



**IMDRI**

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



Ibagué



## INFORME DE ANÁLISIS DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2021

### Objeto:

alcanzar óptimas capacidades laborales y dentro de un marco de derechos y deberes inherentes a los funcionarios y contratistas de la entidad, se pretende en primera instancia la formación del trabajador como una necesidad de actualización constante de conocimientos y el uso de recursos de actualidad en procura del mejor desempeño de su quehacer.

### Alcance:

El Plan Institucional de Capacitaciones inicia con los parámetros establecidos para la planificación de las actividades y finaliza con el seguimiento, control y evaluación de las mismas.

Esta propuesta se establece como guía para ser aplicado durante el año en curso; sin embargo, las acciones de capacitación se modificarán de acuerdo a las necesidades reflejadas y presentadas, según los requerimientos solicitados por el personal de la entidad.

### Finalidad de las Capacitaciones:

**Continuidad.** Dar continuidad aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación Profesional, ética y del desempeño institucional, para a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

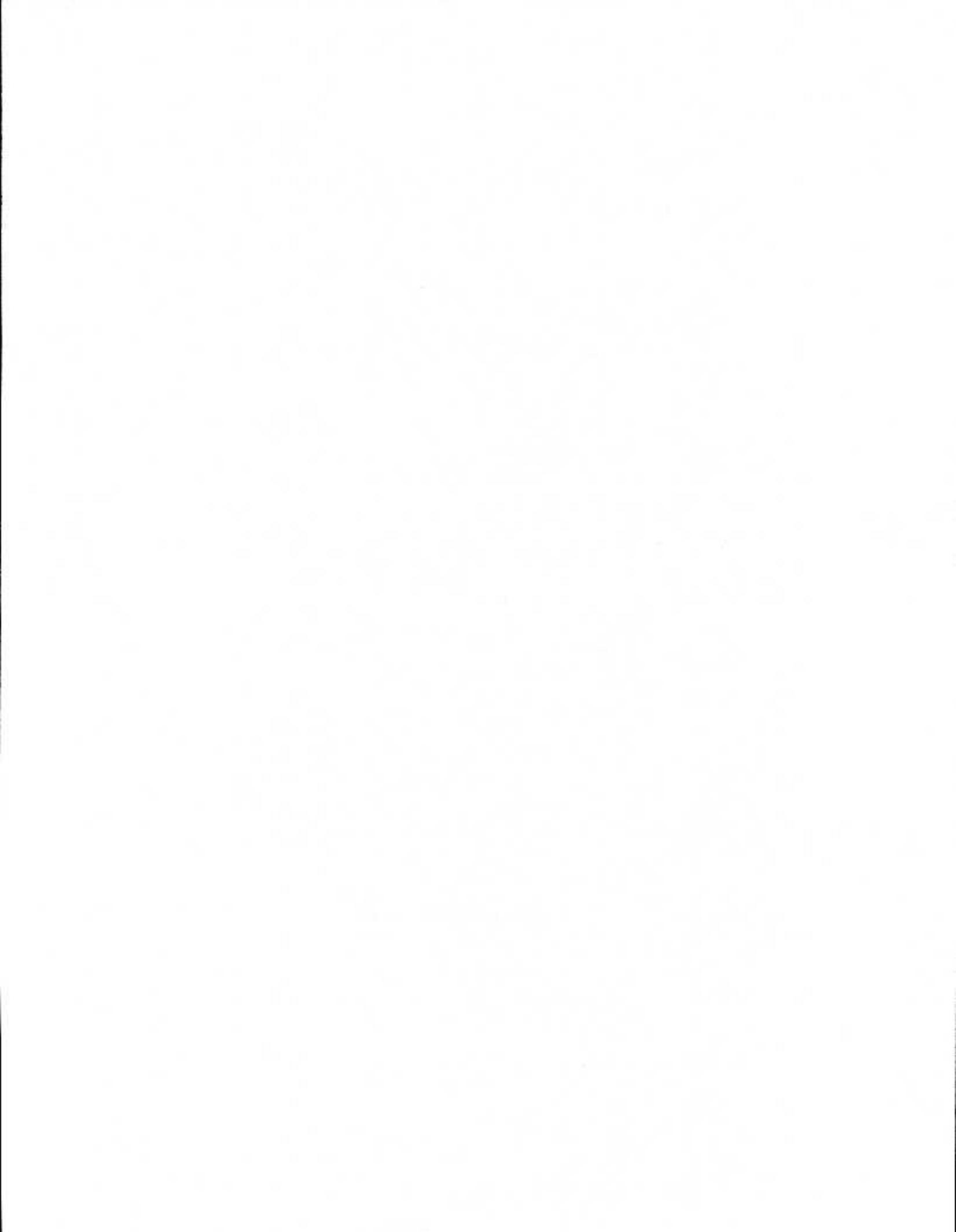
**Complementariedad.** La capacitación se concibe un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.

**Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios de la entidad, en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y organizacional.

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los resultados obtenidos de la evaluación Institucional y FURAG, aplicadas durante la Vigencia 2021, que permitirán a los empleados mejorar en las VARIABLES.

Por último, las capacitaciones permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos,

### TEMAS DE CAPACITACIÓN COMPETENCIAS:





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



Planeamiento Estratégico Administración y organización teniendo en cuenta los Manuales Institucionales.

Relaciones Interpersonales Administración por Valores Mejoramiento Del Clima Laboral

## RECURSOS

• **HUMANOS:** Con base en las necesidades de capacitación identificadas, se pretende capitalizar el potencial propio de la entidad, para adelantar el PIC. Si se tratare de temáticas para las cuales la institución no dispone de personal experto, acudirá a entidades con quienes se han suscrito convenios interinstitucionales de apoyo y ayuda mutua.

Por lo anterior, La Dirección Administrativa, Financiera Técnica como Líder del Proceso de Administrativo, Política Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, para la Vigencia 2021 reporta las Capacitaciones Adelantadas de carácter Internas Presenciales:

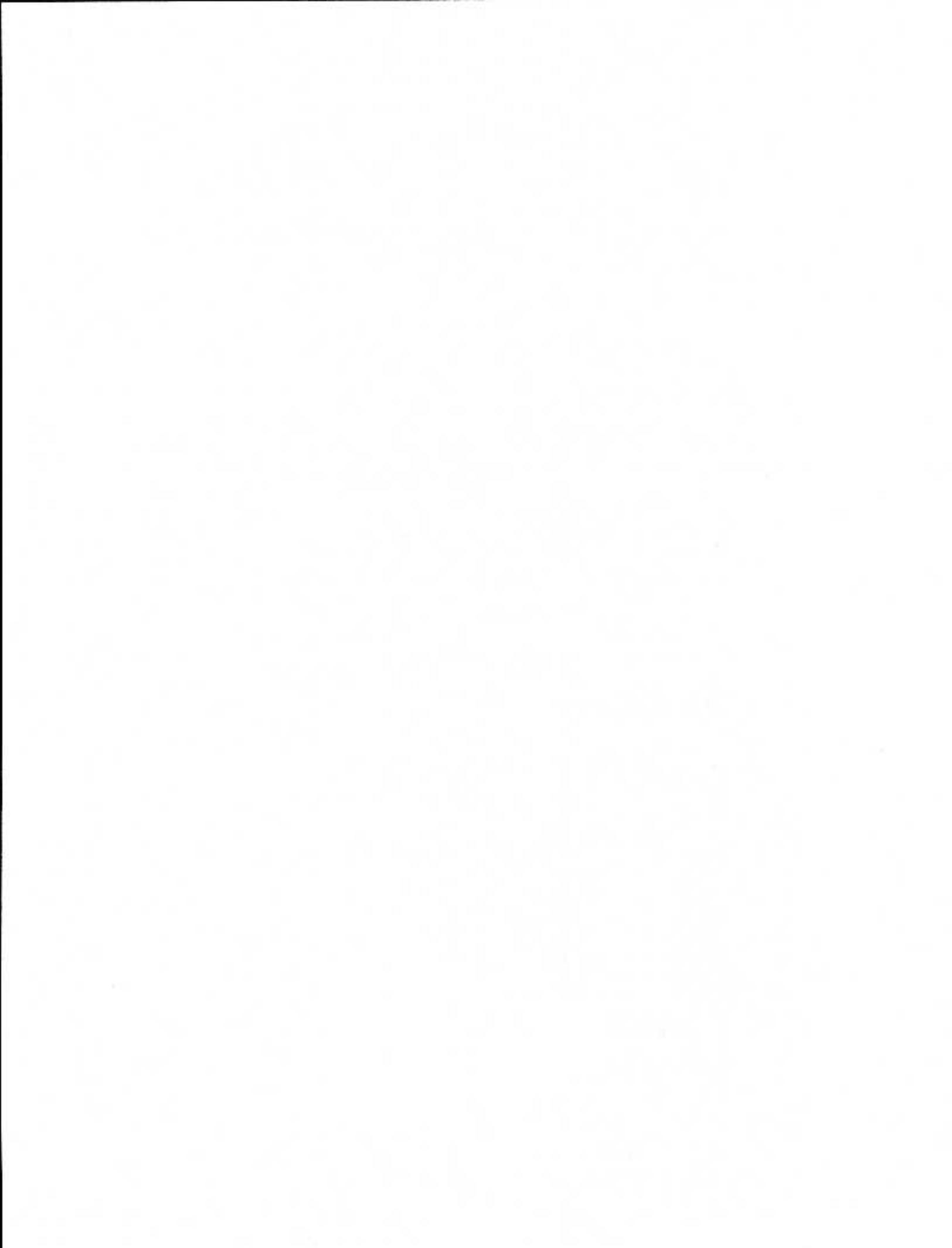
### Política de Gestión Documental:

EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Socialización de Actividades de Archivo	9	07/10/2021
Socialización de Organización de Archivo y TRD	29	22/10/2021

### Política de Planeación Estratégica – Política de Gestión del Conocimiento

EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Socialización de Autodiagnósticos MIPG	13	29/09/2021
Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos	20	04/11/2021

### Política Mejora Normativa





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Manual de Defensa y Daño Antijurídico – Manual de Compra Sostenibles	10	Noviembre de 2021

#### Política Servicio al Ciudadano

EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Lenguaje Braille y de Señas	138	13/12/2021

La Dirección Administrativa, Financiera Técnica como Líder del Proceso de Administrativo, Política Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, para la Vigencia 2021 reporta las Capacitaciones Adelantadas por la Función Pública EVA y Escuela Virtual DNP;

#### Política Servicio al Ciudadano

EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Lenguaje Claro	180	Septiembre-Noviembre-2021
Código de Integridad	180	Septiembre-Noviembre-2021

#### Política SG – SST:

La Dirección Administrativa, Financiera Técnica como Líder del Proceso de Administrativo, Política SG - SST, para la Vigencia 2021 reporta las Capacitaciones Adelantadas:

Entidades que apoyaron capacitaciones:

- Bomberos
- Defensa Civil
- ARL Colmena
- Comfatolina





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



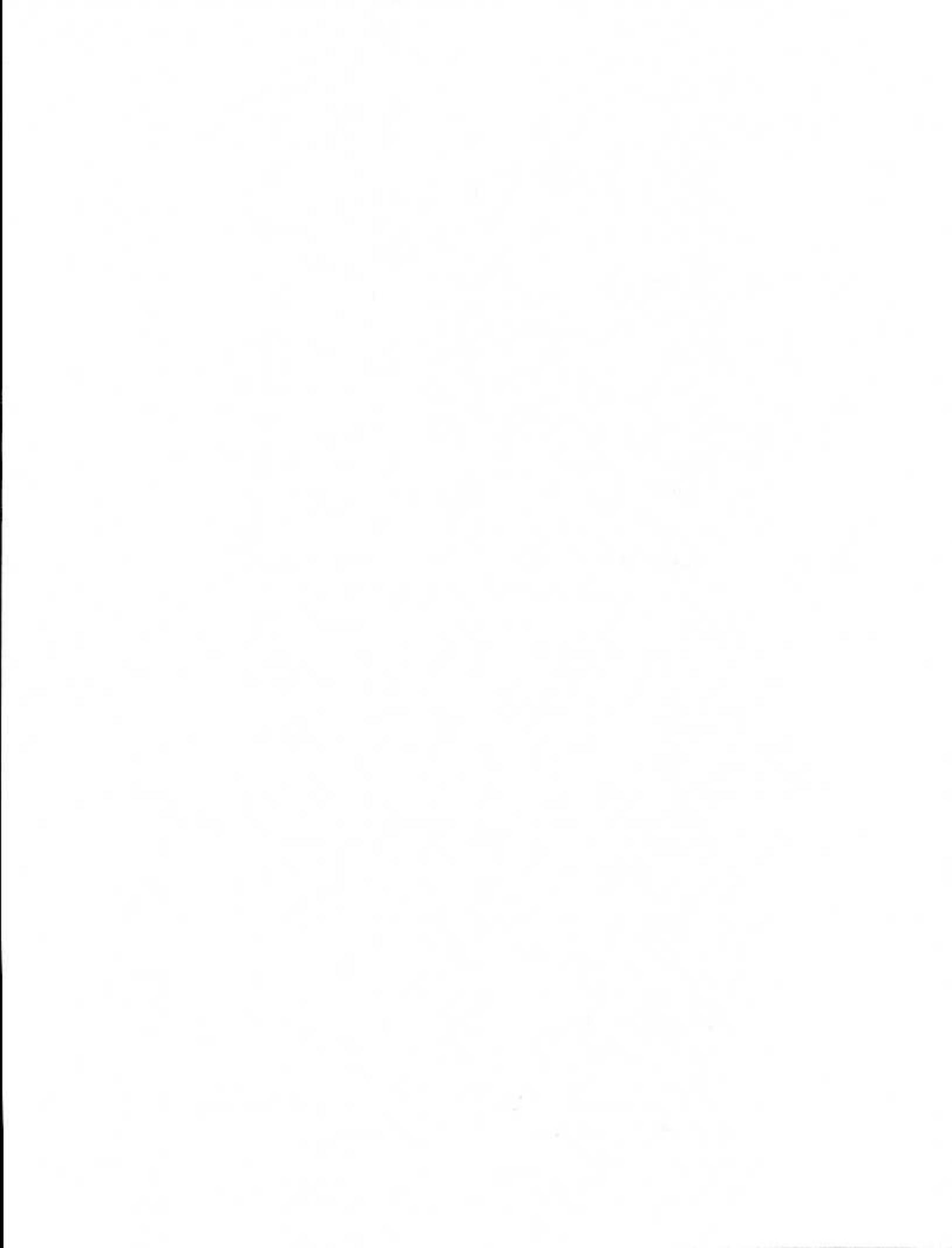
EJES TEMÁTICOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	FECHA
Socialización y divulgación políticas sst y medidas preventivas de sars-cov-2	Dirigida todo el personal	16/02/2021
Capacitación higiene postura y manejo de cargas	34	22/04/2021
Capacitación autocuidado covid-19	14	9/07/2021
Condiciones y actos inseguros	21	9/07/2021
Capacitación virtual de riesgo biológico prevención de covid 19	18	14/07/2021
Código de colores manejo adecuado de residuos	16	2/08/2021
Trabajo en equipo	29	26/08/2021
Primeros auxilios	63	10/08/2021
Control de incendios y manejo de extintores	81	23/09/2021
Clima laboral	17	27/10/2021
evacuación y rescate	72	5/11/2021
Resolución de conflictos y riesgo psicosocial	53	17/11/2021
Relaciones interpersonales	18	25/11/2021
Enfermedades laborales Responsabilidades Accidentes laborales	21	7/11/2021
<b>TOTAL CAPACITACIONES: 14</b>		

Cordialmente,

**JORGE LOZANO ARCINIEGAS**  
Directo Administrativo Financiero y Técnico

Elaboró: GABRIEL GARCIA ORTEGÓN - Contratista  
Lyda Viviana Castaño B. Contratista  
Consuelo Ruiz







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## INFORME DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2022 AVANCES DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DEL MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2021

La Dirección Administrativa, Financiera Técnica como Líder del Proceso de Administrativo, Política Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, para la Vigencia 2021 reporta las inducciones y reinducciones a las funciones de Planta y Contratista de la entidad.

Ante la Situación de actualización del Modelo Integrado de la Planeación y Gestión durante la Vigencia 2021, la entidad no realizó procesos de Inducción y Reinducción ya que se encontraba en actualización de Documentos, Procedimientos, Indicadores, Instructivos y demás lineamientos de cada política y dimensión.

