doble cara, para documentos internos debe ser en papel reciclable, no enviar copias e impresiones innecesarias, estas se pueden enviar por correo Institucional.

Agradezco el apoyo a este tipo de iniciativas, que contribuyen al mejoramiento como funcionarios y como personas.

Cordialmente,


JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Directora Administrativa Financiera y Técnica

Proyectó: Marcela Cruz


Recibido:
13-04-2021

Recdo
Marcela Cruz
13-04-2021
9:30

Recibi - 13-04-2021
Hora: 9:30
Lorena G.

Recibido
13 abril/2021
3:45 p.m.





CIRCULAR No. 8

Ibagué, 13 de abril de 2021

PARA: Funcionarios de planta y contratistas

DE: Director Administrativo Financiero y Técnico

ASUNTO: AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA

*Recibo
Mirela Ont
13-04-2021*

*Recibi - 13-04-2021
Hora: 8:30 AM
Lorena G.*

Respetados funcionarios;

Por medio del presente y teniendo en cuenta el plan de austeridad que ha implementado el Gobierno Nacional, en la cual se debe llevar controles más estrictos al uso de los servicios públicos, es por eso que el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, propone reducir de forma considerable el consumo de energía y agua aplicando las siguientes medidas:

ENERGÍA

- Las luces de las oficinas deben ser apagadas en su totalidad al finalizar la jornada laboral.
- Todos los equipos electrónicos como computadores, impresoras, escáneres y cargadores de celular, deben ser apagados en su totalidad a las 12:00 am, y se recomienda la desconexión de los equipos al finalizar la jornada laboral para lograr un mayor ahorro de energía.
- Imprimir solo cuando sea completamente necesario y si lo hace utilizar el papel a doble cara.
- Hacer uso en lo posible de la luz natural, y mantener apagadas las luces en los espacios que no están en uso, como baños, etc
- Mantener el computador en iluminación baja y ahorro de energía.

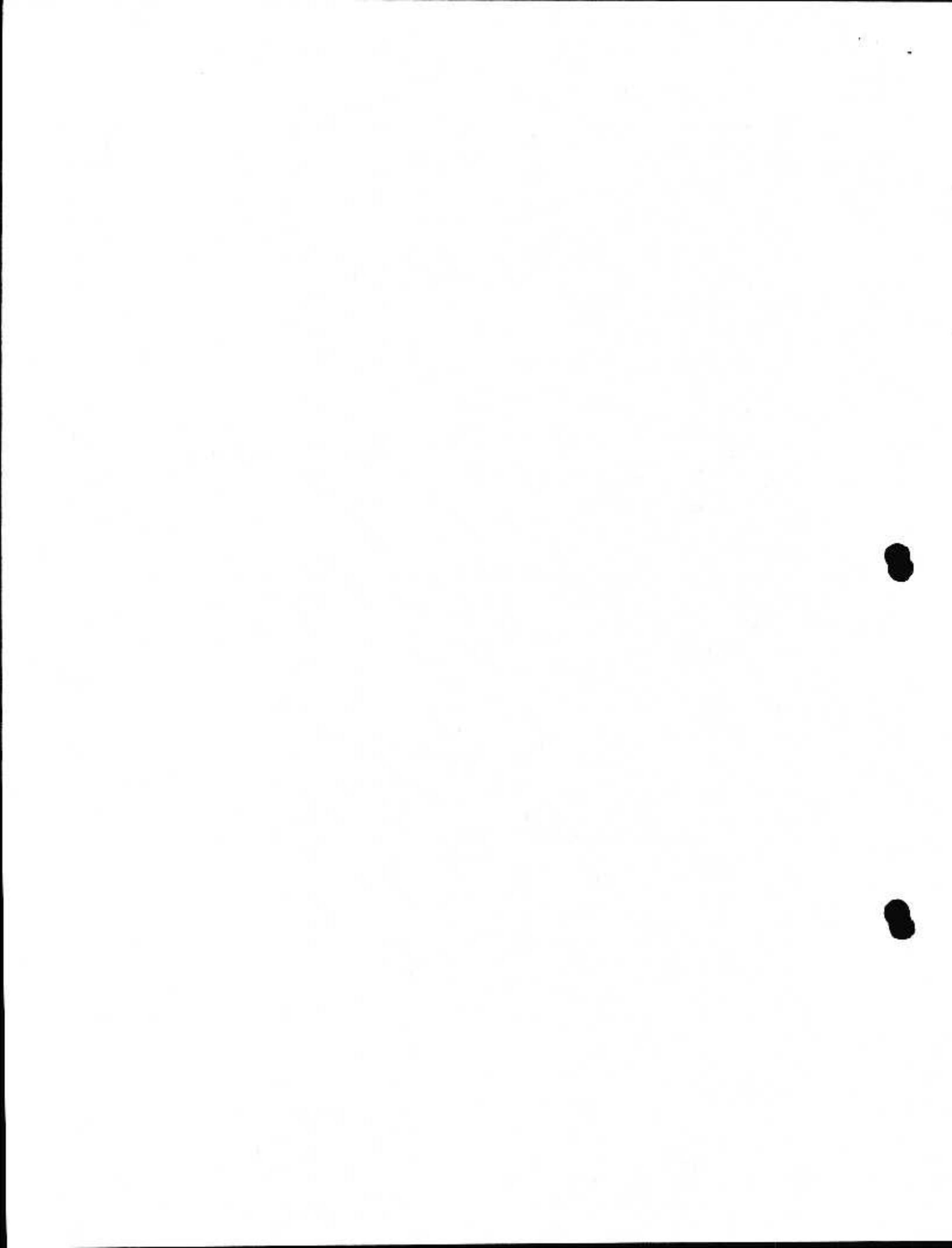
AGUA

- En los baños no dejar correr el agua mientras se lava las manos.
- Verificar que los grifos queden bien cerrados al finalizar su uso

*Recibi: [Signature]
13-04-2021*

*Recibo SeD
13 de abril/2021
2:30 p.m.*







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**

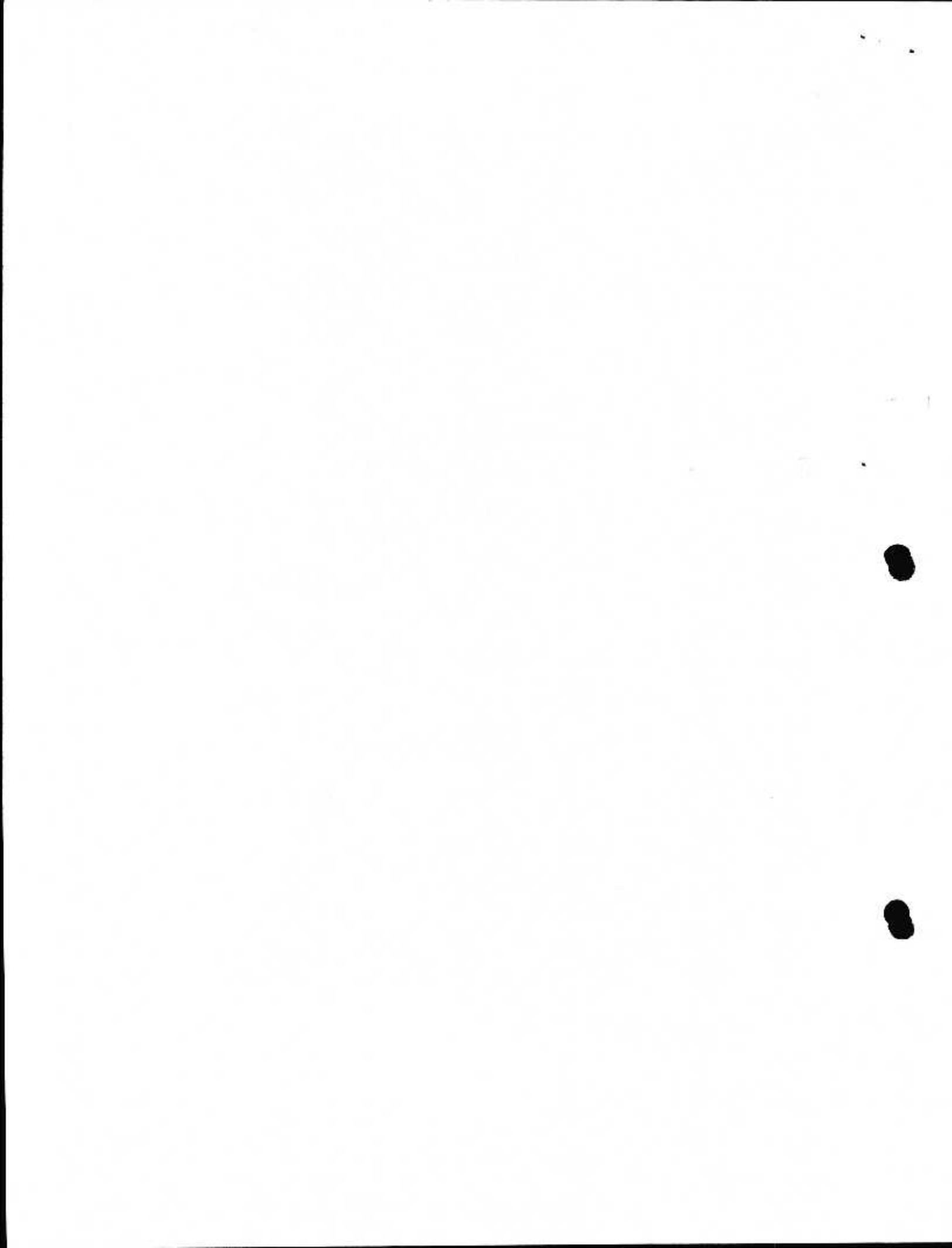


Esperamos contar con su valiosa colaboración y compromiso para lograr la meta de ahorro, y agradecemos cualquier estrategia que desarrollen al interior del Instituto para generar conciencia de la importancia de hacer un uso razonable de los recursos no renovables, minimizando el impacto negativo al medio ambiente.

Cordialmente,

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Directora Administrativa Financiera y Técnica

Proyectó: Marcela Cruz





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Circular No. 09

16 de abril de 2021

PARA: Funcionarios de planta y contratistas

DE: Dirección Administrativa Financiera y Técnica

ASUNTO: Manejo equipos de cómputo del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI

Con el fin de optimizar y prolongar el funcionamiento de los equipos de cómputo del instituto

- Evitar alimentos o líquidos cerca de los equipos
- Evitar duplicidad de información
- Evitar contaminación visual en la vista escritorio de los equipos
- Almacenar la información en carpetas por año y mes (para facilitar así el respaldo de información en los discos físicos del instituto)
- Usar contraseñas en los equipos (de preferencia alfanuméricas)
- No almacenar ningún tipo de información personal en los equipos
- No instalar software en el equipo sin la autorización del área TI o supervisor designado
- No alterar la programación del sistema operativo del equipo asignado


JORGE LOZANO ARCINEGAS

Dirección Administrativa Técnica y Financiera

Proyecto
Carlos Andres Abril Brito
Ingeniero de Sistemas


16-04-2021

Recibi - 16-04-2021
flora! 8:30 AM
Lorena G.



Presidente Delegado del Alcalde
Secretario General Alcaldía de Ibaque
LEANDRO VERA ROJAS

Miembros del Consejo directivo

Al llamado a lista respondieron:

1. Llamado a lista y verificación del quorum:

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

AUTORIZA A LA GERENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAQUE IMDRI, PARA COMPROMETER VIGENCIAS DE EJECUCION FUTURAS Y SE OTORGAN ALGUNAS FACULTADES PRO TEMPORE EN MATERIA CONTRACTUAL"

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Informe de cumplimiento plan desarrollo
5. Presentación proyecto de acuerdo N.05 "POR MEDIO DEL CUAL SE

ORDEN DEL DIA

En Ibaque a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2021, previa convocatoria y empleando medios virtuales, se reunieron los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaque IMDRI. Siendo las 9:10 pm se da inicio a la Reunión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaque IMDRI, programada para la fecha; para tal efecto se adelanta a través de medios electrónicos (videoconferencia) empiando el aplicativo **Meet**. Para efectos de la reunión ejerce la presidencia el Secretario General, Dr. **LEANDRO VERA ROJAS** designado como delegado del Alcalde según Decreto No. 1000-0309 del 31 de mayo de 2021. Acto seguido **JHONNY ALEXIS PERDOMO**, secretaria general Gerente (E) del IMDRI, mediante Resolución No.223 del 29 de septiembre de 2021, actuando como secretario para efectos de la reunión pone a consideración de la plenaria el orden del día:

CONSEJO DIRECTIVO

Acta No3



IBAQUE



IMDRI
Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibaque





Circular No 11

Ibagué 16 de abril de 2021

De: Dirección Administrativa Financiera y Técnica

Para: Funcionarios de Planta y Contratistas área Administrativa

Asunto: Capacitación Manejo y Seguridad de la Información

*Rdo
Marela CNX
16-04-2021*

Con el fin de dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información definidas dentro del marco de las TICS del IMDRI, se establecerá la jornada de capacitación acerca del uso adecuado de la información digital, con el objetivo de:

- Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información
- Proteger los recursos tecnológicos.
- Minimizar el riesgo en los procesos críticos de la Entidad
- Cumplir con los principios de la función Administrativa
- Apoyar la innovación tecnológica
- Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad Informática SGSI
- Fortalecer la cultura de autocontrol de la información
- Garantizar la continuidad de los procesos frente a los incidentes.

La jornada se llevará a cabo el día lunes 19 de abril 2021 a las 10:am en el hangar; esta será orientada por el Ingeniero de sistemas Carlos Andres Abril Brito.

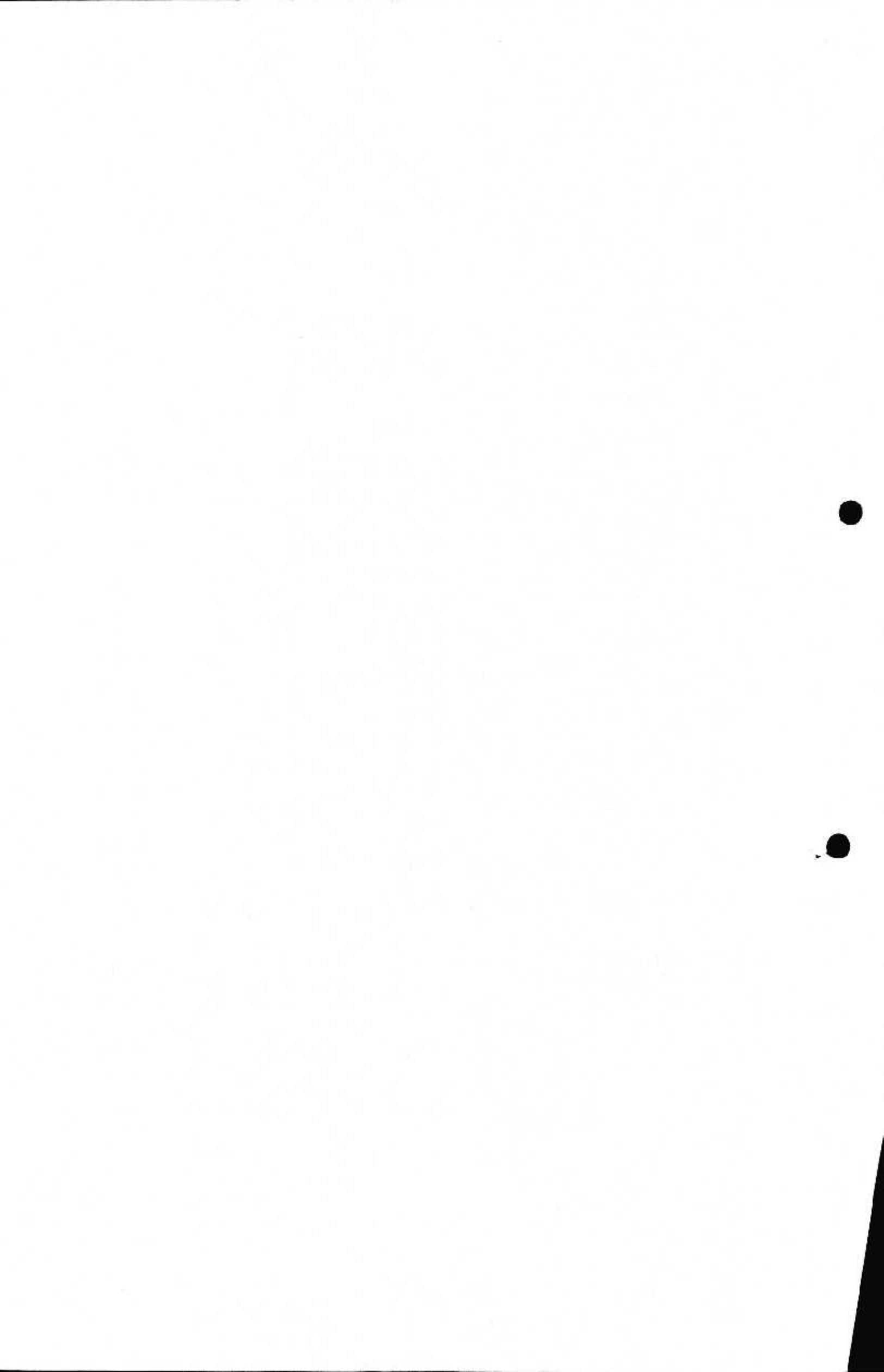
[Handwritten Signature]
JORGE LOZANO ARCINIEGAS

Dirección Administrativa Financiera y Técnica

*Recido: [Signature]
16-04-2021*

Proyecto
Carlos Andres Abril Brito
Ingeniero de Sistemas
IMDRI

*Recibi - 16-04-2021
Hora: 9:30am.
Ivarena G.*





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué

Ibagué 03 junio del 2021



CIRCULAR 15

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS

DE: DIRECTOR ADMINISTRATIVO TECNICO Y FINANCIERO

ASUNTO: RECOMENDACIONES A SEGUIR EN RAZON AL COVID-19

*Rdo
Marcela Cruz
3-06-2021*

*Recibi-03-06-2021
Lorena G*

De acuerdo a la Resolución 738 del 2021 por medio de la cual se proroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante la Resolución 385 de 2020, extendiéndose la referida emergencia hasta el 31 de agosto del 2021 en todo el territorio Nacional; es fundamental continuar tomando las medidas de prevención, contención y mitigación de riesgo por contagio del virus, de esta manera el personal del Instituto que haya tenido contacto estrecho con una persona positiva para COVID-19, debe de abstenerse de hacer presencia en el Instituto y entrar en cuarentena durante 14 días, incluso si no cree haber estado expuesto pero desarrolla síntomas asociados como tos, gripe, resfriado, fiebre o dificultad para respirar no se presente al trabajo, comuníquese con las líneas de atención e informe a su jefe inmediato su condición y reintégrese a la labor una vez este recuperado presentando los registros médicos aplicables.