Por lo anterior, para el primer trimestre del año 2022 se efectuó la Inducción y Reinducción de la siguiente manera:

### ALCANCE

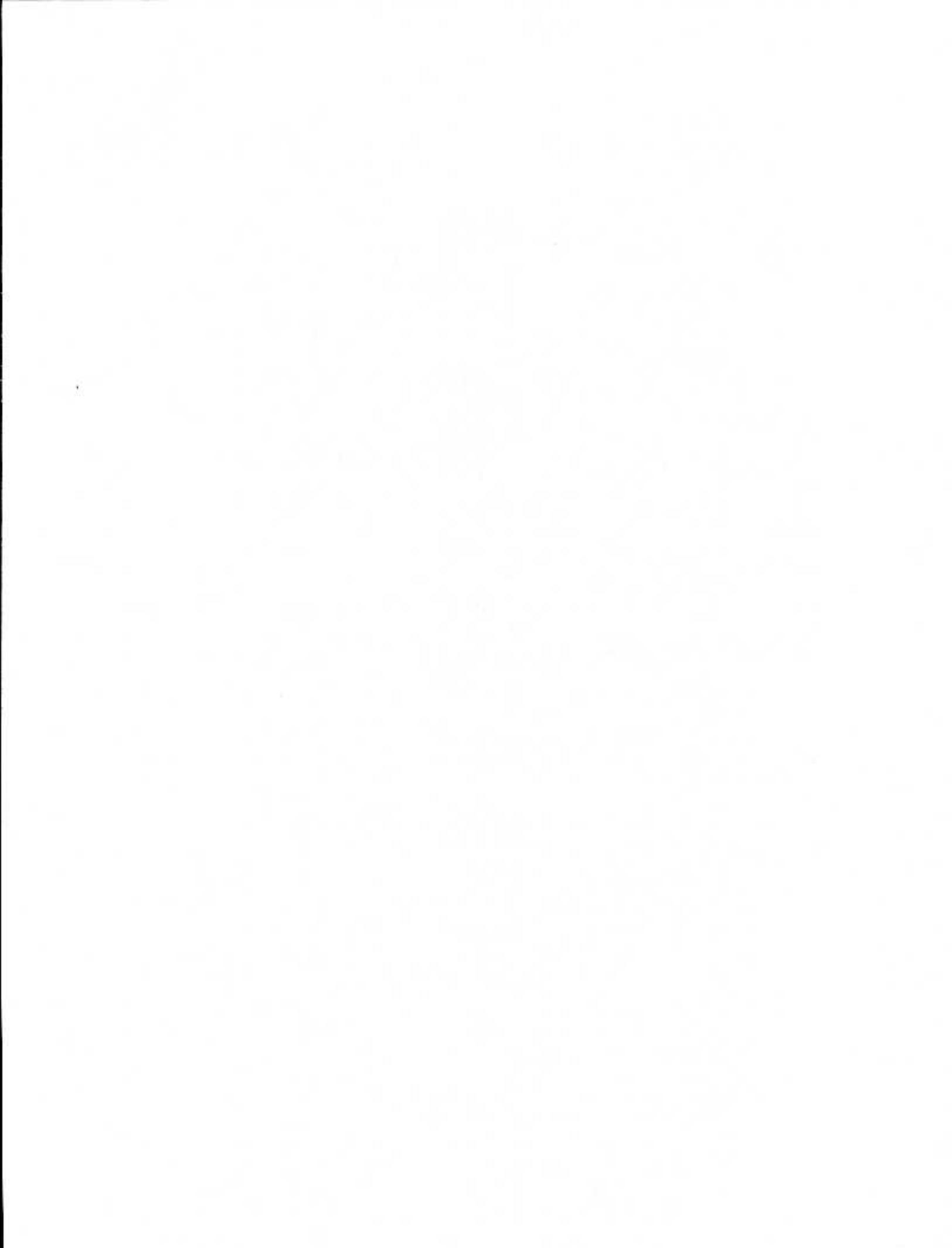
La Inducción y Reinducción inicia con los parámetros establecidos para la planificación de las actividades de Inducción y Reinducción y finaliza con el seguimiento, control y evaluación de las mismas.

### INDUCCION

Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Temática:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

El Líder del Proceso DAFT, el Equipo MIPG y Equipo SG-SST enviaron las Comunicaciones a través del Canal Interno Whats App y correo electrónico bajo un cronograma para brindar la Inducción y la Reinducción.





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



El primer responsable de ésta fase es el jefe inmediato, quien debe actuar con el equipo de apoyo del Talento Humano para la capacitación de los Funcionarios y Contratistas, quien presentará los contenidos de cada políticas y dimensión para

Dar cumplimiento de la misión institucional de la entidad, en este sentido el jefe inmediato deberá hacer un seguimiento del proceso de inducción del nuevo servidor dentro del área de trabajo, sus avances y reportes en la página web.

Está dirigido a reorientar la integración funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos o situaciones administrativas generadas durante la vigencia 2021.

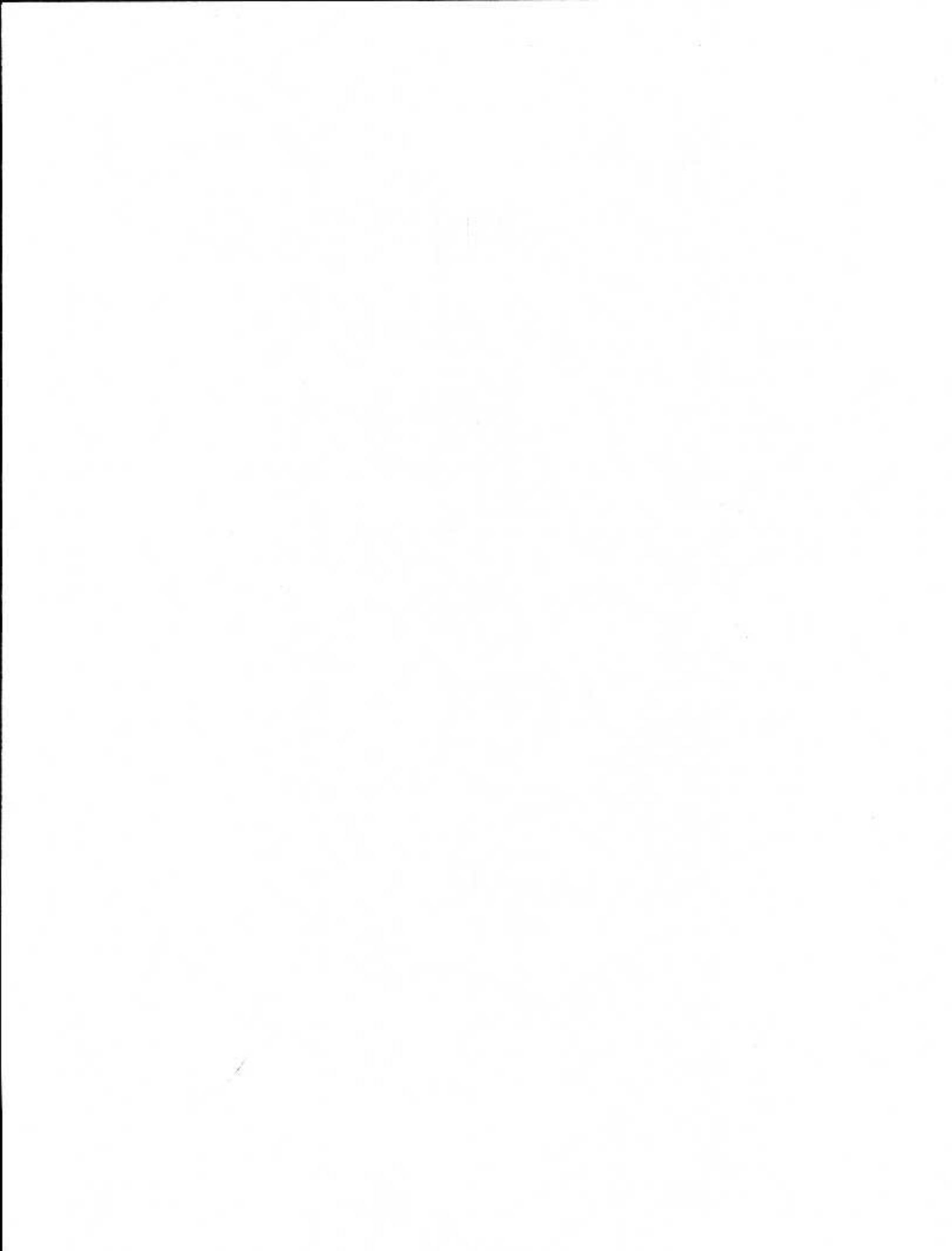
Tiempo total de duración del Programa de Inducción y Reinducción: dos a tres horas.

Contenidos de Inducción y reinducción por el SG-SST:

- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Gestión en seguridad y Salud del Trabajo
- Objetivos del SG-SST
- Política del SG-SST
- Responsabilidad del SG-SST
- Reglamento de Higiene y seguridad Industrial
- Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité de Convivencia Laboral
- Plan de Emergencia
- Brigadas de Emergencias
- Concepto Básicos SG-SST (Riego- Peligro de Accidentes)
- Que hacer en Caso de AT
- Normas de Seguridad
- Protocolos de Bioseguridad

Contenidos de Inducción y Reinducción del MIPG

- Visión
- Organigrama
- Programas IMDRI
- Manual de Funciones y Competencias
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Código de Ética
- Mapa de Procesos
- Políticas Institucionales del MIPG
- Dimensiones del MIPG
- ISO 15489 Estandarización de Documentos y Formatos





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
Organización de Archivos - Aplicación de TRD  
Atención al Ciudadano  
Protección de datos Personales  
Grupos de Valor

Total de Funcionarios con Reinducción: 7  
Total de Contratistas con Inducción: 100

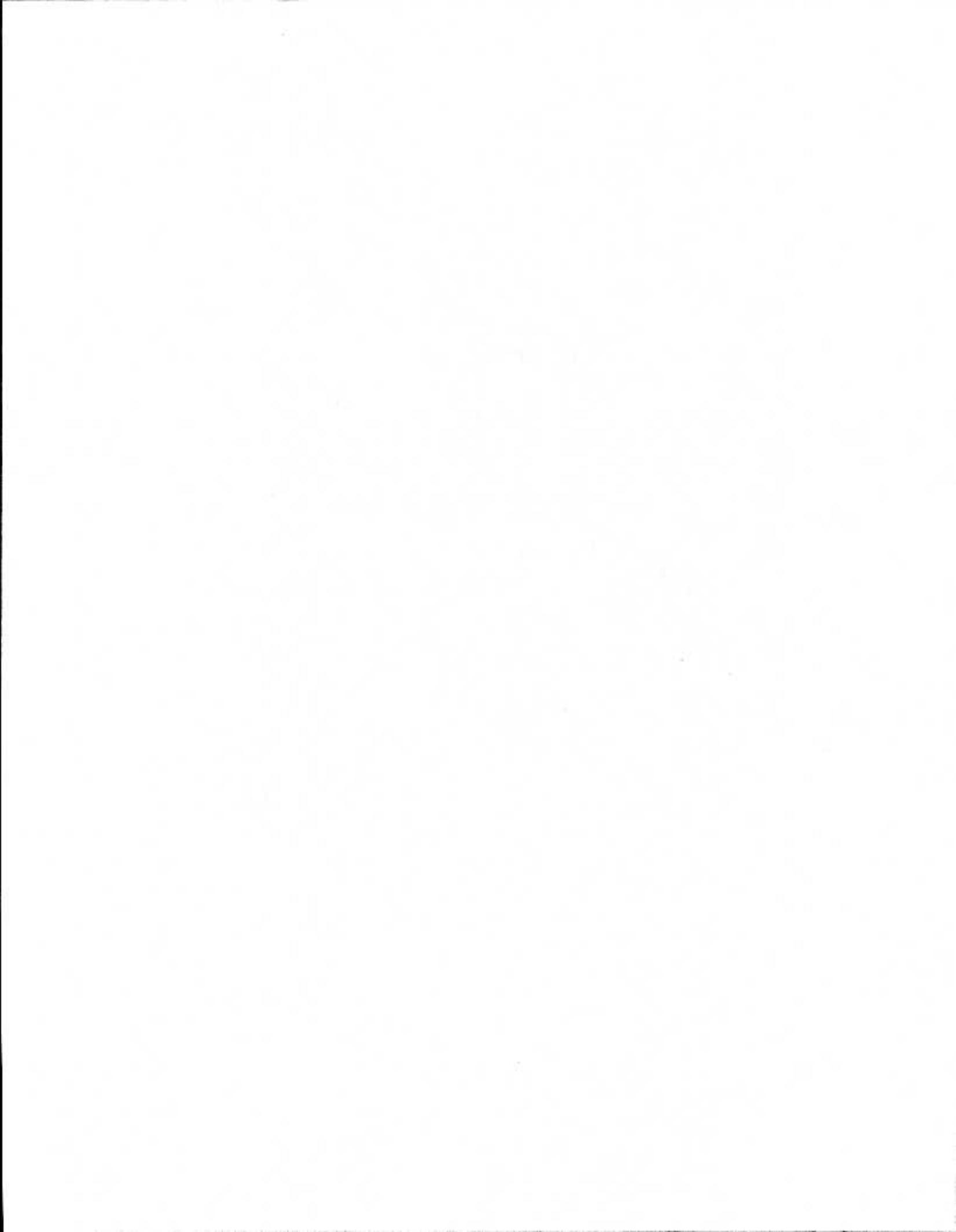
Las personas que no asistieron la Inducción y Reinducción se les procedió a dar la charla y por Lineamiento, a través de circular Institucional fue de obligatoriedad de anexar documento original firmado a cada cuenta de los contratistas.

Los registros de Asistencia a la Inducción y Reinducción del SG-SST están bajo custodia de la Oficina Seguridad y Salud en el Trabajo

  
JORGE LOZANO ARCINIEGAS  
Directo Administrativo Financiero y Técnico

GABRIEL GARCÍA ORTEGÓN – Contratista  
Lidyv Viviana B. Contratista.







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAQUE  
VIBRA



## INFORME ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO Y ATENCION INCLUYENTE

### Presentación

Uno de los fines esenciales del estado y del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI es servir a la comunidad, es por ello que, en las instalaciones administrativas ubicadas en el Km1 via aeropuerto Parque de Deportivo el instituto cuenta con espacios para la atención al ciudadano con el fin de prestar un servicio de calidad e igualdad, dando cumplimiento a la Norma NTC 6047 de 2013, la cual nos habla de accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano.

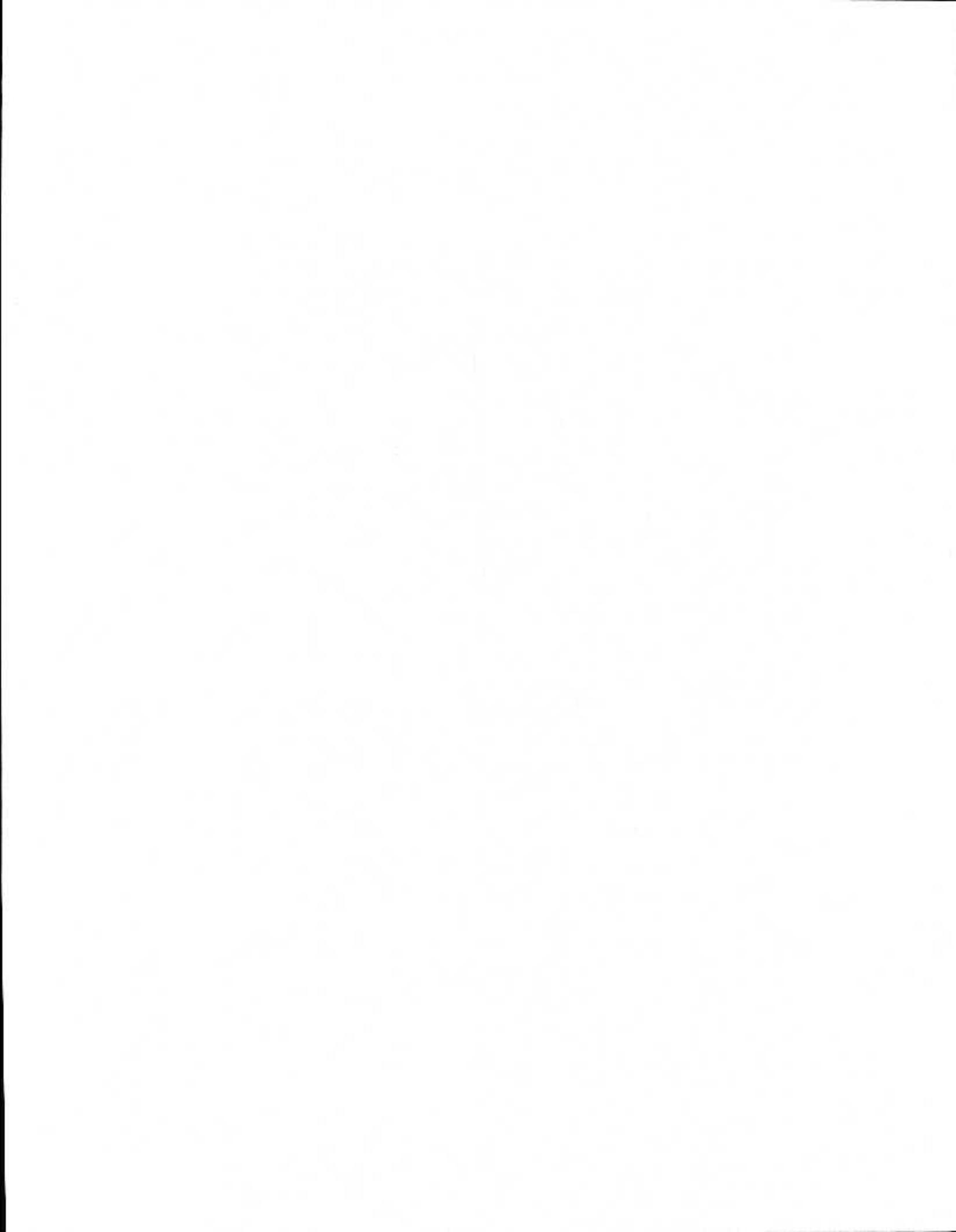
En cumplimiento de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad adoptada por Colombia en 2009, que establece la universalidad, individualidad, interdependencia e interacción de todos los Derechos Humanos, se refuerza la obligatoriedad que tiene la Administración Pública y la entidad de facilitar el acceso a los espacios físicos, en la cual las personas con discapacidad y grupos, considera como mejor opción acercarse a los al Punto Presencial de la entidad, con el fin de realizar sus trámites y servicios.