Rdo: [Signature]

LINEAS DE ATENCIÓN EPS Y SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL COVID-19

3-06-2021

ENTIDAD	TELEFONO
ASMET SALUD E.S.S	316 288 75 76
NUEVA EPS	01 8000 930 100 - 307 70 22
FAMISANAR EPS	01 8000 916 662 - 6 53 13 87
MEDIMAS EPS	01 8000 120 77 - 651 07 77 opción 5
SALUD TOTAL EPS	01 8000 114 524 - 350 316 52 75
SANITAS EPS	01 8000 955 590 - 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1
COMPARTA	317 818 03 98 - 01 8000 114 440
COMPENSAR EPS	444 12 34
PIJAOS SALUD EPSI	279 95 95 ext. 152 - 265 33 33 - 263 88 69
COOMEVA EPS	01 8000 930 779
ECOOPSOS ESS EPS	353 40 00 - 353 40 06
MALLAMAS EPSI	01 8000 913 701 - 592 53 24
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	318 557 89-98 y 316 691 03-91

*Recibi: [Signature]
3 de junio / 21
4:48 p.m.*







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Las estrategias para la implementación de las medidas de bioseguridad dependen del autocuidado y corresponsabilidad de cada uno.

- El uso adecuado del tapabocas cubriendo desde el puente de la nariz hasta el mentón es obligatorio.
- Distanciamiento físico de 2 metros de persona a persona.
- Lavado periódico de manos con agua y jabón cada tres horas con la técnica adecuada recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) al igual que al iniciar y finalizar la jornada laboral.
- Lavado adecuado de manos luego de toser o estornudar, así mismo utilizar su antebrazo o un pañuelo desechable el cual debe deshacerse de él inmediatamente después de usarlo. Abstenerse de tocarse la cara, boca, nariz y ojos.
- Uso de gel antibacterial a base de alcohol al 70% cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón.
- Las oficinas se mantendrán con las ventanas y puertas abiertas y ventiladores encendidos.
- No ingerir alimentos en la oficina, ni en su área de trabajo
- Las reuniones que se programen de manera presencial deberá cumplir con el distanciamiento físico de 2 metros de persona a persona.

Agradezco el cumplimiento de las medidas adoptadas en el Protocolo.


JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director Administrativo, Técnico y Financiero

Proyectó: Anny Paola Garzón Gutiérrez
Profesional en Salud Ocupacional 





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

Ibagué 17 junio del 2021



CIRCULAR 18

PARA: AREA TECNICA

DE: Secretaria General

ASUNTO: RECOMENDACIONES A SEGUIR EN RAZON AL COVID-19

*Recibi-17/06-2021
lorena G
Rdo. Mercado Cant. 17-06-2021
Rdo: 17/06/2021*

De acuerdo a la Resolución 738 del 2021 por medio de la cual se proroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante la Resolución 385 de 2020, extendiéndose la referida emergencia hasta el 31 de agosto del 2021 en todo el territorio Nacional; es fundamental continuar tomando las medidas de prevención, contención y mitigación del riesgo por contagio del virus, de esta manera el personal del Instituto que haya tenido contacto estrecho con una persona positiva para COVID-19, debe de abstenerse de hacer presencia en el Instituto y entrar en cuarentena durante 14 días, incluso si no cree haber estado expuesto pero desarrolla síntomas asociados como tos, gripe, resfriado, fiebre o dificultad para respirar no debe realizar actividades ni hacer presencia en el Instituto.

Es de indicar; que se deben comunicar con las líneas de atención que se describen a continuación e informar a su jefe y al área de Seguridad y Salud en el trabajo de manera inmediata, allegando el resultado de la prueba; se deberá reintegrar a cumplir con sus obligaciones una vez este recuperado presentando los registros médicos aplicables.

LINEAS DE ATENCIÓN EPS Y SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL COVID-19

ENTIDAD	TELEFONO
ASMET SALUD E.S.S	316 288 75 76
NUEVA EPS	01 8000 930 100 - 307 70 22
FAMISANAR EPS	01 8000 916 662 - 6 53 13 87
MEDIMAS EPS	01 8000 120 77 - 651 07 77 opción 5
SALUD TOTAL EPS	01 8000 114 524 - 350 316 52 75
SANITAS EPS	01 8000 955 590 - 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1
COMPARTA	317 818 03 98 - 01 8000 114 440
COMPENSAR EPS	444 12 34
PIJAOS SALUD EPSI	279 95 95 ext. 152 - 265 33 33 - 263 88 69
COOMEVA EPS	01 8000 930 779
ECOOPSOS ESS EPS	353 40 00 - 353 40 06

*Recibido
17 junio 2021
3:05 pm*





IMDRI



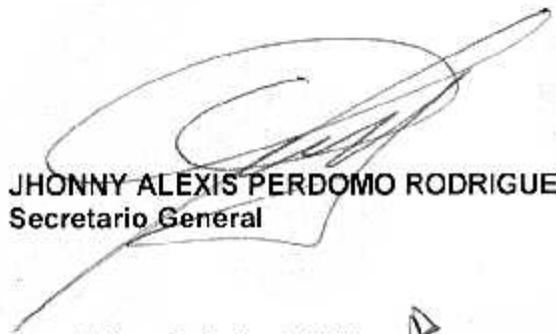
**IBAGÜE
VIBRA**



MALAMAS EPS deporte La recreación de Ibagué	01 8000 913 701 - 592 53 24
SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL	318 557 89-98 y 316 691 03-91

No car cumplimiento a los protocolos antes enunciados y exponer a la comunidad que se impacta por la misionalidad del Instituto que en especial son niñas, niños y adolescentes, acarrea sanciones de tipo penal.

Agradezco el cumplimiento de las medidas adoptadas en el Protocolo.


JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ
Secretario General

Proyectó: Anny Paola Garzón Gutiérrez
Profesional en Salud Ocupacional



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Ibagué 22 de junio del 2021

CIRCULAR 19

PARA: CONTRATISTAS AREA ADMINISTRATIVA

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA

ASUNTO: CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

*Recibi - 22-06-2021
Lorena G.*

*Rolo
Miguelina Cruz
22-06-2021*

*Rolo: [Signature]
22-06-2021*

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19, es fundamental y obligatorio cumplir con el protocolo de bioseguridad del Instituto, garantizando la prevención, contención y mitigación del riesgo por contagio del virus, de acuerdo a los requerimientos establecidos por las autoridades Nacionales y Municipales.

Las estrategias para la implementación de las medidas de bioseguridad dependen del autocuidado y corresponsabilidad de cada uno de los integrantes del Instituto.

1. Distanciamiento social:

- Las oficinas se mantendrán con las ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos.
- Horarios flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición.
- Realización de teletrabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Adecuación de puestos de trabajo: Distancia entre persona y persona de 2 metros a través de la habilitación de espacios físicos y generación de un cronograma para el desarrollo de las actividades con el fin de evitar



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



aglomeraciones, el supervisor determinara los espacios que requieran de manera presencial en el Instituto.

El Instituto habilitará jornadas específicas para que los contratistas puedan dar correcta ejecución y cumplimiento a sus obligaciones. Las cuales podrán usar en caso de ser necesario, de ser así, podrán hacer presencia en el Instituto, siempre y cuando se ubiquen en sus oficinas, den cumplimiento al Protocolo establecido. De todas maneras, el contratista determinara su propio horario para cumplir con sus obligaciones, dentro de las jornadas asignadas en la presente circular.

AREA TÉCNICA		
NOMBRE	C.C	HORARIO
CRISTIAN FELIPHE IBAGUE	1234638825	MAÑANA - TARDE
ANA DELIA GARCIA ORJUELA	38.261.453	MAÑANA - TARDE
FELIPE MANRIQUE	1143830027	MAÑANA

AREA JURÍDICA		
NOMBRE	C.C	HORARIO
ALEJANDRA PEREZ LEAL	1110527013	MAÑANA
YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ	1110498555	MAÑANA
OMAR ALFREDO MONTERO	93236816	MAÑANA
ANGELA URIBE	1110457645	MAÑANA - TARDE
GABRIEL		TARDE
JESSIKA VICTORIA VILLAREAL	1110586044	MAÑANA - TARDE
ANGIE LORENA CABRERA	1110564355	MAÑANA - TARDE

AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
NOMBRE	C.C	HORARIO
DANIELA GALINDO	38.361.075	MAÑANA
MARIA PAULA BUSTOS	1110573537	TARDE
FERNANDA POVEDA	1110551152	MAÑANA
JULIO CESAR LUNA DUCJARA	93.414.018	MAÑANA - TARDE
CONSUELO RUIZ RUBIANO	65757271	MAÑANA - TARDE



IMDRI



IBAGÜE
VIBRA



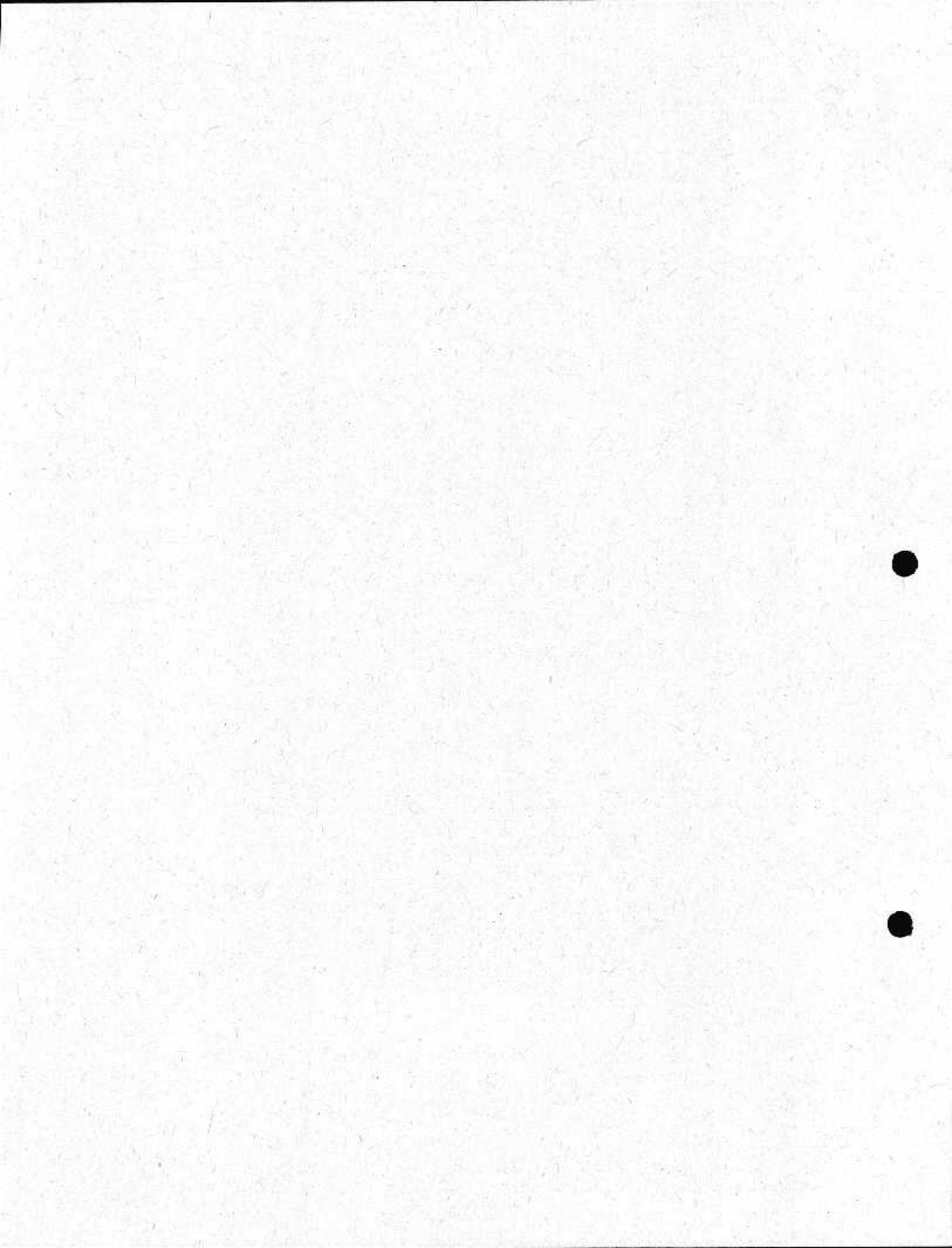
ANNY PAOLA GARZON GUTIERREZ	65.632.780	MAÑANA - TARDE
YIMMY FERNANDO HUEPA PEDREROS	1.110.541.008	MAÑANA
YISET NATANIA CUERVO CARDONA	1106454250	TARDE
DANIEL FELIPE TRIANA	1.110560.425	MAÑANA
ANDRES FELIPE BARRAGAN	1110527467	TARDE
MILLER ANDREY MANRIQUE	14.397.393	MAÑANA - TARDE
LAURA DANIELA CHICO VELAZQUES	1.110.601.311	TARDE
LUZ ANGELA RIVERA	65758163	MAÑANA - TARDE
ELIANA KATHERINE NAVARRO	1.234.639.643	MAÑANA TARDE
MAURICIO JAVIER GUZMAN	1.110.576.904	MAÑANA
ANDRES ABRIL	1110491781	TARDE

2. USO DE TAPABOCAS

- Uso obligatorio del tapabocas.

3. LAVADO DE MANOS

- Uso de gel desinfectante antibacterial a base de alcohol al 70% cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón.
- Uso adecuado y eficiente de los elementos de aseo dispuestos en el centro de trabajo, gel, alcohol, papel, toallas, etc. y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).
- Lavado adecuado de manos luego de toser o estornudar, así mismo utilizar su antebrazo o un pañuelo desechable el cual debe deshacerse de él inmediatamente después de usarlo. Abstenerse de tocarse la cara, boca, nariz y ojos.





IMDRI



IBAGUÉ
VIBRA



El protocolo se basa en fortalecer las tres medidas más efectivas para prevenir el contagio: lavado de manos, distanciamiento social y uso de elementos de protección personal.

Agradezco el cumplimiento de las medidas adoptadas en el Protocolo.

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director administrativo, Técnico y financiero

Proyectó: Anny Paola Garzón Gutiérrez 
Profesional en Salud Ocupacional



IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué

Consuelo Ruiz Roldán
02-07-2021



Recibi-02-07-2021

Hora: 9:05Am
Iorena G.

CIRCULAR N° 20 - - - - -

FECHA: Junio 10 de 2021

DE: ALEJANDRO ORTÍZ ORTÍZ
Gerente Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué –
IMDRI

PARA: Director Administrativo Financiero y Técnico, Secretario General,
Supervisores de contrato, funcionarios y contratistas.

ASUNTO: RESPUESTA OPORTUNA DERECHOS DE PETICION

Respetados señores:

Como es de su conocimiento, el derecho de petición es un derecho fundamental cuya protección está prevista en el artículo 23 de la Constitución Política y su regulación está desarrollada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015).

Al respecto, se recuerda que toda petición y/o actuación que inicie ciudadano ante el IMDRI, implica el ejercicio del derecho de petición, sin que sea necesario invocarlo; razón por la cual se deben cumplir los términos previstos en la Ley para responder las peticiones.

En este sentido, la Ley establece que toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción, razón por la cual es muy importante que se proyecten y entreguen para revisión los proyectos de respuesta de manera oportuna, con el fin de contar con el término necesario para revisión, firma y adelantar el proceso de remisión al destinatario a través del gestor de correspondencia.

Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, sin perjuicio de aquellas peticiones formuladas por entes de control o de investigación (Contraloría, Procuraduría, Personería, Defensoría) y organismos como el Congreso (Senado y Cámara de Representantes), cuyas normas especiales establecen términos inferiores y/o inmediatos para atender sus requerimientos.



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



En consecuencia, agradezco atender la presente circular con el fin de mitigar el riesgo de acciones de tutela por vulneración al derecho de petición y/o investigaciones de carácter disciplinario por no atender las peticiones dentro de los términos previstos en la normatividad vigente.


ALEJANDRO ORTÍZ ORTÍZ

Gerente.

Proyectó: Juan M. Herrera / Contratista 
Revisó: Jhonny Perdomo / Secretario General 

Revis



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

Ibagué 26 de Julio del 2021



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR 23

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA

ASUNTO: REGISTRO EN LA ENCUESTA DE LA PLATAFORMA DE COLMENA ARL (SVE) para el COVID-19.

*Rdo
Mirela Conz
26-06-2021*

Con el propósito de contener y mitigar el contagio, y disminuir el impacto negativo en la salud por el COVID-19 es fundamental realizar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico (SVE) para el virus, siendo este un programa de gestión para la prevención, con instrumentos que guían y facilitan los pasos para la implementación, control, y seguimiento que busca identificar, evaluar, prevenir, intervenir, y monitorear el peligro biológico para la detección temprana y la gestión de la enfermedad a causa del COVID-19.

Teniendo en cuenta lo anterior, se exhorta a los funcionarios y contratistas a realizar la encuesta de condiciones de salud y vulnerabilidad de manera diaria en el link <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/IngresoEncuestaCovid.aspx> facilitando la identificación y caracterización de los trabajadores de planta y contratistas del Instituto para intervenir el riesgo en el ambiente y las personas promoviendo entornos saludables.

Para poder diligenciar la encuesta de prevención COVID-19 es necesario estar registrado.

Todos son responsables de la prevención del contagio del COVID-19.

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director administrativo, Técnico y financiero

Proyectó: Anny Paola Garzón Gutiérrez
Profesional en Salud Ocupacional

*Rdo.
26-06-2021*

*Recebi - 26-06-2021
LOZANO G. Recebi - 26 de Julio 2021
A. Boplas*





El doctor Leandro vera Fojas, toma la palabra y menciona que se debe modificar el orden del día teniendo en cuenta que es consejo directivo ordinario y debe estar incluido proposiciones y varios.
Por tanto y modificado el orden del día, se somete a consideración y al no presentarse más propuestas frente al mismo, queda avalado por la plenaria de la siguiente manera:

2. Lectura y aprobación del orden del día

Gerente (E) IMDRI

JHONNY ALEXIS PERDOMO

Secretaria de Cultura

DIANA LONDONO-delegada

Gerente de proyectos especiales

JESUS ALBERTO CARVAJAL

Campesinas del municipio de Ibagué

Representante de organizaciones deportivas

DIEGO ALEJANDRO SERNA SUAREZ

Gerente INDEPORTES

AMERICA LISETH RAMOS -Delegada

Secretaria de Educación

JUAN MANUEL RODRIGUEZ

del municipio de Ibagué

Representante de clubes deportivos

HAROLD ESNEIDER PARA OLAYA

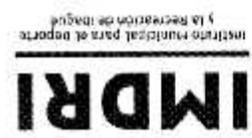
de discapacidad municipio de Ibagué

Representante de clubes deportivos en condición

WILDER HARRISON CORTES



IBAQUE VIBRA





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR No. 028

*Rdo
Marcela Cruz
17-08-2021*

Ibagué, 17 de agosto de 2021

PARA: Funcionarios de Planta y Contratistas

DE: ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ - Gerencia

ASUNTO: Socialización de Ajustes de Tablas de Retención Documental TRD con base al Acuerdo 004 de 2019.