**Es de aclarar que según el Decreto 103 de 2015 Capítulo II en el artículo 14 habla sobre la accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. Los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de esta, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos", o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma.**

Es por ello que la oficina de Talento Humano, equipo MIPG y la oficina de SG-SST del Instituto, verifican los requisitos aplicables de la NTC 6047, con el fin de determinar si se está cumpliendo con la Norma, la cual se debe adaptar lo más cercano posible para poder cumplir con los Estándares de servicios necesarios para el mejoramiento de la prestación del Servicio.

A continuación, se menciona las Políticas que se articulan

- Política de Servicio Al ciudadano
- Política de Gestión Documental





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## • Política de Participación Ciudadana

### OBJETIVO:

Establecer el cumplimiento de los requisitos técnicos de accesibilidad de la sede administrativa al interior del Parque Deportivo, donde se atienden grupos de valor, bajo la NTC 6047:2013.

### ALCANCE:

Efectuar pruebas para comprobar el cumplimiento de accesibilidad, aplicando la NTC 6047, con registro Fotográfico a las instalaciones de los puntos de atención al Ciudadano y del Archivo Central Instituto.

### EQUIPO VERIFICADOR:

- Oficina de Control Interno
- Oficina de SG-SST – Certificado de Auditorías Internas
- Equipo MIPG – Certificados en Auditorías Internas

Se contó con el apoyo de Comfatolima para realizar el análisis de Acceso.

### METODOLOGÍA APLICADA:

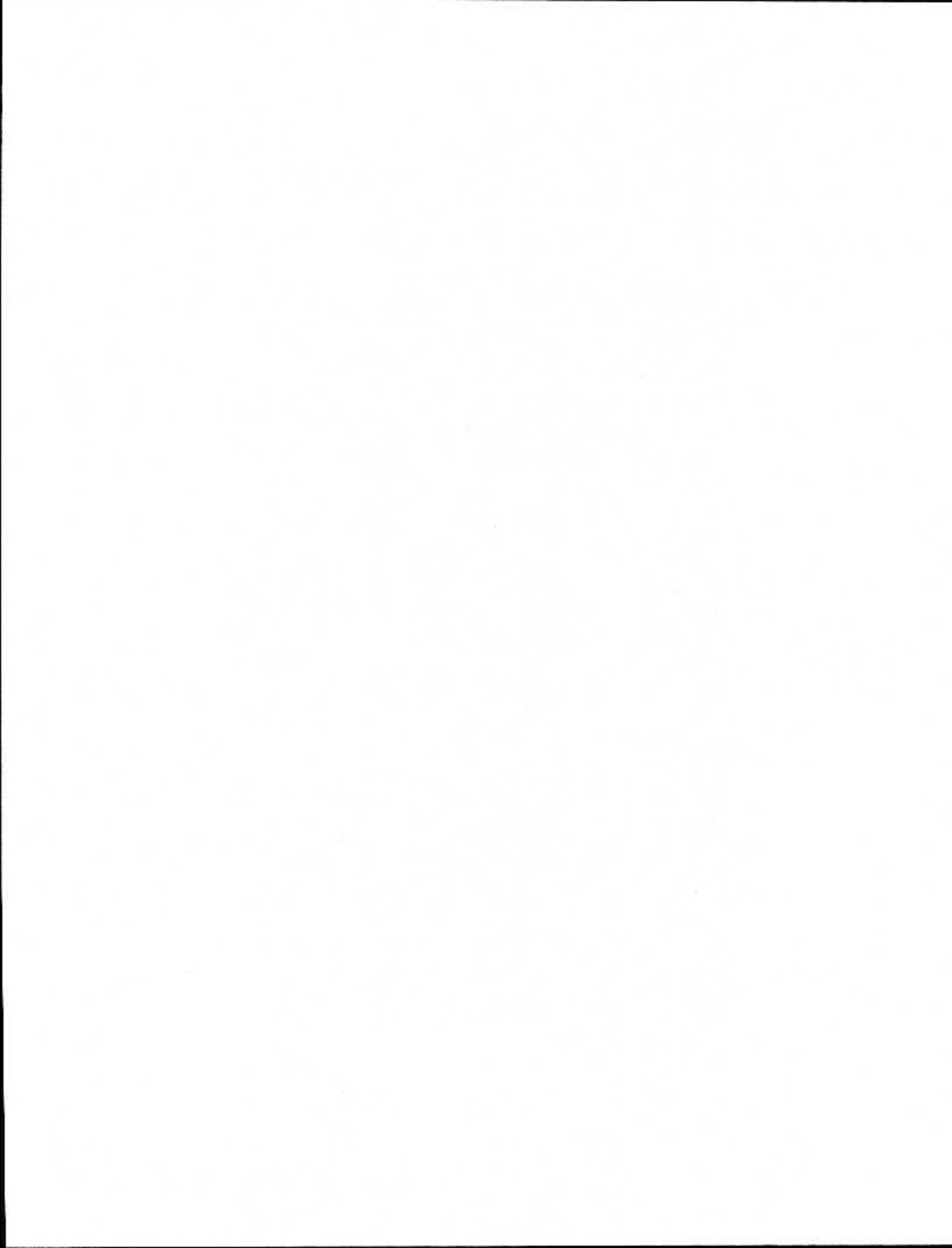
Para el desarrollo del ejercicio del Equipo Verificar para la accesibilidad de la Sede Administrativa del IMDRI, bajo la NTC 6047, se aplicaron los lineamientos técnicos para la Auditoría en Servicio al Ciudadano y la Norma Técnica de auditoría internacionalmente aceptadas, tales como visitas a las instalaciones, mediciones y entrevistas al personal de los puntos de atención seleccionados.

### MARCO NORMATIVO:

NTC 6047:2013. Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos.

### APLICACIÓN Y RESULTADOS DE PRUEBAS DE CARA A LA NORMA TECNICA:

Practicamos evaluación mediante los numerales aplicables de acuerdo con la norma técnica 6047:2013, en las instalaciones sede administrativa del IMDRI al interior del Parque Deportivo, realizando de manera conjunta la evaluación de dichos puntos de atención.





# IMDRI

Instituto Municipal para el deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



La herramienta de evaluación empleada, consistió en el diseño de una lista de chequeo estructurada, complementada en algunos aspectos para evaluar la

accesibilidad en instituciones públicas, según aspectos dados por el Departamento Nacional de Planeación (FURAG – Autodiagnóstico del Servicio al Ciudadano) y a través del CONPES emitidos por el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.

Los aspectos evaluados son grupos de características asociadas a un espacio o un elemento, por ejemplo, puertas, pisos, recepción, entre otros, y por cada aspecto se tomaron los criterios evaluados, que lo componen y que están requeridos por la NTC 6047:2013.

## METODOLOGIA EMPLEADA.

- Cada criterio se calificó de la siguiente manera; 1: Si cumple, 0: No cumple y sin calificación cuando no aplica. En cada aspecto se suman los 1 y su valor se divide entre el total de criterios que aplican. El resultado obtenido es el % de avance o cumplimiento.
- En este sentido, se tiene establecido las siguientes convenciones por rango y color calificando el estado de cumplimiento frente a la norma técnica, así:

## RANGOS

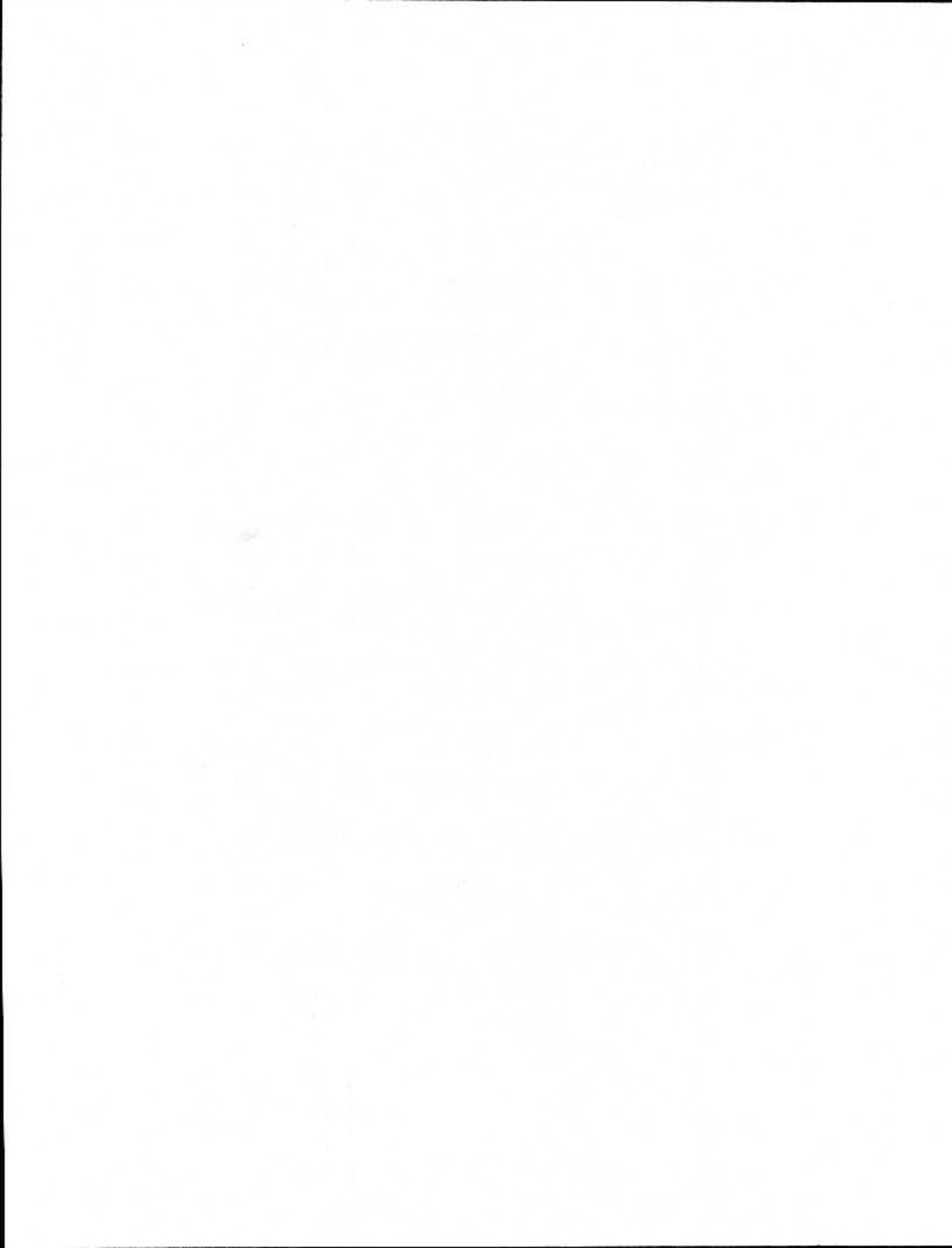
	90% a 100% - Se considera accesible.
	50% a 89% - El aspecto o espacio carece de algunas características para que pueda ser considerado accesible. Nivel intermedio.
	0 a 49% - No accesible.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de los numerales aplicables bajo el estándar NTC 6047:2013 :

Sede Administrativa:

<b>RESULTADOS SUPERCARDE MANITAS</b>	Fecha evaluación: <b>Junio a Octubre 2021</b>
--	--







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



ASPECTO	NIVEL DE ACCESIBILIDAD
Superficies	100%
Dimensiones	100%
Franjas pododáctiles	0%
Acceso	80%
Puertas	100%

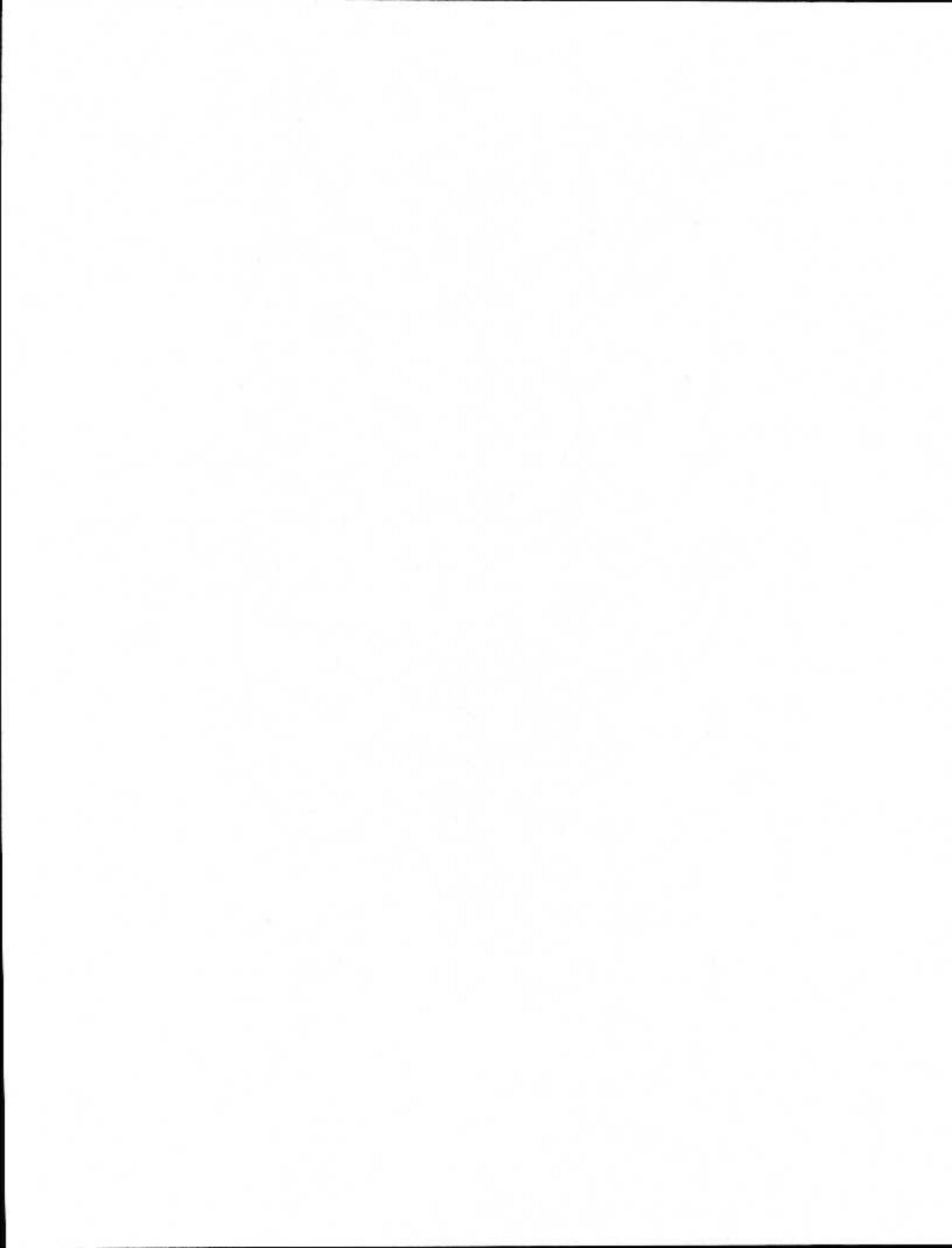
Circulación a nivel	71%
Punto de información	64%
Infraestructura sala de espera	73%
Baños accesibles	50%
Señalética	0%
Señalización	73%
Interruptores	73%
Estacionamientos	50%
Escaleras	100%
<b>PROMEDIO GENERAL</b>	<b>67%</b>

El resultado arrojó de acuerdo con el rango establecido, se considera en un nivel intermedio accesible

### Archivo Central:

RESULTADOS ARCHIVO DISTRITAL	Fecha evaluación: 22 de abril de 2021
ASPECTO	NIVEL DE ACCESIBILIDAD
Superficies	100%
Dimensiones	100%
Acceso	82%
Circulación a nivel	50%
Punto de información	50%
Baños accesibles	61%
Señalética	0%
Señalización	70%
Interruptores	100%
Estacionamientos	97%
Escaleras	90%







## Criterios de clasificación del Grupo de Verificación:

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

### 1. NORMATIVIDAD POR CUMPLIR EN LA ENTIDAD:

**3.1 Accesibilidad (Edificaciones o partes de edificaciones)** condición de posibilidad de acceso y salida suministrando por edificaciones o partes de estas para personas con independencia de su discapacidad, edad y género.

Sin embargo se evidencia que la instalaciones cercanas al Archivo y el Front de Atención al Ciudadano (Ventanilla de Correspondencia) los pasillos no cumple con rampas con acceso a la vías principales del Interior del Parque Deportivo.