Para dar cumplimiento al acuerdo nuevo 004 de 2019 por el cual se elaboró, aprueba, Implementa las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, el Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 038 de 2002 y Ley 594 de 2000 expedidos por el Archivo General de la Nación; Con el fin de dar acatamiento a los Indicadores del FURAG – MIPG y la Ley de Transparencia y Acceso de la Información ITA, me permito convocarlos a Socialización Virtual para el Ajuste de denominación y Conformación, Tipologías Documentales y entrevista Versión 02 de las Tablas de Retención Documental del IMDRI IBAGUE.

Requisitos vigentes para el proceso de aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Convalidación del Consejo Territorial de Archivo CTA.

Horarios Programados:

- 8:30 am – 10:00 am: Gerencia, Financiera, jurídica, técnica
Día: 20 de agosto de 2021
Lugar: Hangar IMDRI

Cordialmente,


ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
Gerente

*Rdo
17/08/2021*

Proyectó: Angela Rivera 
Revisó: Jhonny Alexis Perdomo 

*Revisado - 17-08-2021
lorena G.*



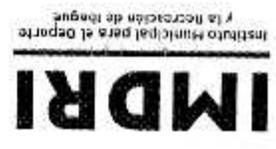
Proyecto: ALEJANDRA PEREZ LEAL - Abogada Especialista Contralista (MDRI)
V.B: JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ / Secretario General (MDRI)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales, locales y fiscales, atinentes a este contrato, las partes acuerdan que se establece como domicilio contractual la ciudad de IBAGUÉ, y el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes, con la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y el pago de las respectivas estampillas en concordancia con los Acuerdos del Honorable Concejo de Ibagué. EL CONTRATISTA cancelará el tres punto cinco por ciento (3.5%) por concepto de estampillas así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) representada en la estampilla Pro-cultura, y el dos por ciento (2%) representada en la estampilla Pro aduio mayor. Estampillas y recibos de consignación que deben allegarse por el contratista para que se anexen al contrato. Suscribir y presentar póliza de cumplimiento conforme a lo estipulado en la cláusula cuarta de la presente minuta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes, con la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y el pago de las respectivas estampillas en concordancia con los Acuerdos del Honorable Concejo de Ibagué. EL CONTRATISTA cancelará el tres punto cinco por ciento (3.5%) por concepto de estampillas así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) representada en la estampilla Pro-cultura, y el dos por ciento (2%) representada en la estampilla Pro aduio mayor. Estampillas y recibos de consignación que deben allegarse por el contratista para que se anexen al contrato. Suscribir y presentar póliza de cumplimiento conforme a lo estipulado en la cláusula cuarta de la presente minuta.

correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**



Recibí
17-08-2021
lorena g

Recibí
Mirella CRT
17-08-2021

CIRCULAR No. 029

Ibagué, 17 de agosto de 2021

PARA: Funcionarios de planta y contratistas

DE: JORGE LOZANO ARCINIEGAS - Director Administrativo Financiero y Técnico

ASUNTO: CURSO DEL LENGUAJE CLARO Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Recibí
17/08/2021

Respetados funcionarios;

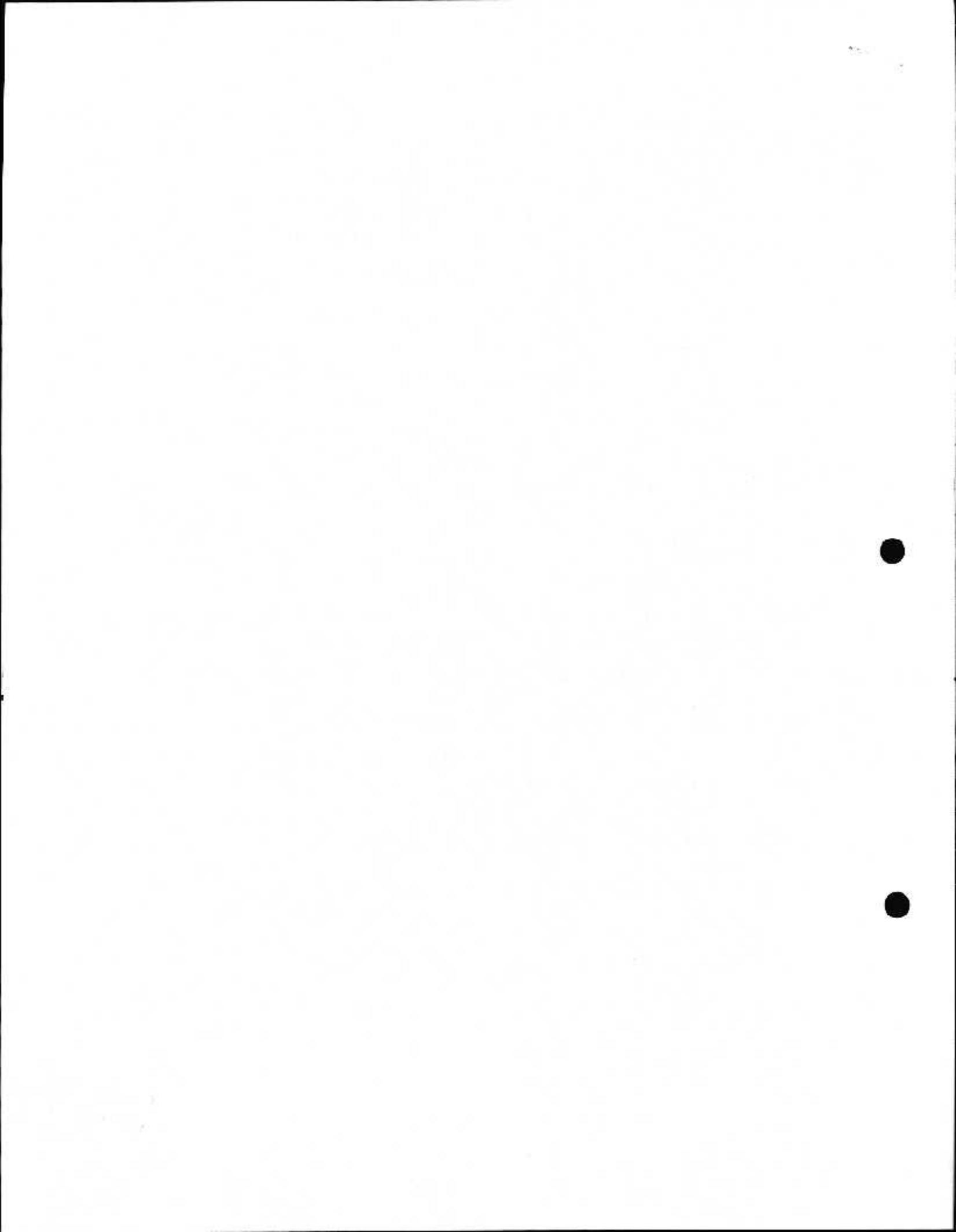
Por medio del presente y teniendo en cuenta los indicadores de la Autoevaluación MIPG y del FURAG, se invita a todos los funcionarios públicos y las personas vinculadas mediante prestación de servicios de la entidad, a realizar la inscripción al curso virtual de Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción, el cual es de obligatorio cumplimiento atendiendo lo dispuesto por la Ley 2016 de la vigencia 2020, por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio público Colombiano, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así mismo realizar el Curso del Lenguaje Claro, ofertado por el Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, que responde a la prioridad de promover un lenguaje comprensible en el servicio público, de manera que los ciudadanos tengan claridad y confianza sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que pueden solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites. Este Curso está diseñado para mejorar las habilidades comunicativas de los servidores públicos. Su contenido comprende tres énfasis, construcción de textos o comunicación escrita (módulos 1 y 2), comunicación verbal (módulo 3) y comunicación corporal (módulo 4), para dar cumplimiento al Ley 594 de 2000, artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015 y los CONPES 3649 de 2010 Y 3785 de 2013.

La inscripción al curso se realiza en la siguiente dirección, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>, y si desea mayor información o tiene alguna inquietud, por favor comuníquese al correo dispuesto por el DAFP, cursointegridad@funcionpublica.gov.co y una vez realizado el curso en línea, los funcionarios públicos enviarán la certificación al correo electrónico.

Recibí
17 agosto 2021
5:32 p.m.







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



El registro al Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia se realizará a través del enlace <https://escuelavirtual.dnp.gov.co/> o <https://lenguajeclaro.dnp.gov.co/login/>. Si ya se encuentra inscrito en este Curso, recuerde que tiene un mes para finalizarlo, si excede este plazo deberá realizar un nuevo registro.

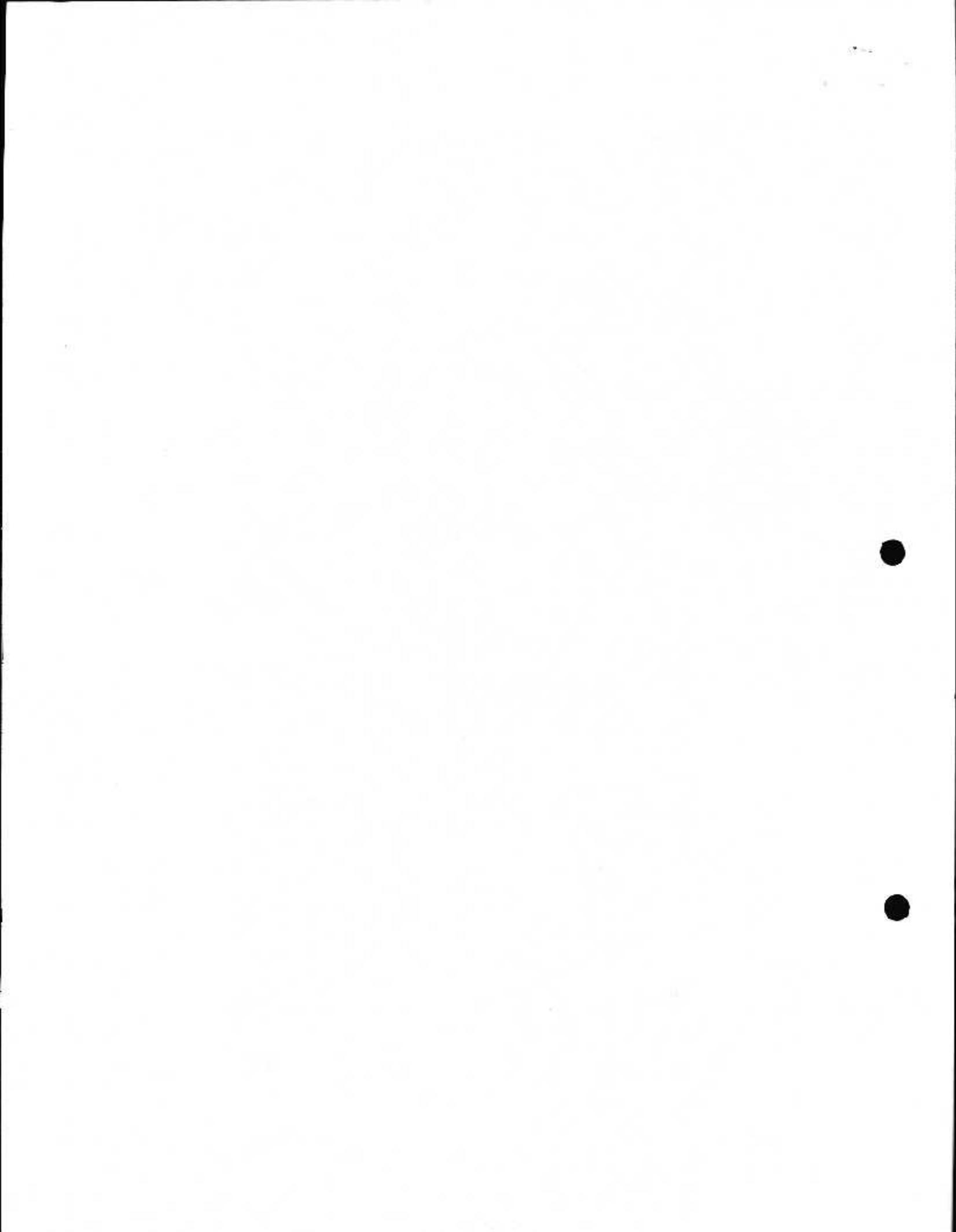
Para los nuevos contratistas en la Cuenta final de Pago deberán presentar el certificado del Curso, y los funcionarios Públicos deberán remitirla a la oficina de Talento Humano para que sea anexada a la Historia Laboral. En el caso de los Libre Nombramiento deberán presentar a la Oficina de Talento Humano finalizada sus funciones en el marco de la Ley 951 de 2005 Informe de Gestión y de Empalme.

Horarios Programados:

- 8:30 am – 10:00 am: Gerencia, Financiera, jurídica, técnica
Día: 20 de agosto de 2021
Lugar: Hangar IMDRI

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Directora Administrativa Financiera y Técnica

Proyectó: Angela Rivera 
Revisó: Jhonny Alexis Perdomo 





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



CIRCULAR 41 - - - -

Ibagué, 14 de septiembre de 2021

DE: GERENCIA IMDRI

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL IMDRI.

ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES CON OCASIÓN DE LOS COMICIOS ELECTORALES PARA CONGRESO Y PRESIDENCIA QUE SE LLEVARAN A CABO EL 13 DE MARZO Y 29 DE MAYO DEL 2022 RESPECTIVAMENTE.

*Edo Marcela Cortés
14-09-2021*
*Edo Lorena G
14-09-2021*

Teniendo en cuenta que en el año 2022 se llevaran a cabo las elecciones para el Congreso de la República y Presidente, las cuales se efectuaran el 13 de marzo y 29 de mayo de 2022, respectivamente, el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, presenta los siguientes lineamientos en materia contractual, atendiendo las disposiciones consagrada en la Ley 996 de 2005, en especial, en lo que hace referencia a las contenidas en la mencionada norma, las cuales deberán ser consideradas en la planeación y ejecución de los procesos de contratación que adelanten la Gobernación del Tolima y las entidades departamentales.

1. Ley 996 de 24 de noviembre de 2005- Ley de Garantías Electorales

La Ley 996 de 2005 tiene como objeto definir el marco legal dentro del cual debe desarrollarse el debate electoral a la Presidencia de la República, garantizando la igualdad de condiciones para los candidatos que reúnan los requisitos de ley, reglamentando de igual forma la participación en política de los servidores públicos y las garantías de la oposición.

1.1 Restricciones en materia de contratación consagradas en la Ley 996 de 2005

Ley 996 de 2005, por medio de la cual se reglamenta la elección de presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004.

ARTÍCULO 32. VINCULACIÓN A LA NÓMINA ESTATAL. <Artículo **CONDICIONALMENTE** *exequible*> *Se suspenderá cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal, en la Rama Ejecutiva del Poder Público, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la segunda vuelta, si fuere el caso. Se efectuar de la presente disposición, los casos a que se refiere el inciso segundo del artículo siguiente.*

PARÁGRAFO. <Parágrafo **CONDICIONALMENTE** *exequible*> *Para efectos de proveer el personal supernumerario que requiera la organización Electoral, La Registraduría organizará los procesos de selección y vinculación de manera objetiva a través de concursos públicos de méritos.*





ARTÍCULO 33. RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, <Artículo CONDICIONALMENTE excoquiblo> Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.

Queda exceptuado lo referente al a defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que haya sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias"

Los mencionados artículos 32 y 33, consagran las restricciones que afectan la contratación pública, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección de segunda vuelta, en el caso de que esta se de suspendiendo cualquier forma de vinculación que afecta la nómina estará, en la Rama Ejecutiva del Poder Público y prohibiendo la contratación directa por parte de todas las entidades del Estado.

Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante concepto radicado 2191 de 20134, señaló:

" (. . .) b) Restricciones en materia de contratación pública durante la campaña presidencial. Artículo 33 de la Ley 996 de 2005.

Como lo ha señalado la Sala en anteriores oportunidades, teniendo en cuenta que la contratación pública es uno de los principales instrumentos del Estado para el cumplimiento de sus fines y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y una actividad transversal que permite a todas las entidades estatales el cumplimiento de su misión y funciones no solo para periodos electorales o preelectorales, se ha considerado necesario proscribir cualquier forma de contratación que busque favorecer partidos o candidatos políticos.

Sin embargo, la Ley 996 de 2005, en procura de la igualdad entre los candidatos, extremó las garantías en materia de contratación, al punto de impedir de la utilización del mecanismo de contratación directa. (...)"

1.2. Prohibiciones para servidores públicos consagradas en la Ley 996 de 2005

De igual manera, el artículo 38 de la Ley 996 de 2005, consagra las prohibiciones para los servidores públicos, a saber:

"ARTICULO 38. PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS. A los empleados del Estado les está prohibido:

1. Acosar, presionar, o determinar, en cualquier forma, a subalternos para que respalden alguna causa, campaña o controversia política.
2. Difundir propaganda electoral a favor o en contra de cualquier partido, agrupación o movimiento político, a través de publicaciones, estaciones oficiales



de televisión y radio o imprenta pública, a excepción de lo autorizado en la presente ley.

3. Favorecer con promociones, bonificaciones, o ascensos indebidos, a quienes dentro de la entidad a su cargo participen en sí misma causa o campaña política, sin perjuicio de los concursos que en condiciones públicas de igualdad e imparcialidad ofrezcan tales posibilidades a los servidores públicos.
4. Ofrecer algún tipo de beneficio directo, particular, inmediato e indebido para los ciudadanos o para las comunidades, mediante obras o actuaciones de la administración pública, con el objeto de influir en la intención de voto.
5. Aducir razones de "buen servicio" para despedir funcionarios de la carrera.

La infracción de alguna de las anteriores prohibiciones constituye falta gravísima.

1.3 Aplicación de las prohibiciones contenidas en la Ley 996 de 2005.

Es importante resaltar que, los artículos 32 y 33 de la Ley 996 consagra las restricciones y prohibiciones para las elecciones presidenciales; a su vez, el párrafo del artículo 38 establece las restricciones para las demás elecciones de cargo popular, señalando que:

"ARTÍCULO 38. PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS. A los empleados del Estado les está prohibido:

PARÁGRAFO. Los gobernantes, alcaldes municipales y/o distritales, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones, no podrán celebrar convenios interadministrativos para la ejecución de recursos públicos, ni participar, promover y destinar recursos públicos de las entidades a su cargo, como tampoco de las que participen como miembros de sus juntas directivas, en o para reuniones de carácter proselitista.

Tampoco podrán inaugurar obras públicas o dar inicio a programas de carácter social en reuniones o eventos en los que participen candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, el Congreso de la República, gobernaciones departamentales, asambleas departamentales, Alcaldías y concejos municipales o distritales. Tampoco podrán hacerlo cuando participen voceros de los candidatos.

No podrán autorizar la utilización de inmuebles o bienes muebles de carácter público para actividades proselitistas, ni para facilitar el alojamiento, ni el transporte de electores de candidatos a cargos de elección popular. Tampoco podrán hacerlo cuando participen voceros de los candidatos.

La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa. "(Resaltado fuera de texto).



Respecto de las normas antes señaladas la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, bajo ponencia del Dr. Luis Fernando Álvarez Jaramillo, en concepto 1720 de 2006, establecer el alcance y la aplicación de los mencionados artículos, mencionando que:

" En este orden de ideas, la interpretación sistemática de las disposiciones consagradas en los artículos 32, 33 y el párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2.005 lleva a concluir que dichas normas contienen restricciones y prohibiciones para periodos preelectorales diferentes: las dos primeras, de manera específica para los cuatro meses anteriores a la elección presidencial; el último, de manera mas genérica para los cuatro meses anteriores a las elecciones para cualquier cargo de elección popular a que se refiere la ley -incluido el de Presidente de la República-, de manera de dichas restricciones no se excluyen sino que se integran parcialmente, lo que permite concluir que en periodo preelectoral para elección de Presidente de la República, a todos los entes del Estado, incluidos los territoriales, se aplican las restricciones de los artículos 32 y 33 con sus excepciones, así como las del párrafo del artículo 38. En cambio, para elecciones en general, excluyendo las correspondientes a Presidente de la República, a las restricciones contenidas en el párrafo del artículo 38." (Resaltado fuera de texto).

Por lo anterior, lo señalado por los artículos 32 y 33 de la Ley 996 de 2005 es aplicable exclusivamente para el periodo de cuatro meses anteriores a las elecciones para Presidente de la República, mientras que lo dispuesto por el artículo 38 es aplicable a todo tipo de elecciones incluyendo las presidenciales.

1.4 Elecciones para el Congreso de la República 2022

Por lo anterior y teniendo en cuenta que las elecciones para el Congreso de la República se llevaran a cabo el 13 de marzo de 2022 (Resolución 2098 de 2021), se debe tener en cuenta lo siguiente:

Fecha límite para radicar carpetas de convenios en la Dirección de Contratación	Inicio del periodo de restricción	Finalización del periodo de restricción
Las 16 horas o 4:00 pm del 22 de octubre de 2021	Las cero (00:00) horas del 13 de noviembre de 2021	Las 24 horas del 13 de marzo de 2022.

PROHIBIDO
-Celebrar convenios o contratos interadministrativos para ejecutar recursos públicos.

PERMITIDO
-Procesos de selección que impliquen convocatoria pública.
-Prórrogas, modificaciones o adiciones y la sesión de cualquier convenio o contrato suscrito antes del periodo de restricción.



1.4.1 Restricciones a la nómina:

Prohibido	Permitido
<ul style="list-style-type: none"> No se podrá vincular o desvincular personal o modificar la nómina estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombramientos de quienes hayan sido seleccionados en concursos de méritos adelantados por la CNSC. Provisión de vacantes definitivas generadas por renuncia, muerte o expiración del período fijo, siempre que sean indispensables para el cabal funcionamiento de la Administración Pública. Provisión de empleos vacantes a través de la figura del encargo a servidores públicos de carrera. Traslados para proveer las vacantes definitivas. Retirar del servicio a un funcionario que cumpla con la edad de retiro forzoso. Provisión de vacantes temporales y definitivas de personal docente.

1.5 Elecciones para Presidente de la República 2022

De igual forma y en atención a que las **Elecciones para Presidente de la República** se llevarán a cabo el **29 de mayo de 2022** (Resolución 4371 de 2021) y, en caso de ser necesaria una **segunda vuelta**, la misma se efectuaría el **19 de junio de 2022** (Resolución 2104 de 2021), se debe tener en cuenta lo siguiente:

Fecha límite para radicar carpetas de convenios en la Dirección de Contratación	Inicio periodo de restricción	Finalización del periodo de restricción
Las 16 horas o 4:00 pm del 18 de enero de 2022	La cero (00:00) horas del 29 de enero de 2022	Las 24 horas del 29 de mayo de 2022 y en caso se segunda vuelta se extiende hasta las 24 horas del 19 de junio 2022



Prohibido	Permitido
<p>Convenio o contratos que se enmarcan en las causales de la modalidad de contratación directa y las contempladas en el artículo 38 de la ley 996 de 2005 aplicable a todas las elecciones que "prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios generales y directores de entidades des centralizadas del orden territorial suscribir convenios interadministrativos para la ejecución de recursos públicos dentro de los cuatro meses anteriores a las elecciones"</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Procesos de selección que impliquen convocatoria pública. -Prórrogas, modificaciones o adiciones la sesión de cualquier convenio contrato suscrito antes del periodo de restricción

1.5.1 Restricciones a la nómina:

Prohibido	Permitido
<ul style="list-style-type: none"> - Se suspenderá cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal, en la Rama Ejecutiva del Poder Público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombramientos de quienes hayan sido seleccionados en concursos de méritos adelantados por la CNSC. - Provisión de vacantes definitivas generadas por renuncia, muertes, expiración del periodo fijo, siempre que no sean indispensables para el cabal funcionamiento de la Administración pública. - Provisión de empleos vacantes a través de la figura del encargo a servidores públicos de carrera. - Traslados para proveer las vacantes definitivas. - Retirar del servicio a un funcionario que cumpla la edad de retiro forzoso. - Provisión de vacantes temporales y definitivas de personal docente.

1.6 Otras Restricciones

- ✦ Inauguración de obras públicas



Se prohíbe inaugurar obras públicas durante los cuatro meses anteriores a las elecciones, o dar inicio a programas de carácter social en reuniones o eventos en los que participen los candidatos a sus voceros, a las elecciones previstas.

↓ Utilización de muebles e inmuebles de carácter público

Se prohíbe utilizar muebles e inmuebles de carácter público para actividades proselitistas, ni para facilitar el alojamiento, ni el transporte de electores de candidatos a cargos de elección popular. Tampoco podrán hacerlo cuando participen voceros de los candidatos

↓ Participación en Política

Adicional a las anteriores restricciones, el artículo 38 de la Ley de 996 de 2005, establece las siguientes restricciones para los servidores públicos:

1. Acosar, presionar, o determinar, en cualquier forma, a subalternos para que respalden alguna causa, campaña o controversia política.
2. Difundir propaganda electoral a favor o en contra de cualquier partido, agrupación o movimiento político, a través de publicaciones, estaciones oficiales de televisión y de radio o imprenta pública, a excepción de lo autorizado en la presente ley.
3. Favorecer con promociones, bonificaciones, o ascensos indebidos, a quienes dentro de la entidad a su cargo participan en su misma causa o campaña política, sin perjuicio de los concursos que en condiciones públicas de igualdad e imparcialidad ofrezcan tales posibilidades a los servidores públicos.
4. Ofrecer algún tipo de beneficio directo, particular, inmediato e indebido para los ciudadanos o para las comunidades, mediante obras o actuaciones de la administración pública, con el objeto de influir en la intención de voto.
5. Aducir razones de "buen servicio" para despedir funcionario de carrera.

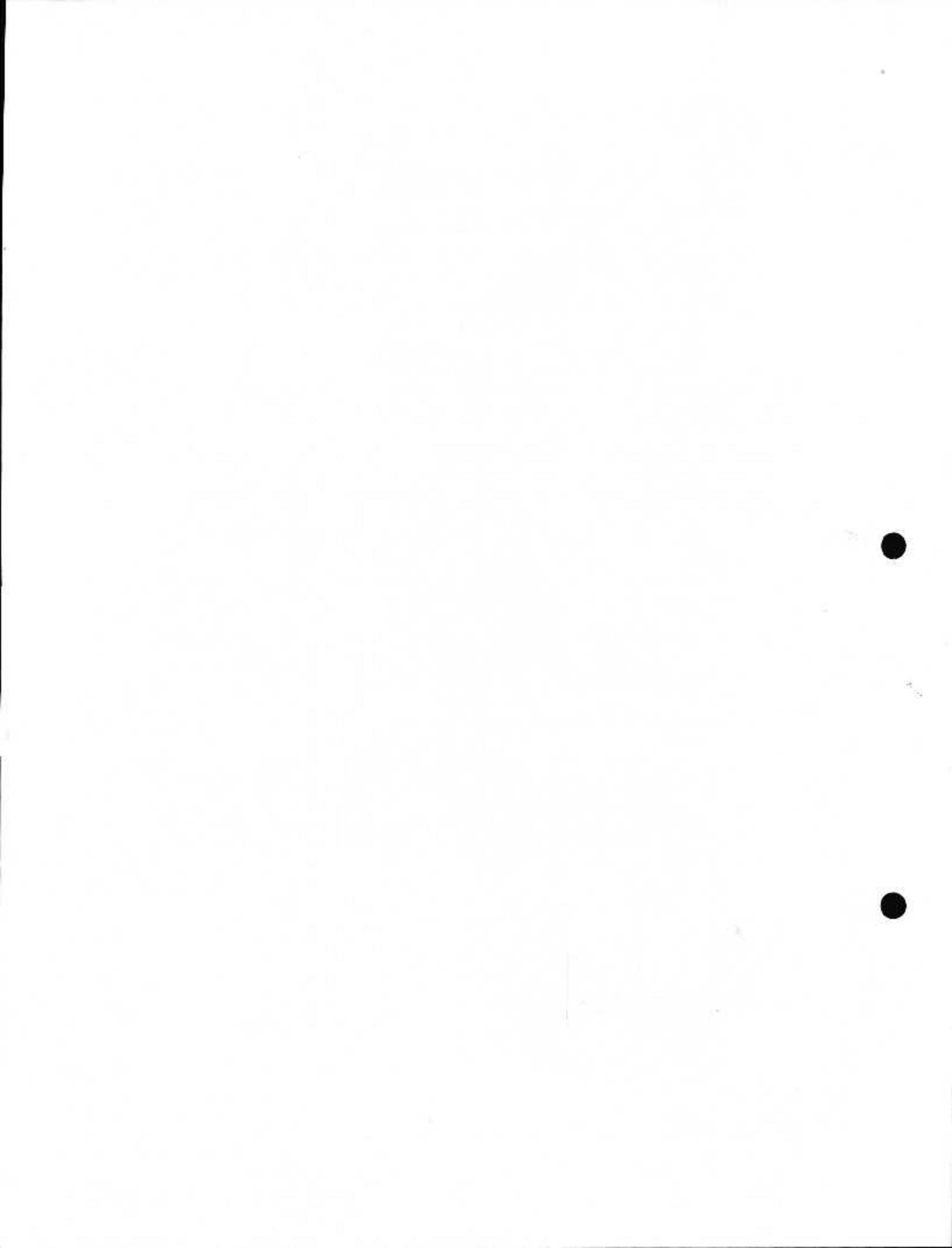
La infracción de alguna de las anteriores prohibiciones constituye falta gravísima.

Finalmente es obligación de todos los funcionarios departamentales acatar los lineamientos aquí señalados, para lo cual dentro del proceso de planeación y estructuración deben de prever y gestionar con debida antelación los tramites de contratación que se encuentran enmarcados en las restricciones previstas en la Ley 996 de 2005.

Cordialmente,

ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
GERENTE

V.B: JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ-SECRETARIO GENERAL IMDRI
PROYECTO: ALEJANDRA PEREZ LEAL-ABOGADA ESPECIALISTA CONTRATISTA





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

Página 1 de 1



IBAGÜE
VIBRA



CIRCULAR 42 - - - -

Rebo
Margarita Chz
19-10-2021

Ibagué, 14 de septiembre de 2021

DE: GERENCIA IMDRI

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL IMDRI.

ASUNTO: **SOCIALIZACION DE LA DIRECTIVA 016 DEL 02 DE SEPTIEMBRE MEDIANTE LA CUAL SE IMPARTEN "RECOMENDACIONES RESPECTO DE A LA PARTICIPACION EN ACTIVIDADES Y CONTROVERSIAS POLITICAS Y PROHIBICIONES EN RELACION CON LOS PROCESOS ELECTORALES PARA CONGRESO, PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.**

En atención a los procesos electorales relacionados en el presente asunto, en virtud de los cuales se pretende elegir a los integrantes del Congreso de la República, así como el Presidente y el Vicepresidente de la misma, para el periodo 2022-2026, la Oficina Jurídica ha adelantado diferentes jornadas de capacitación en la Administración Municipal, especialmente dirigidas a todos los secretarios de despacho, encaminadas a enmarcar las actualizaciones de los distintos servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas dentro del principio de legalidad y de moralidad administrativa, cumpliendo así con los principio que rigen la función administrativa.

Entre las capacitaciones anteriormente relacionadas, se tiene la realizada por el Dr. Gustavo Adolfo Osorio Reyes, en calidad de Asesor Jurídico Externo, referente a la prevención de delitos en tiempos electorales, así como la ejercida por el Dr. Rigoberto Bazán Orobio, actuando en calidad de Procurador judicial delegado para asuntos administrativos, respecto de la Ley de Garantías y sus efectos jurídicos.

En igual sentido, la Dra. Margarita Cabello Blanco en calidad de Procuradora General de la Nación y presidenta de la Comisión Nacional de Control Electoral, expidió la Directiva 016 del 2 de septiembre de 2021, mediante la cual se impartieron: "RECOMENDACIONES RESPECTO DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y CONTROVERSIAS POLÍTICAS Y PROHIBICIONES EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS ELECTORALES PARA CONGRESO, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PERIODO 2022-2026".

En dicha directiva, se ponen de presente las prohibiciones relativas a la participación en las actividades de los partidos, movimientos políticos y en las controversias políticas que deben ser observadas y acatadas por los servidores públicos y por los particulares que ejercen funciones públicas sin perjuicio de ejercer libremente el sufragio.

A luz de lo anterior, resulta imperioso entonces socializar la referida directiva en toda la Administración Central Municipal, con el fin de prevenir comportamientos contrarios a los dispuestos en el ordenamiento jurídico vigente, dentro de los procesos electorales que se adelantaran en el territorio colombiano, y de esta manera, salvaguardar el principio de moralidad administrativa y todos aquello que gobiernan la función pública.

Cordialmente,

ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
GERENTE

Rebo
19-10-2021
Wendy
Rob.
19-10-2021

V.B. JHCNNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ SECRETARIO GENERAL IMDRI
PROYECTO: ALEJANDRA PEREZ LEAL ABOGADA ESPECIALISTA CONTRATISTA







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Ibagué 27 SEP 2021

CIRCULAR INFORMATIVA No. 45 - - -

DE: GERENCIA DEL IMDRI

PARA: ORGANISMOS DEPORTIVOS Y CLUBES DE ENTIDADES NO DEPORTIVAS.

ASUNTO: TERMINOS PARA EL TRAMITE DE CONVENIOS DE APOYO

Se informa a toda la comunidad de ORGANISMOS DEPORTIVOS Y CLUBES DE ENTIDADES NO DEPORTIVAS de la ciudad de Ibagué, que, para llevar a cabo el trámite referente a los CONVENIOS DE APOYO, dicha solicitud deberá radicarse en el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI, con mínimo veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha programada para el evento y que la misma debe contener el lleno de requisitos solicitados para tal efecto.

En caso de que haya lugar a la subsanación de documentos para la celebración de estos convenios, deberán radicarse ante el Instituto Municipal para el Deporte y Recreación - IMDRI, acompañado de oficio.

Lo anterior buscando que estos procesos puedan ser revisados en tiempo y forma y que su estructuración se adelante dentro de unos términos que faciliten dar cumplimiento a la legalización en los plazos laborales del instituto.

Estamos atentos a colaborar con cualquier inquietud adicional respecto de los convenios de apoyo con el fin de que estos sean desarrollados de manera correcta por nuestros clubes, organismos y entidades públicas y/o privadas que desarrollen actividades deportivas.

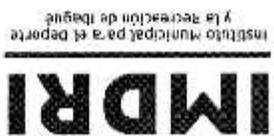
Cordialmente.

JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ

Gerente (E)

Proyectó: OMAR A. MONTERO OVIEDO - ABOGADO ESPECIALISTA CONTRATISTA

Ibaque



CIRCULAR INFORMATIVA No.

DE: GERENCIA DEL IMDRI

PARA: ORGANISMOS DEPORTIVOS Y CLUBES DE ENTIDADES NO DEPORTIVAS.

ASUNTO: TERMINOS PARA EL TRAMITE DE CONVENIOS DE APOYO

Se informa a toda la comunidad de ORGANISMOS DEPORTIVOS Y CLUBES DE ENTIDADES NO DEPORTIVAS de la ciudad de Ibaque, que, para llevar a cabo el trámite referente a los CONVENIOS DE APOYO, dicha solicitud deberá radicarse en el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaque - IMDRI, con mínimo veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha programada para el evento y que la misma debe contener el lleno de requisitos solicitados para tal efecto.

En caso de que haya lugar a la subsanación de documentos para la celebración de estos convenios, deberán radicarse ante el Instituto Municipal para el Deporte y Recreación - IMDRI, acompañado de oficio.

Estamos atentos a colaborar con cualquier inquietud adicional respecto de los convenios de apoyo con el fin de que estos sean desarrollados de manera correcta por nuestros clubes, organismos y entidades públicas y/o privadas que desarrollen actividades deportivas.