*Nota: la accesibilidad incluye la facilidad para aproximación, entrega evacuación y/o uso de la edificación y sus servicios e instalaciones, en forma independiente, por parte de todos los usuarios potenciales de la edificación, con seguridad para la salud, protección y bienestar durante el curso de estas actividades.*

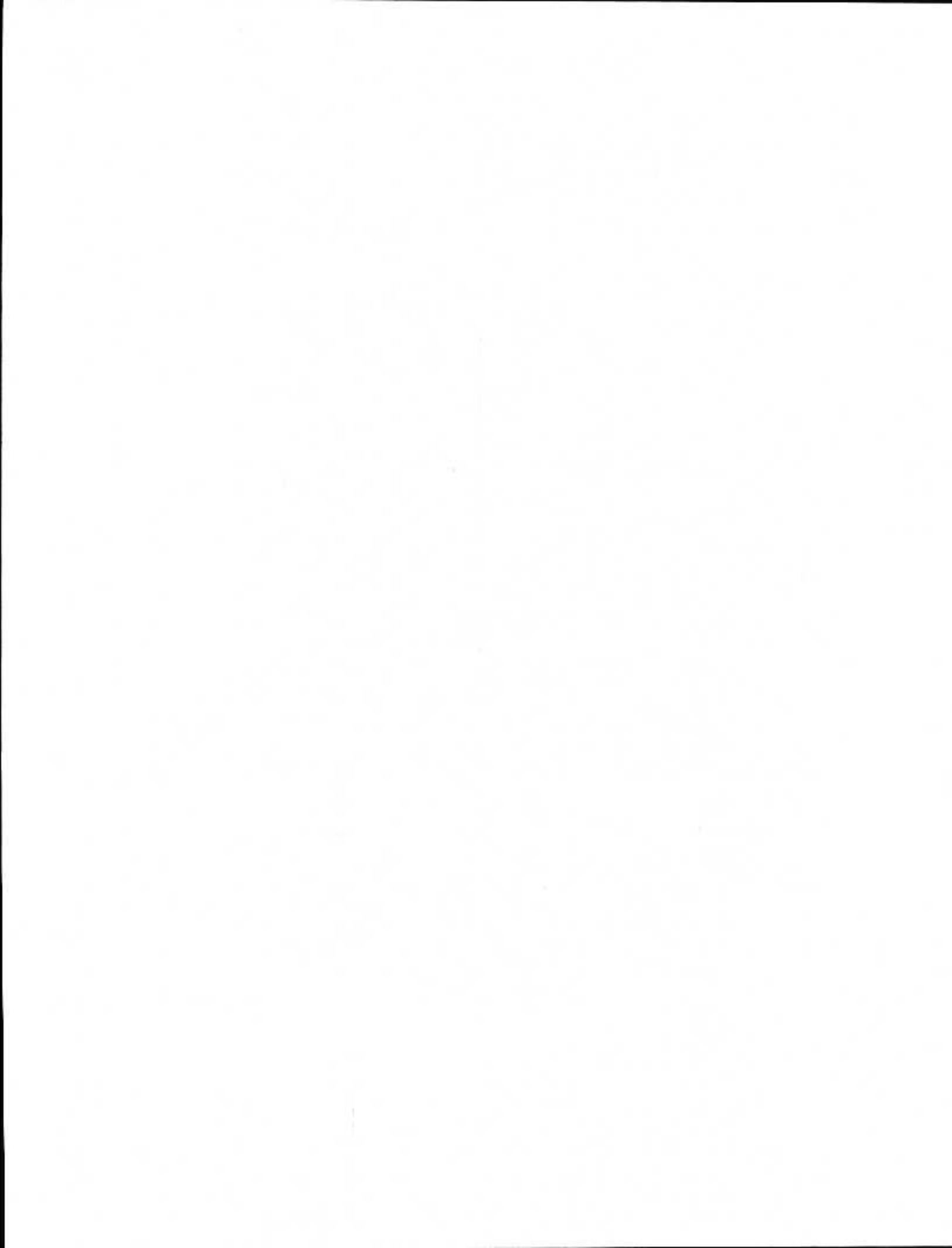
**3.2 Adecuado (ambiente construido)** Diseño, construcción, instalación o ubicación apropiados que satisfacen las necesidades del usuario previsto.

**3.41 Espacio de circulación:** Espacio no obstruido necesario para acceder, desplazarse y salir de cualquier parte del ambiente construido.

**Podo táctiles: no cumple con los espacios y Corredores de Accesos con rutas podo táctiles al interior del parque Deportivo y las instalaciones administrativas del Instituto.**

**3.52 Pasamanos:** componente de una rampa que brinda orientación, equilibrio y apoyo.

Sin embargo las Escalares del Archivo Central no cumple con pasamanos para brindar equilibrio y apoyo al Ciudadanos.





**IMDRI**

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE  
VIBRA**



**3.53 Patrón de atención. Patrón de Alerta. Loseta Táctil:** No cumple con Indicadores táctiles en la superficie peatonal (TWSI) que señalan una dirección de desplazamiento.

**Guías de encaminamientos:**

**3.53 Patrón de atención. Patrón de Alerta. Loseta táctil.** No cumple con Indicadores táctiles en la superficie peatonal (TWSI) que señalan una dirección de desplazamiento.

**3.54 Patrón de orientación. Patrón guía. Loseta táctil.** No cumple Indicadores táctiles en la superficie peatonal (TWSI) que señalan los puntos de decisión de desplazamiento.

**3.6 Ancho sin obstrucción (puerta)** ancho disponible para pasar, a través de una abertura en la puerta, libre de obstrucciones a menos de 900mm, medido cuando la puerta está abierta 90° o cuando una puerta corrediza o deslizante se abre completamente.

**3.62 Puntos presenciales de atención al ciudadano:** todos los espacios físicos dispuestos por la entidad, para la interacción personalizada con los ciudadanos, la realización de trámites, la orientación y la asistencia relacionada con el quehacer de la entidad u otros procedimientos, que permitan el acceso a productos y servicios del Estado. Este canal puede estar representado por las oficinas de atención, los centros de servicios y demás espacios destinados por las entidades para la atención de los ciudadanos.

En el Front de atención al Ciudadano – Ventanilla de Correspondencia no cumple con la Altura establecida para persona con discapacidad Física (Silla de Ruedas) y personas de talla Baja.

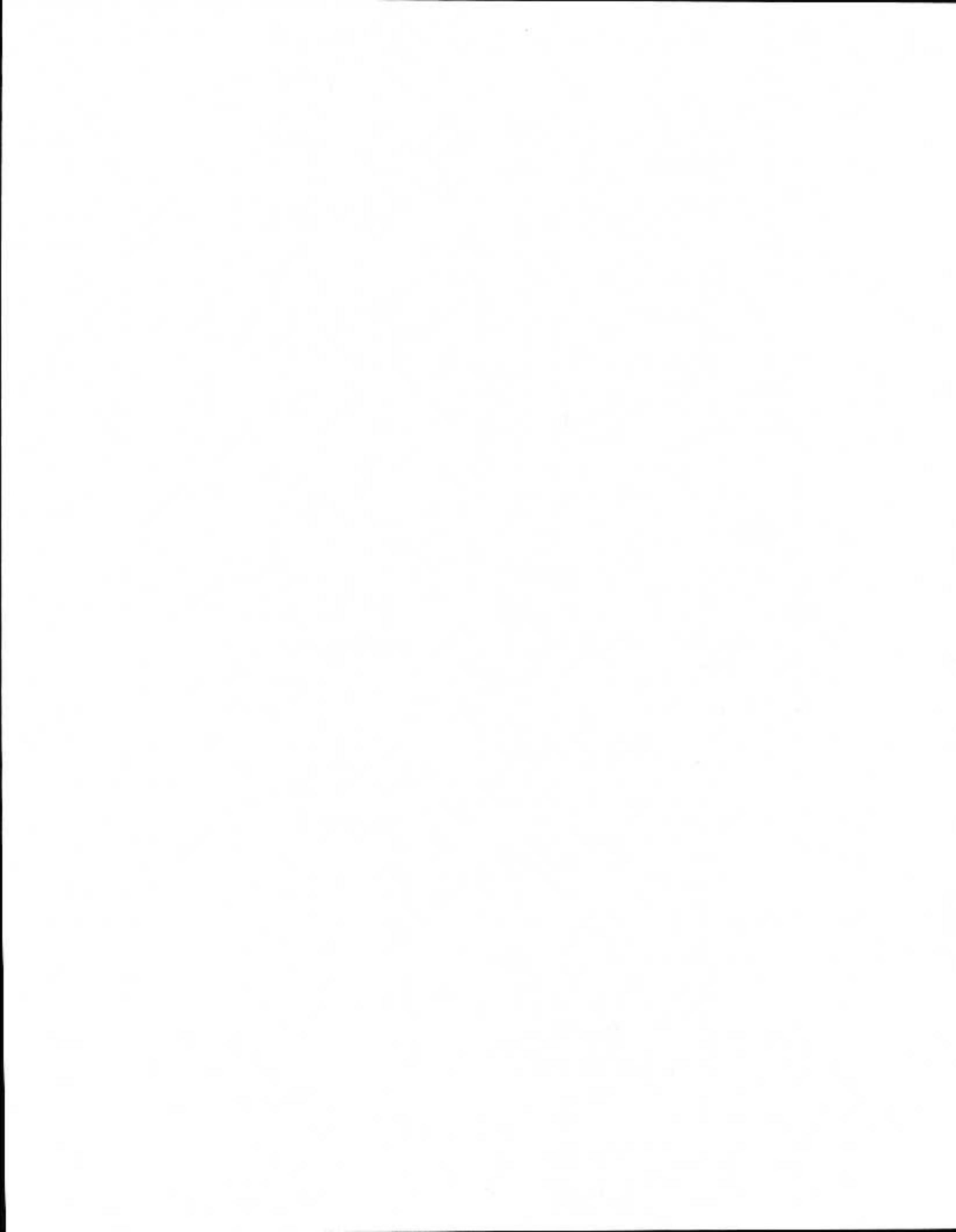
Las diferentes oficina los escritorio cumple con el requisito de altura establecida para personas con discapacidad Física (Silla de Ruedas) y personas de Talla Baja.