Cordialmente,

JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ
Gerente (E)

Proyecto: OMAR A. MONTERO OVIEDO - ABOGADO ESPECIALISTA CONTRATISTA





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**



CIRCULAR - 47 - - -

Ibagué, 06 de octubre de 2021

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA

PARA: CONTRATISTAS Y PERSONAL DE PLANTA

ASUNTO: PRESENTACION CURSO VIRTUAL LENGUAJE CLARO

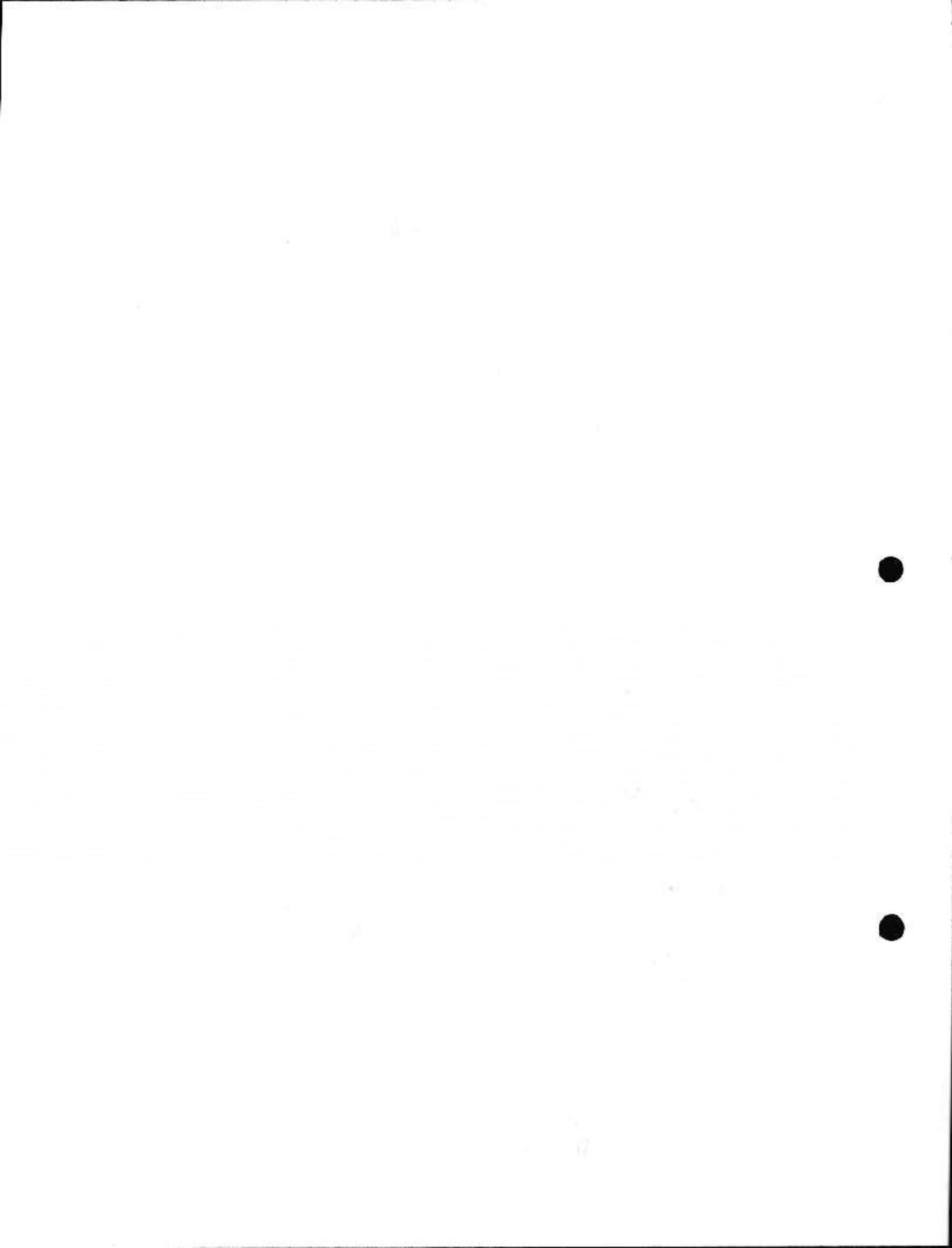
Reciban un cordial saludo,

La presente es para informarles que tal y como se acordó en la reunión que tuvo lugar con el señor Gerente Alejandro Ortiz, todos los contratistas y personal de planta deben realizar el curso virtual **LENGUAJE CLARO** ofrecido por el departamento nacional de planeación DNP en su página web, esto con el fin de dar cumplimiento al lineamiento de orientación estipulado por MIPG, para todos los funcionarios públicos del territorio nacional.

Cordialmente,

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO

Proyecto: Fernanda Poveda – Contratista
Vo.bo: Gabriel García – Contratista





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



Ibagué, 12 de octubre de 2021

CIRCULAR - 51 - - -

DE: GERENCIA IMDRI
PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL IMDRI.
ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE DEFENSA Y DAÑO ANTIJURIDICO, CAPACITACIÓN DE COMPRA SOSTENIBLES.

Cordial Saludo

Por medio de la presente nos permitimos informar a todos los funcionarios y contratistas del IMDRI que desde el INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI, el cual se realizara la Socialización de Manual del Defensa y Daño Antijuridico, Capacitación de compra sostenibles, se realizará el viernes 15 octubre del 2021, hora dos 2:00 pm; en la oficina principal del Instituto – IMDRI.

En atención a las directrices dadas en el Comité de Gestión el cual se realizó el día 29 de septiembre del 2021, se insta la participación a la socialización y capacitación de los funcionarios y contratistas del IMDRI.

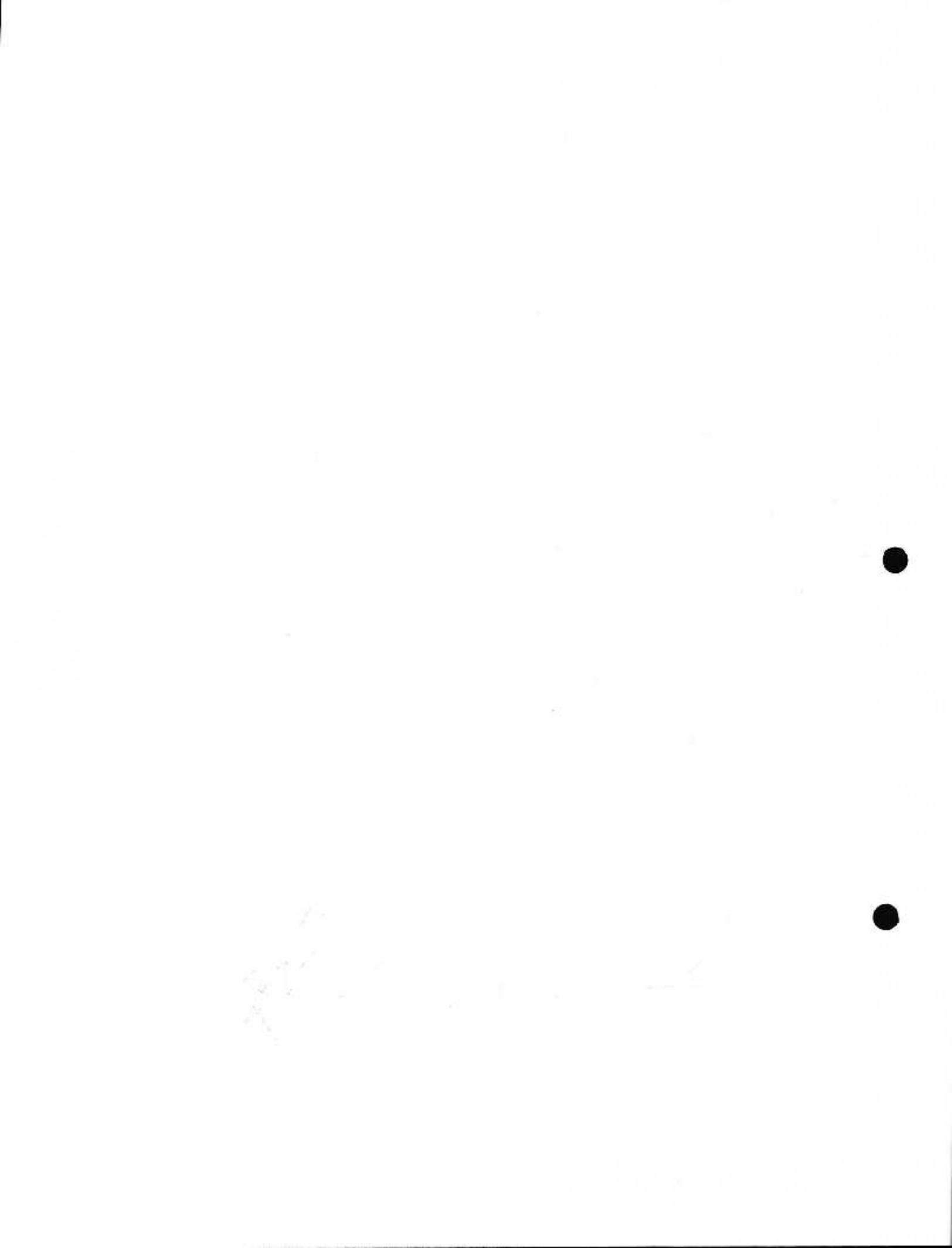
Agradecemos a todos su atención prestada.

Cordialmente


ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
Gerente


JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ
Secretario General

Proyectó: GABRIEL FERNANDO ZARALA – Abogado Contratista 





Fecha: 12 de octubre de 2021

DE: **ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ**
GERENTE IMDRI

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION.

ASUNTO: REGLAMENTACION PARA LA PRESENTACION DE LAS CUENTAS DE COBRO.

Es Fundamental para el ejercicio eficiente de la Función Pública, que dentro de la presente vigencia se presenten las cuentas de Cobro con toda la documentación debida, es por ello que de manera deferente me permito solicitarle a los funcionarios que tienen la responsabilidad de ejercer la Supervisión de los contratos, para que tengan en cuenta las directrices impartidas en el presente documento, exigiendo que cada Contratista cumpla con los siguientes documentos para la presentación de la cuenta de cobro.

En la Primera cuenta se deben adjuntar los siguientes soportes:

- Formato de Cuenta de Cobro
- Planilla de Seguridad Social
- Comprobante de pagó de la planilla del periodo (pantallazo del pago, factura)
- El informe de actividades debe estar firmado tanto por el supervisor como por el contratista.
- Certificación del informe del periodo firmada por el Supervisor
- Acta de Inicio
- Certificación bancaria

Para los demás pagos debe adjuntarse los siguientes soportes.

- Formato de Cuenta de Cobro
- Planilla de Seguridad Social
- Comprobante de pagó de la planilla del periodo (pantallazo del pago, factura)
- El informe de actividades debe estar firmado tanto por el supervisor como por el contratista.
- Certificación del informe del periodo firmada por el Supervisor

Recibi -21-10-2021
3:53
Lorena G.

Recibi: [Signature]
21-10-2021

[Signature]
21-10-2021

Recibi: [Signature]
21 de octubre / 2021
3:46 p.m.

Recibi: [Signature]
21 / 10 / 2021





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**



Con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Ibagué, se solicita a los Supervisores de los contratos del Instituto, el cumplimiento estricto del artículo 83, de la Ley 1474 de 2011.

Lo anterior, en virtud a que no están verificando los documentos debidamente, generando una nueva revisión en la Dirección Financiera, causando demora en el proceso y desgaste administrativo.

Igualmente, se solicita que las cuentas cuando lleguen a la Dirección Financiera deben estar cargadas en el SECOP II y debidamente aprobadas por el supervisor.

Hay que mencionar, además el área financiera tiene hasta 5 días hábiles para realizar el pago a partir de la fecha de radicación. El horario de atención para la recepción de cuentas de cobro es de lunes, miércoles y viernes de 8am a 11:30am y de 2pm a 5pm.

Agradezco su atención y colaboración al respecto.

Cordialmente,


ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
GERENTE IMDRI

Proyecto Daniel Triana - Profesional Universitario Contratista
Consuelo Ruiz - Profesional Universitario Contratista

Revisó: Jorge Lozano - Director Administrativo Financiero y Técnico
Edgar Bulla - Jefe Control Interno
Julio Luna - Contador público
Gabriel García - Profesional Universitario Jefe de Archivo



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Ibagué, 19 de octubre de 2021

CIRCULAR No. 54

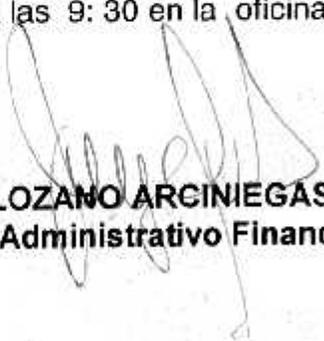
PARA: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA

ASUNTO: TALLER DE CLIMA LABORAL

Teniendo en cuenta que el clima organizacional, nace de la idea que el hombre vive en ambientes, complejos, y dinámicos las empresas están compuestas de personas, o grupos y colectividades que generan comportamientos diversos que afectan ese ambiente, por lo tanto, el clima laboral está orientado al análisis de los factores ambientales, físicos, y humanos de satisfacción y motivación de los individuos que potencializan los objetivos de la empresa, o disminuyen la productividad.

Por lo tanto hacemos la extensiva invitación al taller que se realizará con una funcionaria de la caja de compensación **COMFATOLIMA** el día miércoles 27 de octubre a las 9: 30 en la oficina principal del instituto.


JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director Administrativo Financiero y Tecnico

*Rdo Marcela Cruz
19-10-2021
3:25*

*Edgar Lozano
EPB
17-10-2021*

*Recibo Johnny P
19/10/2021*

Elaboro: Solangel Acosta Orellana
CONTRATISTA TEC SST

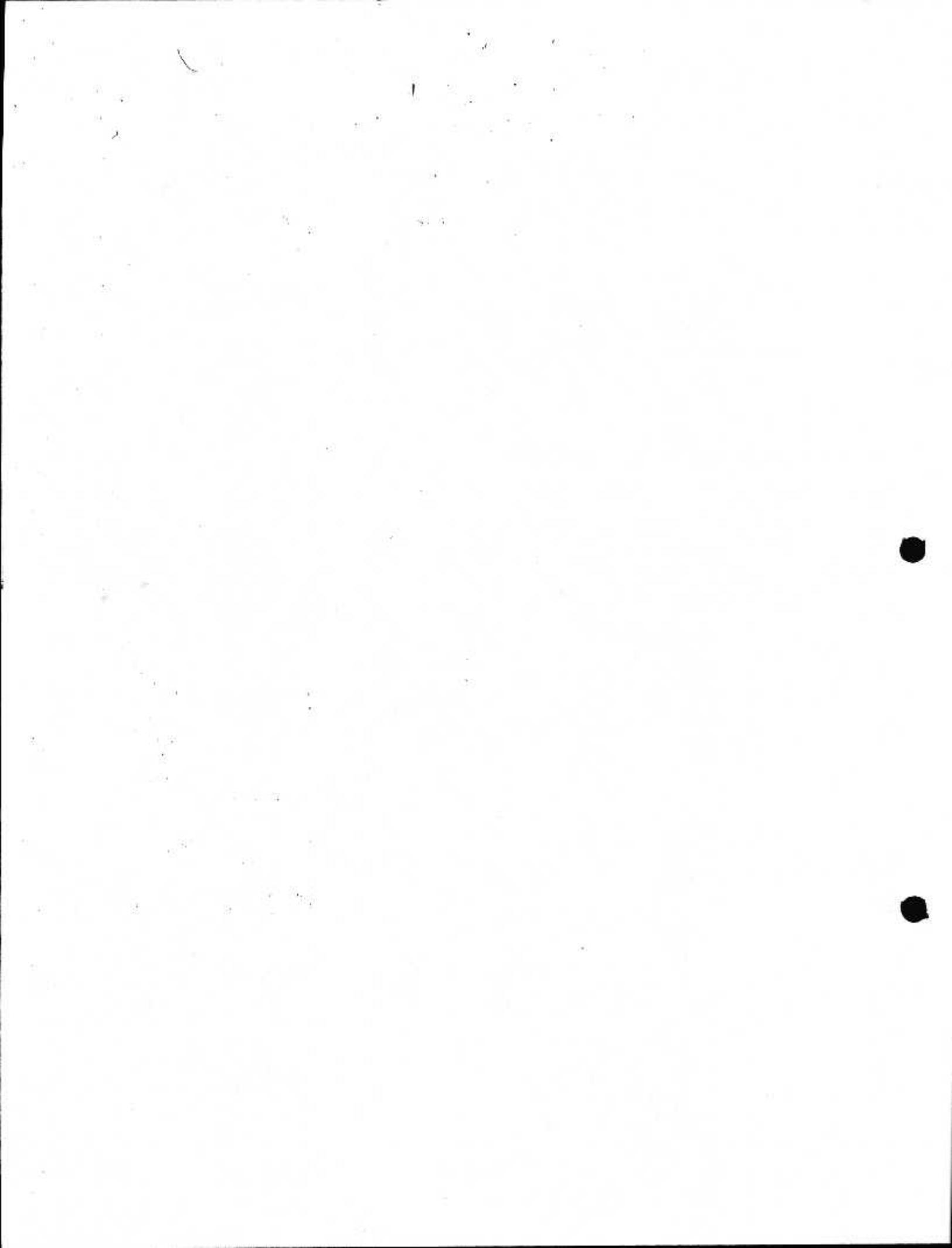

Recibido: [Signature]

*Hora: 3:20 pm
Fecha: 17/10/2021*

*Recibido: SED
19 de octubre/2021
3:21 p.m.*

*Recibido:
19-10-2021
Lorena G.
Cecilia Per R
19.10.2021
Hora 3A-pm*







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR **55**

Ibagué, 21 de octubre de 2021

DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA

PARA: CONTRATISTAS Y PERSONAL DE PLANTA

ASUNTO: REGISTRO DE EVIDENCIAS

Reciban un cordial saludo,

La presente es para informarles que toda reunión de comité institucional, grupos de trabajo, asistencias técnicas y demás, deberán estar sustentadas mediante formatos de asistencia y actas de reunión. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al decreto 1499 del 2017, para así contar con la documentación necesaria al momento de rendir las evidencias al FURAG, reportar al ITA, elaborar planes de mejoramiento y demás planes institucionales.

Cordialmente,

*EBel
21-10-2021*

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO

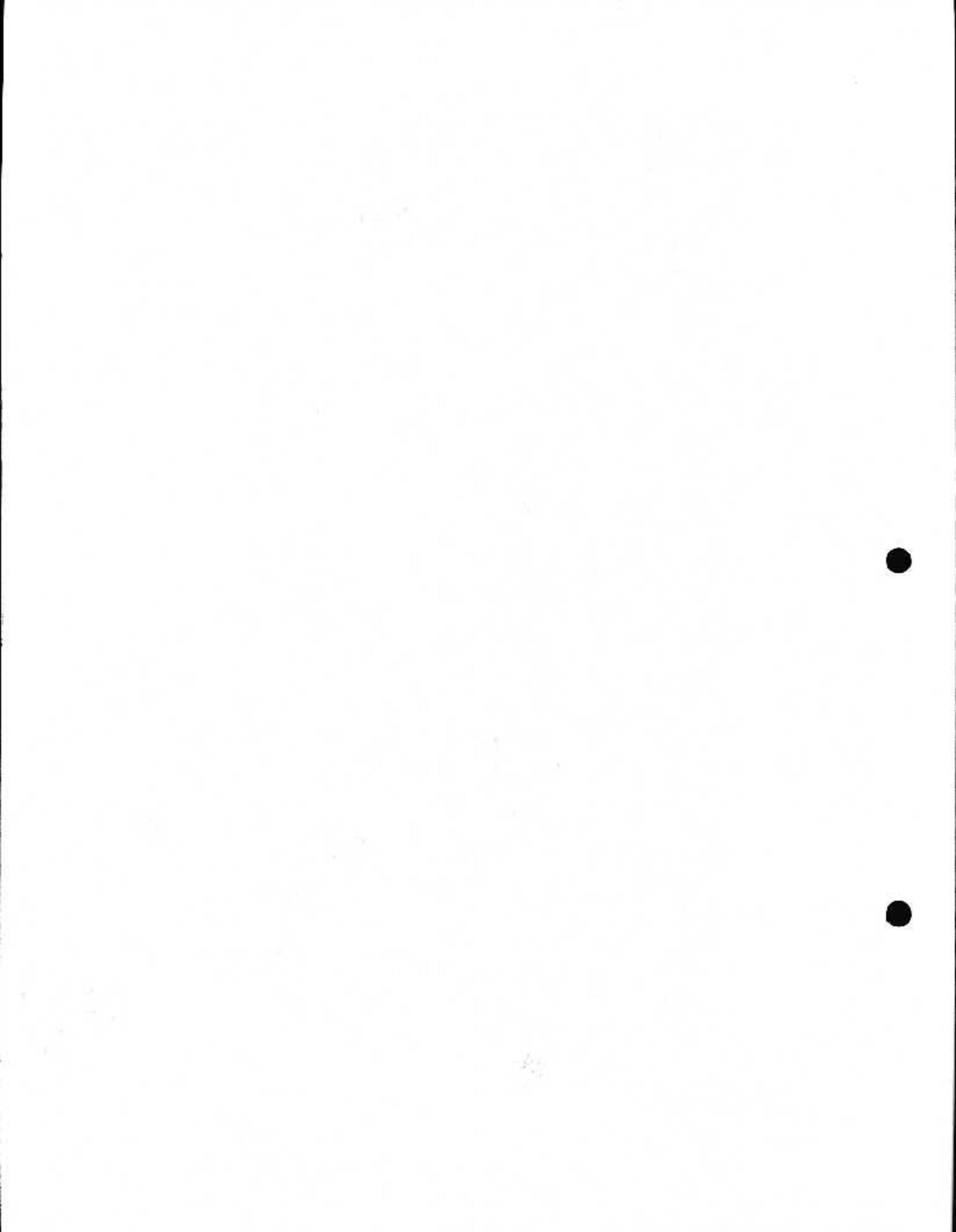
IMDRI INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE
Fecha: 21 OCT 2021
Recibe: *Mcrcel*
Aljodoro

*Recibi: Chant F. Adolfo
Fecha: 21-10-2021
Hora: 2:39 P.M.*

*Recibi: SED
21 oct/2021
2:41 pm*
*Recibi: Johnny P.
21/oct/2021*

Proyecto: Fernanda Poveda – Contratista
Vo.bo: Gabriel García – Contratista







IMDMI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



CIRCULAR - 56 / ---

Ibagué, 21 de octubre de 2021

DE: GERENCIA IMDMI

PARA: CONTRATISTAS Y PERSONAL DE PLANTA

ASUNTO: ENTREGA DE EXPEDIENTES BAJO LINEAMIENTOS DE LA LEY DE ARCHIVO.

Reciban un cordial saludo,

La presente es para informarles que en cumplimiento al acuerdo **038** de **2002** en sus artículos artículo 1 y 2 y el decreto **1080** del **2015** en sus artículos artículo 2.8.2.2.4 entrega de inventarios Documentales, es responsabilidad de los Jefe de área verificar que los funcionarios de planta y contratistas del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación IMDMI, realicen la entregar al finalizar el Contrato o las actividades administrativas de cada vigencia, de los expedientes que están a su cargo en medio magnético (CD o USB) y en físico (Carpetas, rotuladas, foliadas y con inventario documental) a su supervisor o jefe inmediato.

Para la entrega de cargos, Informes de Gestión o empalme o cumplimientos de las actividades contractuales, el supervisor deberá generar certificado de paz y salvo con visto bueno de archivo central del instituto. Lo anterior con la intención de dar cumplimiento a la ley general de archivo **594** del 2000 y los indicadores del FURAG e ITA, en caso de no cumplir con lo anteriormente indicado, no se hará efectivo el pago de la ultima cuenta para los contratistas, y en el caso de funcionarios de planta la no generación del Certificado en Mención y reporte a los organismos de control.

Decreto 1080 de 2015 -Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

Acuerdo 038 de 2002:

Artículo 1: RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO FRENTE A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Artículo 2: Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública.

Artículo 4: Las entidades públicas tendrán en cuenta los procedimientos generales que se establecen en el presente Acuerdo para el cumplimiento del recibo y entrega por inventario de los documentos y archivos a cargo del servidor público que se encuentre en una de las situaciones administrativas señaladas.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS POR INVENTARIO.

1. Los Secretarios Generales o quien haga sus veces deberán garantizar que en los manuales de funciones y procedimientos de la entidad respectiva, se regule la responsabilidad de recibo y entrega de los documentos de Archivo por parte de los servidores públicos, que se encuentren en situaciones administrativas de retiro temporal o definitivo de sus cargos y de la notificación de estas situaciones al Jefe de la Unidad de Archivo para que oportunamente cumpla con el desempeño de las responsabilidades que le correspondan.
2. El Jefe de la Unidad Administrativa, o dependencia, será el responsable de la custodia de los archivos de la oficina a su cargo.
3. Asignar la función al cargo que asuma en cada una de las unidades administrativas, la responsabilidad por la permanente organización y administración del archivo de oficina sin perjuicio de la responsabilidad que establece la Ley General de Archivos 594 de 2000.
4. El Jefe de la Unidad Administrativa de Archivo de la Entidad, deberá presenciar la entrega y recibo por inventario de los documentos y archivos cuando un servidor público se retire total o parcialmente del cargo y en constancia deberá firmar el Acta de entrega y recibo.
5. Garantizar que el recibo y entrega de los documentos y archivos se produzca durante el tiempo activo del servidor que se desvinculará temporal o definitivamente de la entidad.
6. En caso de abandono del cargo, la Administración deberá designar el funcionario titular o en su defecto el que deba levantar el inventario de los documentos y archivos existentes, en presencia del Jefe de la Unidad de Archivo y en constancia firmarán el acta correspondiente.

Artículo 5: Los servidores públicos que se trasladen retiren o posesionen omitiendo la entrega y el recibo de los documentos y archivos de gestión, sin los procedimientos anteriormente señalados, responderán ante las autoridades por las consecuencias de esta omisión.



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



PARÁGRAFO:

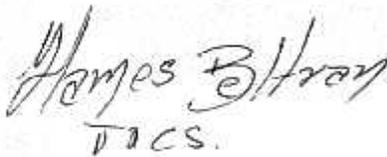
Por ningún motivo el servidor público podrá llevarse la documentación producida en ejercicio del cargo por cuanto los documentos públicos son de propiedad del Estado, so pena de encontrarse incurso en cualquiera de las sanciones previstas por la Ley.

Cordialmente,


ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
GERENTE IMDRI


12-01-21

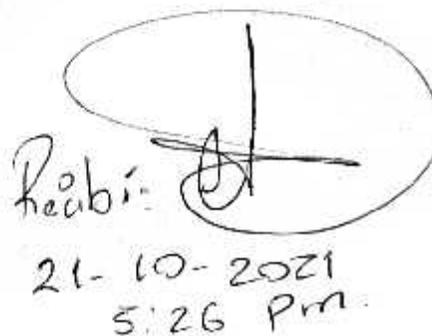
Daniel Triana
21/10/2021


James Brito
DACS


21/10/2021
5:34 PM

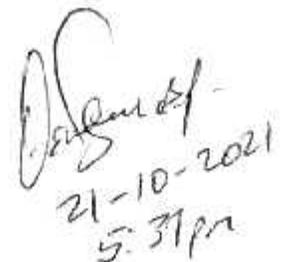

21-10-2021

Recibi
21-10-2021
Hora: 5:35
Lorena G


Recibi
21-10-2021
5:26 PM

Recibi
21 de octubre 2021
5:29 P.M.

Proyecto: Fernanda Poveda - Contratista
Gabriel García - Contratista
Aprobó: Jorge Lozano Arciniegas - Director Administrativo, Financiero y Técnico
Vo.bo: Jhonny Perdomo - Secretario General
Edgar Bulla - Control Interno


21-10-2021
5:31 PM



44





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**



Ibagué, 22 de Octubre del 2021

CIRCULAR 57

PARA: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS

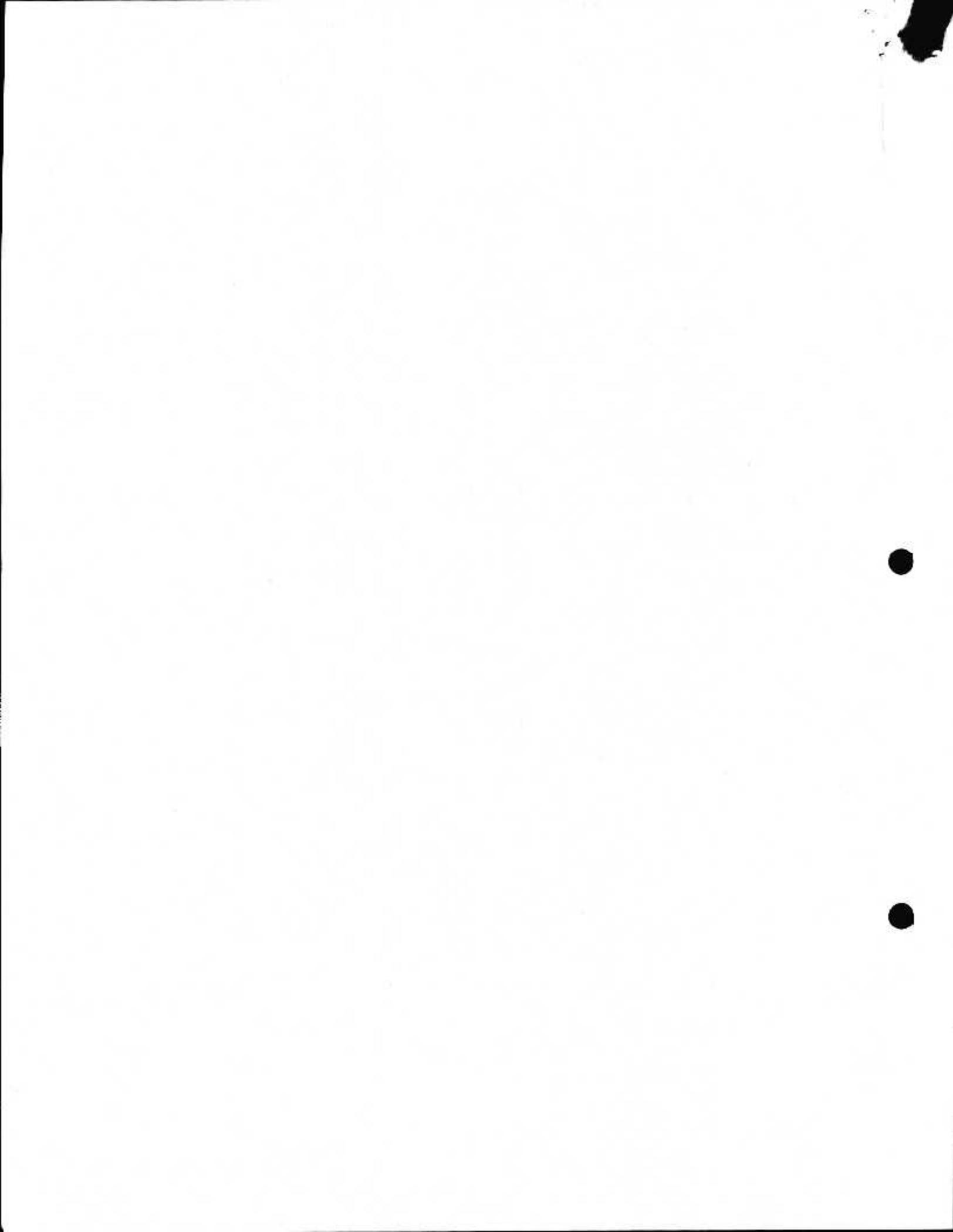
DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA

ASUNTO: Cumplimiento de Protocolo de Bioseguridad Covid-19.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN RELACIONADAS CON LA
EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS COVID - 19 / Cumplimiento y atención a
recomendaciones emitidas por las autoridades nacionales y locales

En cumplimiento a la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS CRITERIOS Y RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES Y DEL ESTADO Y SE ADOPTAN EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE ESTAS".

Me permito reiterarles la obligatoriedad del uso permanente y de manera correcta del tapabocas, sin excepción alguna. La omisión del uso de este pone en riesgo su vida y la de todos, es responsabilidad de cada funcionario y contratista etc. usar este elemento de protección personal adecuadamente, como también cumplir con todas las medidas adicionales tendientes a prevenir el contagio del virus Covid-19:

- Desinfección de puestos de trabajo, superficies, objetos de uso común de manera diaria y varias veces durante la jornada laboral.
- Lavado de manos con agua y jabón mínimo 3 veces al día.
- Distanciamiento social, evitar saludar de beso y abrazo
- Diligenciar diariamente la encuesta de autodiagnóstico de condiciones de salud se podrá diligenciar diariamente por medio del siguiente link <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/IngresoEncuestaCovid.aspx>
El tiempo para el diligenciamiento de esta será de 7:00 am a 9:00 am.
El personal que no dé respuesta oportuna será reportado al jefe inmediato y/o supervisor.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato si tuvo contacto estrecho con caso positivo en el ámbito social y /o laboral.
- Abstenerse de presentarse a laborar si presenta síntomas persistentes como fiebre, tos, malestar general, alteraciones respiratorias etc. Informar a su jefe inmediato.





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



- En caso de presentar temperatura corporal superior a 38°C y/o síntomas gripales durante la jornada laboral debe de informar al jefe inmediato y el profesional en seguridad y salud en el trabajo para orientar proceso a seguir según los protocolos contemplados.
- Atender los seguimientos realizados por el área de seguridad y salud en el trabajo, con oportunidad y veracidad de la información solicitada.

Por parte del área de seguridad y salud en el trabajo se realizará toma de temperatura durante el transcurso de la jornada laboral diaria y se dejará registro de control interno.

LAS ANTERIORES RECOMENDACIONES SON DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO con el fin de evitar la propagación del virus COVID 19, RECUERDE, es un compromiso de todos.

Agradezco enormemente su colaboración en el cumplimiento de lo anteriormente expuesto, y recordarles que el NO CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD genera acciones administrativas mayores.

Cordialmente,

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director administrativo, Técnico y financiero

Proyecto Lyda Viviana Castaño Barragán,
Profesional Salud Ocupacional - Coordinadora del FGSS!
Contratista

Recibido
Johnny P
25/10/2021

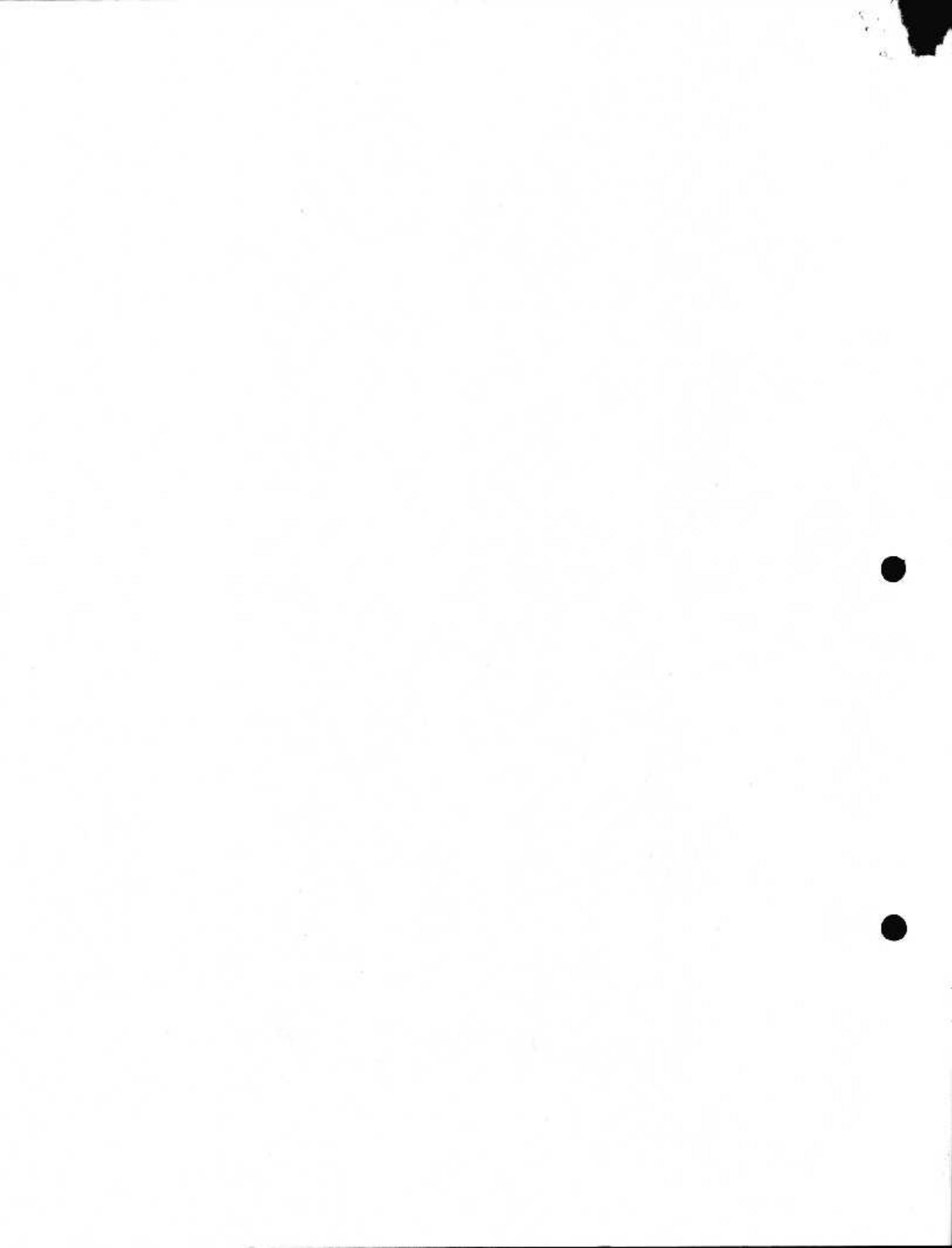
RECIBO
MARCIA CHAUF.
25-10-2021

Recibido
Eduardo Buita
25-10-2021

Recibido: Charly
Fecha: 25/10/2021
Hora: 9:45 a.m.

Recibido: Sud
25 de octubre 2021
10:25 a.m.





CIRCULAR 58

FECHA: 28 DE OCTUBRE DEL 2021.

LUGAR: HANGAR PARQUE DEPORTIVO

PARTICIPANTES: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS

TEMA A TRATAR: SIMULACRO DE EVACUACION Y RESCATE

*Recebi
27-10-2021*

*Recebi
Felipe Monge
27-10-2021
Hora: 10:30 Am*

*Recebi: Sra Estela
27 de octubre/2021
10:39 a.m.*

Con el fin de adquirir conocimientos, capacidad técnica, y el entrenamiento adecuado para responder con eficacia y eficiencia en la prevención y atención de emergencias, los invitamos el día 05 de noviembre del presente año para desarrollar el simulacro dirigido por el funcionario de BOMBEROS OFICIALES el señor Henry Betancourt, por lo anterior solicitamos que cada participante deberá traer ropa de cambio, la actividad se realizara por grupos con el fin de evitar aglomeraciones.

Quedando de la siguiente manera:

*Recebi-27-10-2021
10:50.
Lorena G*

GRUPO 1 VIERNES 05 DE NOVIEMBRE DE 7:00 AM A 09:00AM	GRUPO 2 VIERNES 05 DE NOVIEMBRE DE 9:00AM A 11:00AM
Ferney Feria	Alejandro Ortiz Ortiz
Luis Javier Suarez	Jhonny Alexis Perdomo
Cristobal Castro	Omar Alfredo Montero
Bladimir Céspedes	Angela Uribe
Benjamin Olaya	Yeira Alexandra Sánchez
Jose Ignacio Forero	Alejandra Perez
Luis Dario Vanegas	Gabriel Fernando Zabala
Noe Oliveros Yara	Stivens Andres Rodriguez
Emanuel Hidalgo Duarte	Lorena Gomez
Robinson Gonzales Rojas	Estella Mondragon
Carlos Alberto Viru	Marcela Cruz
Jose Ignacio Uruña	Chartfy Adolfo Gongora
Jose Maria Carvajal	Jorge Lozano Arciniegas
Jhon Edison Noguera	Laura Daniela Chico
Gustavo Rodriguez Rubio	Consuelo Ruiz Rubiano
Jaime Augusto Falla	Edgar Bulla
Oscar Bejarano	Yimmy Huepa
Argemiro Gonzales Guzman	Miller Manrique
Jhon Jairo Paez	Yiset Cuervo
Jeanette Santamaria Hernandez	Andres Felipe Barragan
Cristhian Felipe Alvarez	Daniel Felipe Triana

*Recebi
Mirella CNT
27-10-2021*



Paola Pérez
Mónica Lorena González Lozano
Luis Eduardo Bayamón Díaz
Paula Andrea Pallas
José Freddy Gómez Galdo
Jorge Enrique Gonda
Georgina Acosta
Tracy Cristina Arávalo
Andrés Leonardo Muñoz
Juan Gabriel García
Bryan Ernesto Gonda
Felix Mauricio Viron
Felipe Felipe Manduj
Marta Ruth Rojas
Santiago Guzmán Castro
Dora Yamile Fortu
Julista García Hernández
Juan Manuel Herrera
Juan David Leon
Héctor Andrés Maresal
Jhon Freddy Gómez
Diego Rodríguez Beltrán
Comelio Antonio Ramírez
Osvaldo Guzmán
Andrés Vázquez
Giovanni Martínez
Luis Mihim Sánchez
Germán Gállego Salas
Juan Pablo Franco Pizarro
Fabrizio Leonardo Oliva
Yair Andrés Benítez
Ángela Patricia Aragón

Es la suma importante contar con su asistencia.

JORGE LOZANO ARCHINEGAS
 Director Administrativo, Técnico y Financiero

Provincia, Solange Acosta O.
 Contador Tec - SST



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR No. 61

Ibagué, 9 de noviembre de 2021

PARA: Funcionarios de planta y contratistas

DE: Director Administrativo Financiero y Técnico

ASUNTO: Uso adecuado de la Red inalámbrica Institucional

Respetados funcionarios;

Cordialmente me dirijo a ustedes para informarles, que las contraseñas de las redes inalámbricas de internet del área administrativa deben ser utilizadas exclusivamente por la plantilla de los funcionarios que hagan parte de dicha área, por lo que se recomienda no hacer difusión de estas claves de acceso ya que el canal de internet puede ver comprometido su correcto funcionamiento, debido a una saturación por la cantidad de dispositivos conectados al tiempo, generando tráfico de datos.

Agradezco el apoyo a este tipo de iniciativas, que contribuyen al mejoramiento continuo del instituto

Atentamente

[Signature]
JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director administrativo Financiero y Técnico

[Signature]
Proyecto: Carlos Andres Abril Brito
Ing de Sistemas
IMDRI

IMDRI INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE
08 NOV 2021
Morela - Hor. 10:17

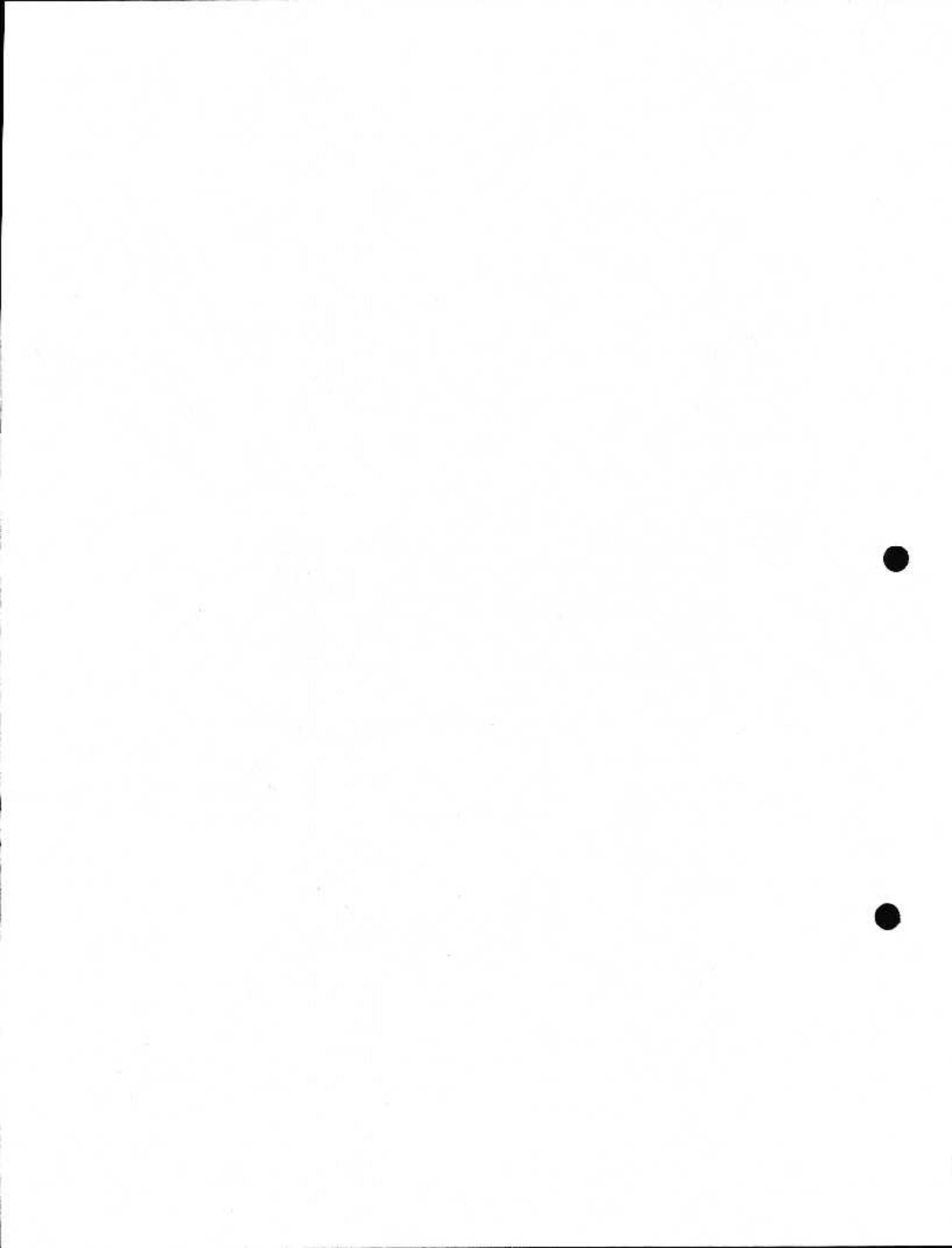
yo no conozco las contraseñas S.O.
09 nov/2021 10:12 a.m

Recibi - 09-11-2021
Hora: 10:09 am
Ivrena G

Recibi
09-10-2021

[Signature]
09-11-2021







CIRCULAR N° 62 - / -

IMDRI INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE

No. Inter-81

Fecha: 08 NOV 2021

RECEPCIÓN More 10 Hora: 10:35

FECHA: 28 de Octubre de 2021

DE: ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ

PARA: funcionarios, contratistas y supervisores de contratos IMDRI

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE TERMINOS LEGALES DERECHOS DE PETICIÓN

Respetados señores:

Acorde a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, específicamente artículo 23, el cual se encuentra dentro de los derechos fundamentales, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las Autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. Sobre el particular la Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015 regulan tal derecho.

Conforme a lo anterior, se recuerda que toda petición y/o actuación iniciada por un ciudadano ante el IMDRI, implica el ejercicio del derecho de petición, sin que sea necesario invocarlo razón por la cual se deben cumplir los términos previstos en la Ley para su resolución.

En tal sentido, la Ley 1755 de 2015 establece los términos para resolver las peticiones así

Artículo 14: (...) Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

De otra parte, es pertinente indicar que conforme a la Ley 734 de 2002 (Código disciplinario Único) constituye falta disciplinaria para el servidor público y/o para el particular que ejerza función pública omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a qui en corresponda su conocimiento (Artículo 35 numeral 8).

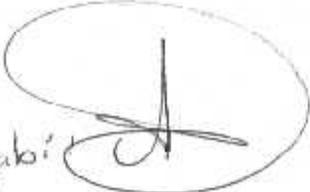
Dicho lo anterior, se exhorta a todos los funcionarios y contratistas del IMDRI para el debido cumplimiento de los términos y condiciones establecidas por la Ley frente al Derecho de petición.

ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
 Gerente

V'B* JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ - SECRETARIO GENERAL
 Proyecto: YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO - ABOGADA CONTRATISTA

*Recibido en
 8 noviembre 2021
 5:04 pm Consulta Ruiz R
 08-11-2021
 5:00 pm*



Reabi: 
Fecha: 8/11/2021
Hora: 5:08 pm.

EBL
09-11-2021



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR N° - 63 - / - - 2

FECHA: 28 de Octubre de 2021

DE: ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ

PARA: Supervisores de contratos IMDRI

ASUNTO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES

IMDRI INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE

No. Inter. 81.

Fecha: 08 NOV 2021

Recibe: Marcelo Hols: 35

Respetados señores,

La función de supervisión de contratos es una actividad administrativa que se deriva de los deberes propios de la Entidad con el contratista, tal como lo establece el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, al referirse a los derechos y deberes de las Entidades, que establece:

"ARTÍCULO 4º. De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. (...)"

Precisado lo anterior y en virtud de los poderes que tienen las Entidades de ejercer la dirección, control y vigilancia de contratos a través de los supervisores bajo la figura de asignación de funciones, existe el deber legal por parte de aquellos de asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de los servicios que se pretenden satisfacer con el objeto contratado.

Frente al ejercicio y responsabilidad en la supervisión de contratos, la Ley 80 de 1993 en sus artículos 63 y 84 desarrollan el tema, de lo cual entre otras particularidades se puede denotar que, la vigilancia de los supervisores se dirige a que debe examinar permanentemente el estado de ejecución del objeto contratado, así el cumplimiento de las funciones que propende y garantizan el aseguramiento jurídico de las actividades involucradas por la naturaleza del objeto contractual en ejecución, su normal desarrollo y el cabal cumplimiento de lo contratado.

Por su parte en relación con la supervisión se pueden verificar dos modalidades, por un lado la formal que consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del objeto contratado, y por otro la supervisión material que radica en la comprobación y certificación de la efectiva y real ejecución y cumplimiento del objeto contratado y el informe anexo al certificado de cumplimiento, es el sustento del debido pago de las obligaciones contraídas.

Acorde a lo anterior, y en ejercicio de la función encomendada a cada uno de los supervisores de contratos, se adquiere por parte de aquellos una responsabilidad de ejercer un seguimiento permanente y continuo que le permita verificar la ejecución normal del contrato para prevenir, situaciones de dilación, demoras o incumplimientos parciales que a la postre conlleven a un incumplimiento total que motive dar por terminada la relación contractual en forma anticipada y por ende, a declarar la caducidad del contrato.







IMDRI

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE



IBAGÜE
VIBRA



Por su parte, y en relación con la **liquidación de contratos**, es pertinente indicar que teniendo en cuenta la delegación de la función de vigilancia a los supervisores por parte del ordenador del gasto, son aquellos quienes dentro de los términos establecidos por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 11), deben validar a través de las respectivas actas, la liquidación de los contratos celebrados por la Entidad.

Ahora bien, es de recordar que conforme a lo dispuesto por el Artículo 53 de la Ley 734 de 2002, los supervisores e interventores de contratos estatales son sujetos disciplinables.

En virtud de lo mencionado anteriormente, se exhorta a los supervisores de contratos del Instituto, al cabal cumplimiento de la función encomendada, valga decir conforme a la normatividad que regula el particular.



ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
Gerente

VºBº: JHONNY ALEXIS PERDOMO RODRIGUEZ - SECRETARIO GENERAL
Proyector: YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO - ABOGADA CONTRATISTA

Recibido: 
Fecha: 8/11/2021
Hora: 5:09 p.m.

Recibi
Consuelo Ruiz R
08.11.2021
Hora 5:00pm


09.11.2021

Recibi SED
8 de noviembre 2021
5:06 pm







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



Ibagué 11 de noviembre del 2021

CIRCULAR No. 64

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA

ASUNTO: CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL

IMDRI INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE	
No. <u>Inter-85</u>	Fecha: <u>2 NOV 2021</u>
Recibí: <u>Mercado</u>	Hora: <u>4:02</u>

Siendo el recurso humano la parte más importancia del instituto municipal para el deporte y la recreación de Ibagué IMDRI, buscamos garantizar la salud física y mental de todo el personal, estableciendo mecanismos que intervengan en la prevención en factores de riesgo tal como el **Psicosocial**, fortaleciendo nuestro sistema de vigilancia epidemiológico y programa de capacitación.

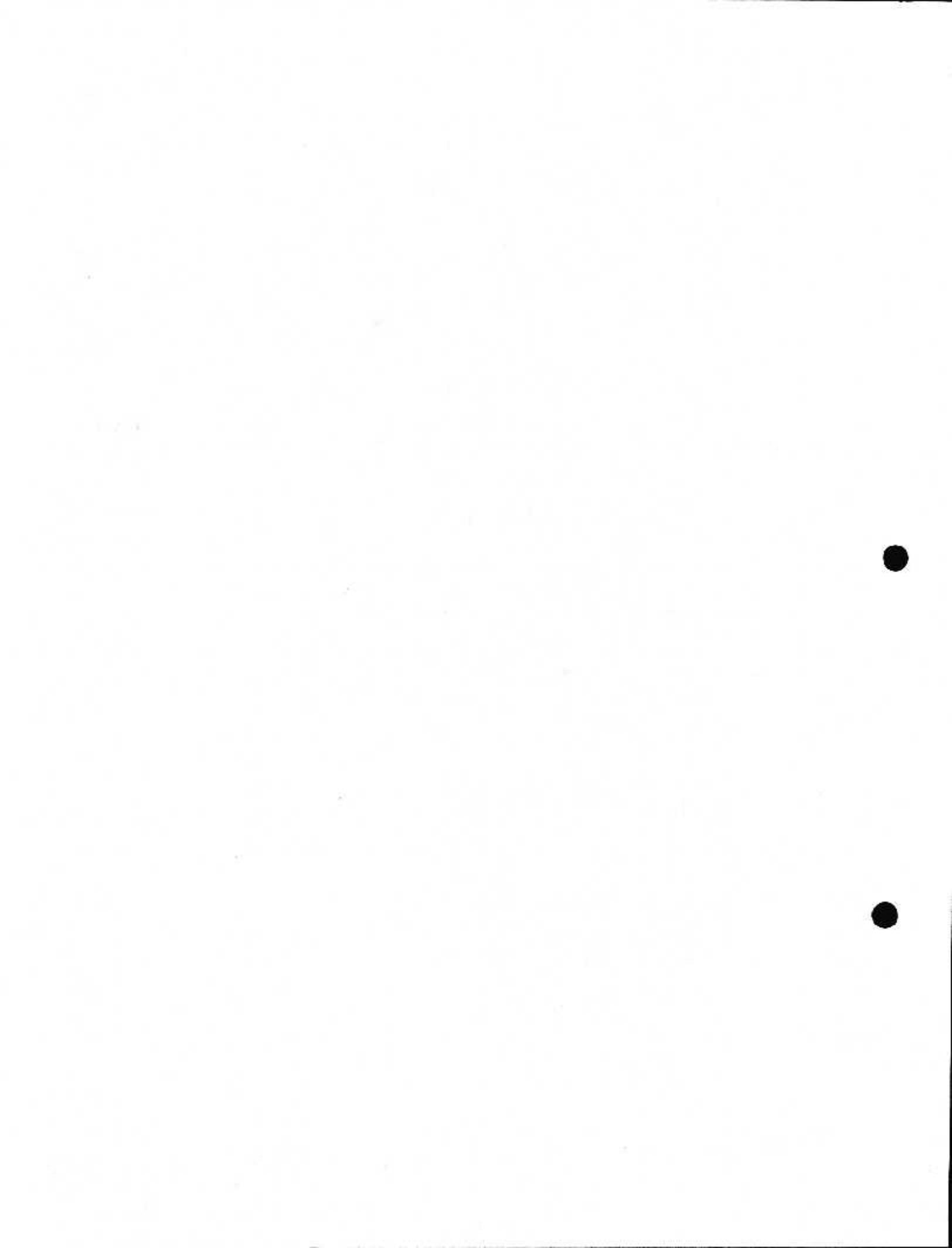
Por lo tanto, se invita a todo el personal a participar de la capacitación sobre **RIESGO PSICOSOCIAL** la cual será realizada en día miércoles 17 de noviembre a las 9:00 am en las instalaciones administrativas del IMDRI.

Esperamos contar con su puntual asistencia.

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director administrativo, Técnico y financiero

Proyectó: Lyda Viviana Castaño Barragán
Profesional en Salud Ocupacional







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



CIRCULAR No. = 68 - / - - E

Fecha: 22 de noviembre del 2021

DE: **JORGE LOZANO ARCINIEGAS**
Director Administrativo Financiero y Técnico

ASUNTO: DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO FINAL

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION Y PROVEEDORES.

Con el fin de realizar el cierre de la vigencia del año 2021 en el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación IMDRI, me permito informar que la fecha límite para la RECEPCIÓN DE CUENTAS DE COBRO será el día **viernes 17 de Diciembre** del año 2021, es por ello que de manera deferente me permito solicitarle a los funcionarios que tienen la responsabilidad de ejercer la Supervisión de los contratos, para que tengan en cuenta las directrices impartidas en el presente documento, exigiendo que cada Contratista cumpla con los siguientes soportes para la presentación de la cuenta de cobro final.

Para la cuenta final se deben adjuntar los siguientes soportes:

- Formato de Cuenta de Cobro
- Presentar la Planilla de Seguridad Social de los meses Noviembre y diciembre.
- Comprobante de pago de la planilla del periodo.
- El informe de actividades debe estar firmado tanto por el supervisor como por el contratista.
- Certificación del Supervisor hasta la fecha de corte 17 de diciembre del 2021
- Certificación del Supervisor del 18 de diciembre del 2021 a la fecha de terminación.
- Acta de Compromiso
- Cargar las Cuentas de Cobro en la Plataforma Secop II, tiene que estar al día en todos los contratos que tuvo durante la vigencia 2021 y además el supervisor debe aprobar las cuentas de cobro.
- Los contratistas que sean productores de documentos o que tengan a su cargo archivos en gestión, deben entregar dichos expedientes en inventario documental, oficio de entrega y certificación de paz y salvo firmado por el supervisor y el jefe de archivo.

Recibi -23-11-2021
4:07
lorena 6

Recibi
23-11-2021
Felipe M.
23-11-2021

Recibido
23/11/2021

Recibido
24 de noviembre/2021
9:31 a.m.

Recibi
24-11-2021





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la recreación de Ibagué



**IBAGÜE
VIBRA**



Agradezco su atención y colaboración al respecto.

Cordialmente,

JORGE LOZANO ARCINIEGAS
Director Administrativo Financiero y Técnico

Proyecto: Daniel Triana
Revisó: Julio Lura



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



CIRCULAR No. **173** - - - -

FECHA: Diciembre 20 de 2021

DE: **ALEJANDRO ORTÍZ ORTÍZ**
Gerente Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué – IMDRI

LUZ YINNETH VELASQUEZ
Secretar a General

PARA: Director Administrativo Financiero y Técnico, Supervisores de contrato, funcionarios y contratistas.

ASUNTO: DEBERES DEL SUPERVISOR Y CONTROL A TRÁMITE DE CUENTAS POR MOTIVO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2021

Respetados señores:

El principio de la planeación que rige las actuaciones de las entidades públicas y en especial, lo relacionado con la gestión contractual prevé que todos los contratos deben obedecer a un ejercicio planificado del presupuesto público para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y la satisfacción del interés general, haciendo uso de los recursos públicos de manera eficiente y eficaz.

Concretamente el pago de las obligaciones derivadas de un contrato estatal, está estrechamente relacionada con una correcta administración de los recursos públicos y el buen desempeño de las funciones públicas. Es por ello que en atención al principio de anualidad consagrado en el estatuto orgánico del presupuesto (Decreto 111 de 1995), se insta a los supervisores a hacer riguroso seguimiento a la ejecución de los contratos que deben cumplirse dentro de la presente vigencia y exigir de los contratistas el cumplimiento del trámite de cuentas para evitar en lo posible la constitución de reservas presupuestales por obligaciones que deben pagarse antes del 31 de diciembre de 2021.

Sumado a ello, se recomienda a los supervisores que verifiquen el cumplimiento de cargue de documentos que soporten la ejecución contractual en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de documento, so pena de versen abocados a un posible hallazgo administrativo y/o disciplinario y garantizar así la trazabilidad y adecuada gestión documental y la radicación de documentos en físico para proceder al archivo en cada expediente contractual.

Recibido en 27 Dic / 2021 9:150.u

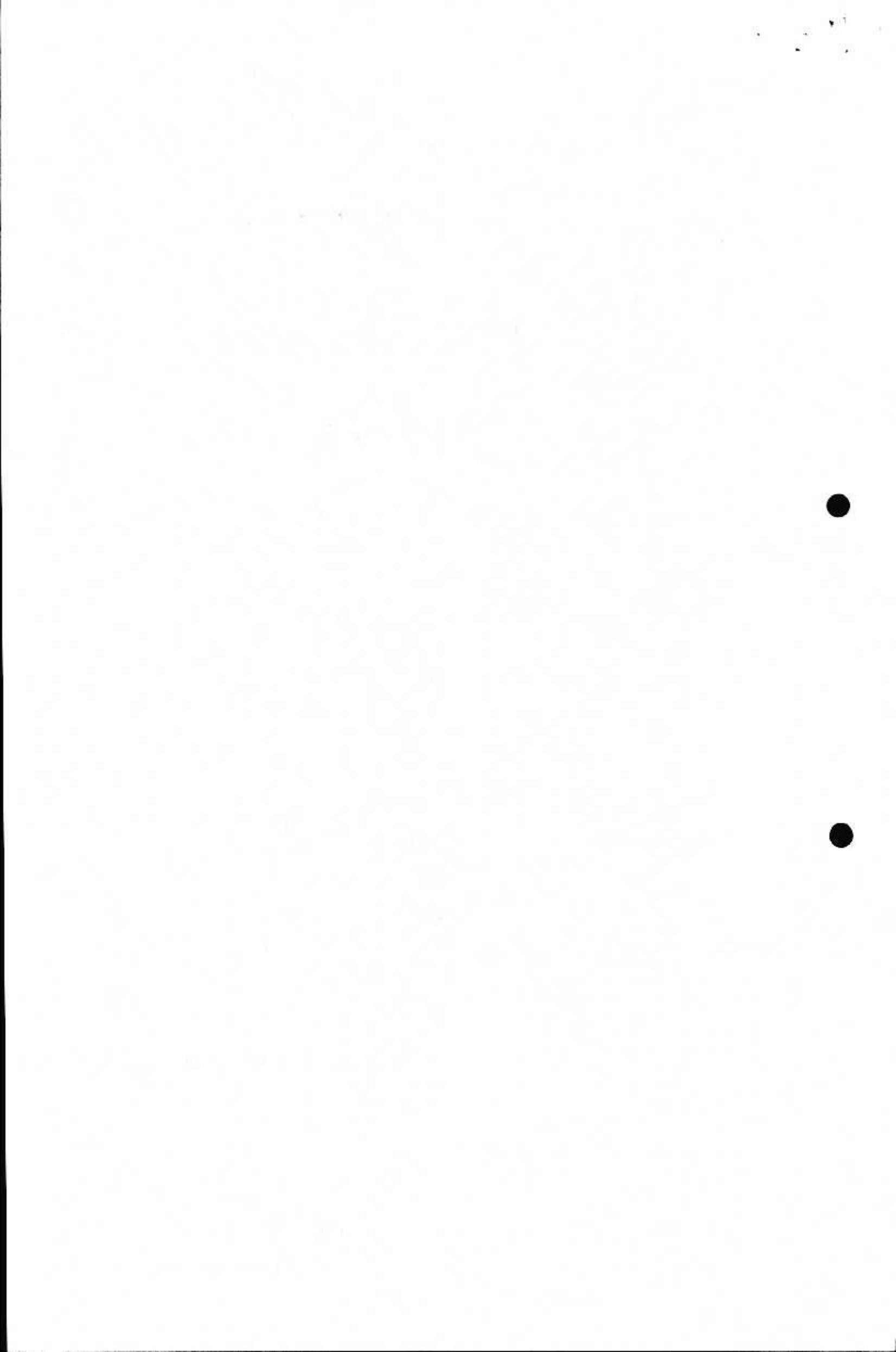


Recibido: [Signature]
27-12-2021

[Signature]
27-12-2021

Recibido Consuelo Ruri Rubiano
27-12-2021
Hora 8:59 AM

*ido
Morre ki Cruz
27-12-2021
8:59*





IMDRI



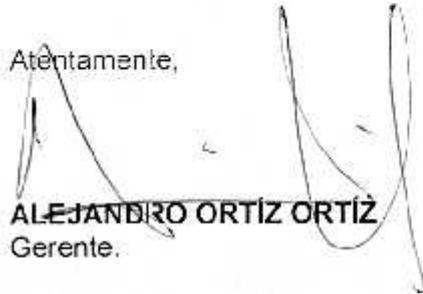
IBAGÜE
VIBRA



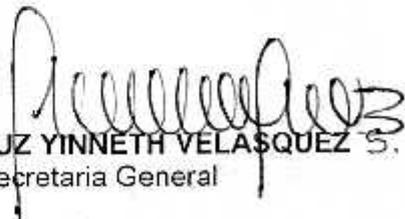
Lo anterior en virtud al deber legal que les asiste a los supervisores de conformidad con lo señalado en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al indicar que "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista".

Agradecemos toda la colaboración en el cumplimiento de los deberes que corresponden a quienes ejercen la labor de supervisión en los contratos de la entidad.

Atentamente,

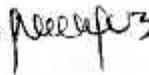


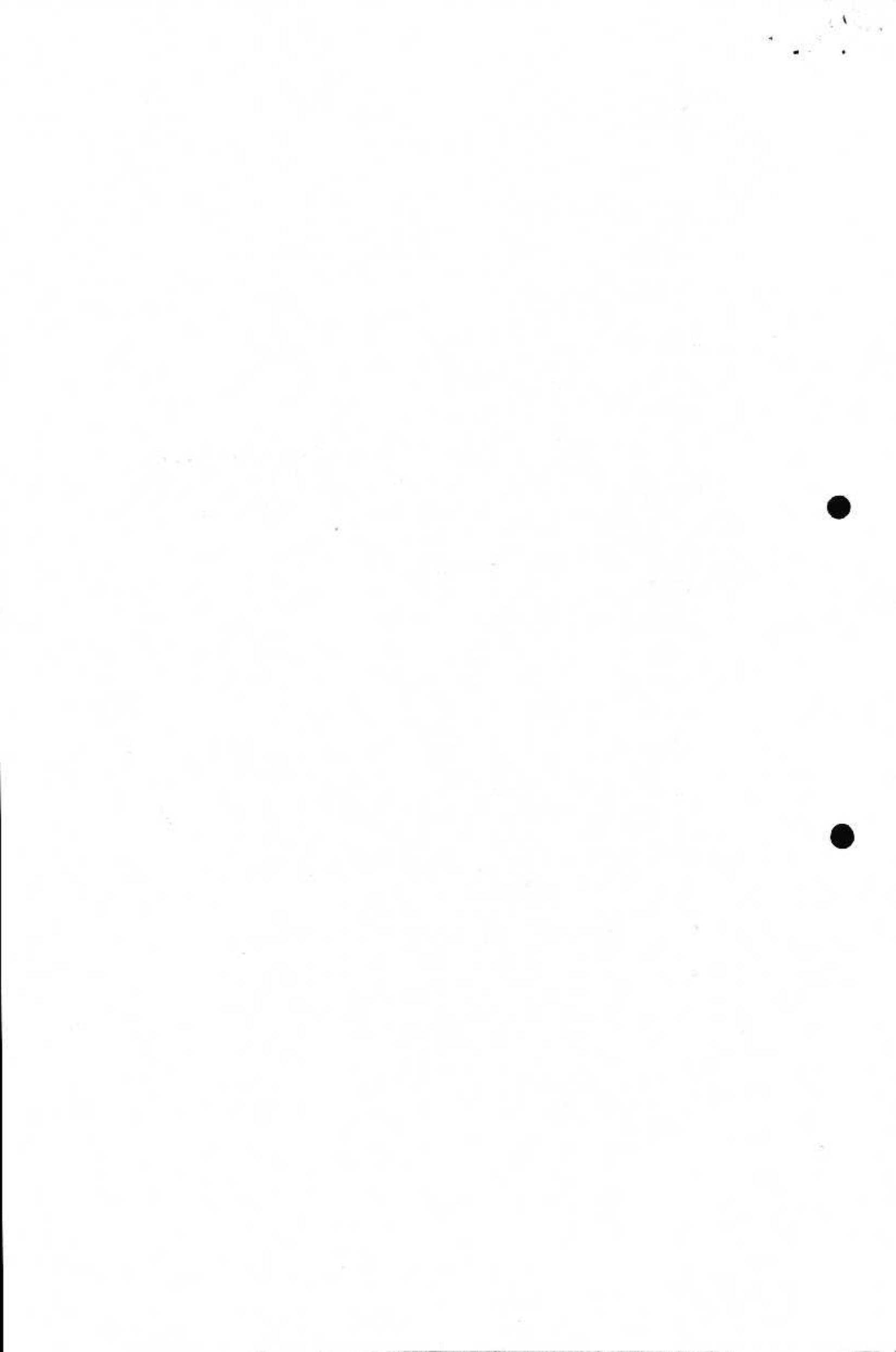
ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
Gerente.



LUZ YINNETH VELÁSQUEZ S.
Secretaria General

Proyectó: Juan M. Herrera / Contratista *JMH*
Revisó: Luz Yinneth Velásquez / Secretaria General







IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



CIRCULAR N° 174

Ibagué, 27 de diciembre de 2021

PARA: Funcionarios de Planta

DE: Gerencia y Secretaria General

ASUNTO: RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES EN EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE CONTRATOS.

Respetados funcionarios;

Con el fin de optimizar el ejercicio de la supervisión en los contratos celebrados por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI durante su ejecución y liquidación y en atención a las acciones correctivas incluidas en el plan de mejoramiento de la Contraloría Municipal de Ibagué, es preciso recordar algunas de las funciones y responsabilidades que conllevan dicha designación.

1.- En la etapa de ejecución contractual:

Requisitos de inicio de la ejecución contractual:

Corresponde al supervisor, el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico** sobre el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe realizarse desde el momento en que inicia la ejecución contractual, esto es, cuando se cuenta con:

- Registro Presupuestal
- Aprobación de la garantía única de cumplimiento
- Pago de estampillas municipales con las correspondientes consignaciones

*Recibido en
27 de diciembre 2021
A las 5:55 pm*



*Recibido en
27-12-2021*

27-12-2021

*Consuelo Ruiz R
27-12-2021*

*pdo
Mickrok CNT
27-12-2021
4:34*

Hora 11:50 Am



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



En consecuencia, el supervisor debe asegurarse que no se dé inicio a ninguna actividad contractual en cuanto no estén cumplidos la totalidad de los elementos requeridos por la ley y por el manual de contratación para el inicio del contrato. Esta recomendación también aplica para cuando existen adiciones del contrato en donde se requiere registro presupuestal de la adición y modificación de la póliza de cumplimiento.

Es de aclarar y recordar que cuando se adiciona el contrato, se debe remitir la póliza ajustada en plazo y valor, así como estampillas pagadas y sus respectivas consignaciones, por lo que **es responsabilidad del supervisor hacer estricto seguimiento y evitar hallazgos por este asunto.**

También es preciso recordarles que durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución por lo cual, el supervisor del contrato, deberá solicitar a la Secretaria General, **con al menos cinco (5) días hábiles de antelación**, la elaboración de la respectiva acta según corresponda (adición, modificación, prórroga, suspensión, aclaración, entre otros), solicitud que debe estar acompañada de:

- La respectiva justificación según sea el caso, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio.
- El análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica del contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso. En todo caso cualquier modificación debe venir autorizada por el ordenador del gasto.
- Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Doctor Jorge Lozano Arciniegas en calidad de Director Administrativo, Financiero y Técnico del IMDRI, que ampare e valor de la adición, el cual no podrá superar el 50% de su valor inicial, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
- Soportes de la verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de adición y/o prórroga, soportes de pagos actualizados y/o vigentes de Seguridad Social

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y/o plazo de ejecución. El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, previendo tal situación de manera oportuna, para que se puedan adicionar las garantías.

Este procedimiento es importante que lo acojan a cabalidad porque se vienen presentando situaciones en las que no se da cumplimiento al tiempo de radicación

Passap 03





IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



de modificaciones de contrato, radicando a última hora documentos y poniendo en riesgo la continuidad de los procesos por trámites extemporáneos.

Informes de supervisión y pago a los contratistas:

Le corresponde al supervisor del contrato, previo al respectivo pago, revisar la acreditación del pago y cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, mes vencido, conforme a la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 780 de 2016 artículo 2.2.1.1.1.7, modificado por el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 y demás Normas complementarias. **Es responsabilidad del supervisor, cargar las evidencias de cumplimiento de contratos, cuando corresponda y verificar que el contratista cargue los soportes y documentos completos y legibles al Secop II, por lo que cualquier incumplimiento a dicha disposición Legal, correrá bajo su responsabilidad (cargues incompletos o fuera de los términos establecidos tres (03) días después de expedido el documento y/o acto administrativo)**

2.- Etapa de finalización y liquidación del contrato:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, y el Manual de Contratación vigente para el Municipio de Ibagué, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; pero en ocasiones esta es requerida para liberar saldos o por otros motivos que se presentan durante la ejecución del contrato, por lo que, es preciso indicar, que corresponde al supervisor del respectivo contrato **la revisión y aprobación del informe final de cumplimiento y la elaboración y radicación oportuna en la secretaria general para revisión del componente jurídico de la eventual solicitud de liquidación.**

Por otra parte, en los contratos en los que por disposición contractual o por otros motivos sea necesaria la liquidación, el supervisor del contrato deberá tramitar la respectiva acta de liquidación, la cual debe hacerse una revisión minuciosa de su contenido técnico, financiero, pues el nivel de devolución por datos inexactos, ilegibles, imprecisos e incompletos es muy alto.

Le corresponde al supervisor, verificar todos y cada uno de los datos de ejecución del contrato y previo a tramitar la revisión jurídica del acta de liquidación por la Secretaria General, deberá cerciorarse que los documentos, actas de inicio, reinicio, suspensiones, modificaciones, pólizas, legalización, informes de cumplimiento, actas de recibo final y certificado final de cumplimiento, etc, **estén debidamente**

Handwritten signature



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE
VIBRA



cargadas en la plataforma secop II y por supuesto radicadas en físico en la oficina de Secretaria General

Es de anotar que, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de contratos celebrados, **en calidad de supervisores son responsables por sus actuaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones**, razón por la cual, se recuerda la importancia de atender los deberes, las responsabilidades, obligaciones y prohibiciones atinentes al ejercicio de la supervisión contempladas en Manual de Contratación y normas señaladas.

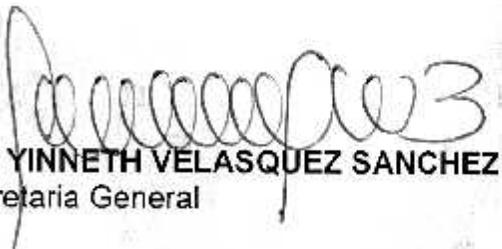
Finalmente, se advierte sobre la obligatoriedad de acoger las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y Guías y documentos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Agradecemos toda la colaboración en el cumplimiento de los deberes que corresponden a quienes ejercen la labor de supervisión en los contratos de la entidad.

Atentamente



ALEJANDRO ORTIZ ORTIZ
Gerente



LUZ YINNETH VELASQUEZ SANCHEZ
Secretaria General

Proyectó: Yinneth Velásquez
Secretaria General 