**3.63 Rampa:** construcción en forma de un plano con una inclinación igual a 1 en 20 (5%) o igual a este valor, en relación con la horizontal, junto con cualquier descanso intermedio, que permite pasar de un nivel a otro.

NOTA: adaptado de la ISO 6707-1

**3.67 Señalización para ubicación:** sistema mediante el cual se suministra información adecuada, para ayudar a las personas a transitar por un ambiente construido, hacia un destino específico.

NOTA: un sistema de orientación para llegar a un destino específico incluye la orientación propia, saber a dónde se quiere llegar, tomar la mejor ruta, reconocer cuando se ha llegado al destino y encontrar el camino de regreso. La información





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



táctil es muy útil para facilitar que las personas que tengan discapacidad visual puedan ubicarse.

Señalización de acceso obstruidas y en mal instaladas en la Zona de Parquedero, sin señalización de la Caseta de Vigilancia, Sin señalización de Ubicación de la Caseta de Cafetería.

**3.68 Señalización táctil; indicadores táctiles en la superficie peatonal, TWSI:** No cumple con superficie del pavimento perfilada, con criterios de contraste visual para permitir que una persona con discapacidad visual que utiliza un bastón largo, está descalza o cuenta con un medio de identificación visual, detecte una ruta específica (patrón de orientación) o la presencia de un peligro ( patrón de atención), zona de parqueaderos, corredores externos y pasillos al interior de la entidad.

NOTA: véase NTC 5610

**4.14 Radicación o correspondencia** recepción de documentos, puesto de trabajo destinado para recibir y radicar correspondencia y documentos de peticiones, quejas y reclamaciones. Dependiendo los tramites y los servicios de la entidad, se puede adecuar el espacio para la entrega de documentos.

En el Front de atención al Ciudadano – Ventanilla de Correspondencia no cumple con la Altura establecida para persona con discapacidad Física (Silla de Ruedas) y personas de talla Baja

**4.3 Zona de Atención:** esta conformada por los módulos de atención y respuesta a los servicios y tramites que presta el punto de servicio. En estos espacios se debe prever la ubicación de módulos o ventanillas prioritarias, destinadas para la atención a personas en condición de discapacidad adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de falla baja y población vulnerable en general.

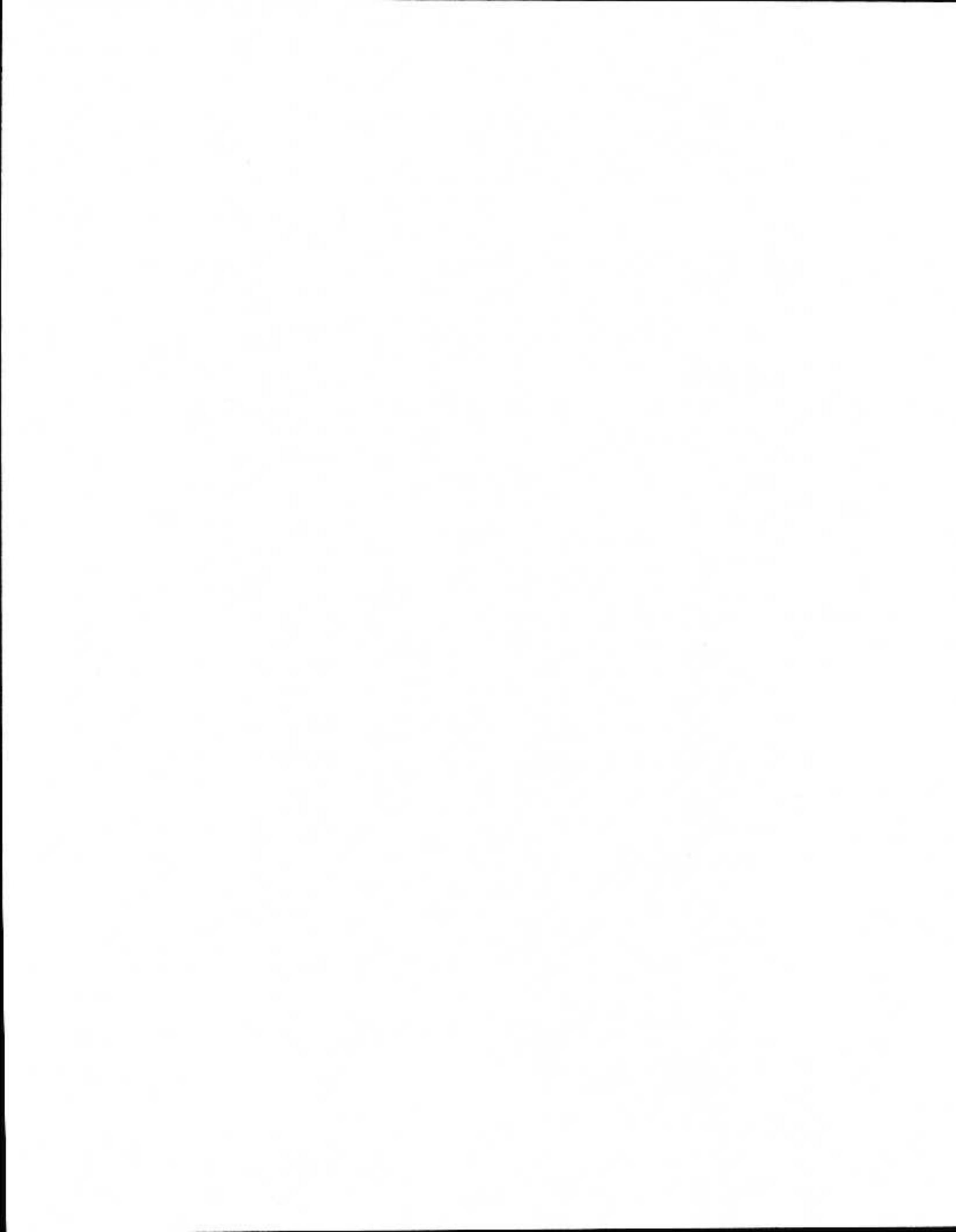
Se evidencia que no existe silletería señalizadas en el área de recepción de la Ventanilla de Correspondencia.

## **6. Espacio reservado para estacionamiento accesible:**

**6.1 Ubicación:** los espacios reservados para estacionamiento deben estar ubicados lo más cerca posible de la entrada principal, se recomienda que la distancia desde el espacio de estacionamiento accesible hasta la entrada principal sea inferior a 50 m

**6.3 Estacionamiento para Automóviles:** Los estacionamientos no cuentan con señalización visible de piso para parqueo de automóviles de personas con discapacidad, y los sardineles o bordillos no cuenta con la señalización franja de colores de visualización en los jardines ubicados en el parqueadero.

Igualmente, los jardines no cuentan con señalización de Jardines.





**IMDRI**

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



## señalización winfhandi

Al Interior de la Oficinas Administrativas cuenta con señalización Winfhandi de rutas de evacuación, sin embargo, muchas plaquetas no cuentan con lenguaje de Braille y de señas, excepto Gerencia y Almacén.

Así mismo se evidencia poca señalización de las Oficinas, que indiquen el nombre de la oficina o grupo de trabajo.

La señalización en algunas zonas no cuenta con la Altura Establecida, para que las personas de discapacidad visual puedan orientarse.

### 3. ACCION DE MEJORA

#### **Entrada principal**

Es una entrada amplia, sin embargo, no cuenta con la señalización de Ingresos vehicular, que anuncie ingresos de niños, personas de talla baja o personas con discapacidad.

#### **Guías de encaminamiento - Podotactiles**

Se deben remplazar los estoperones, por las guías de encaminamiento que son las que indican la ruta a seguir, La entrada no cumple ya que tiene son los estoperoles el cual da la alerta a un riesgo o cambio.

#### **Nivelación de andenes**

Se debe hacer la nivelación de los andenes ya que se dificulta el paso para el acceso a las instalaciones limitando a personas en situación de discapacidad, se debe emparejar y dejar al mismo nivel.

#### **Recepción:**

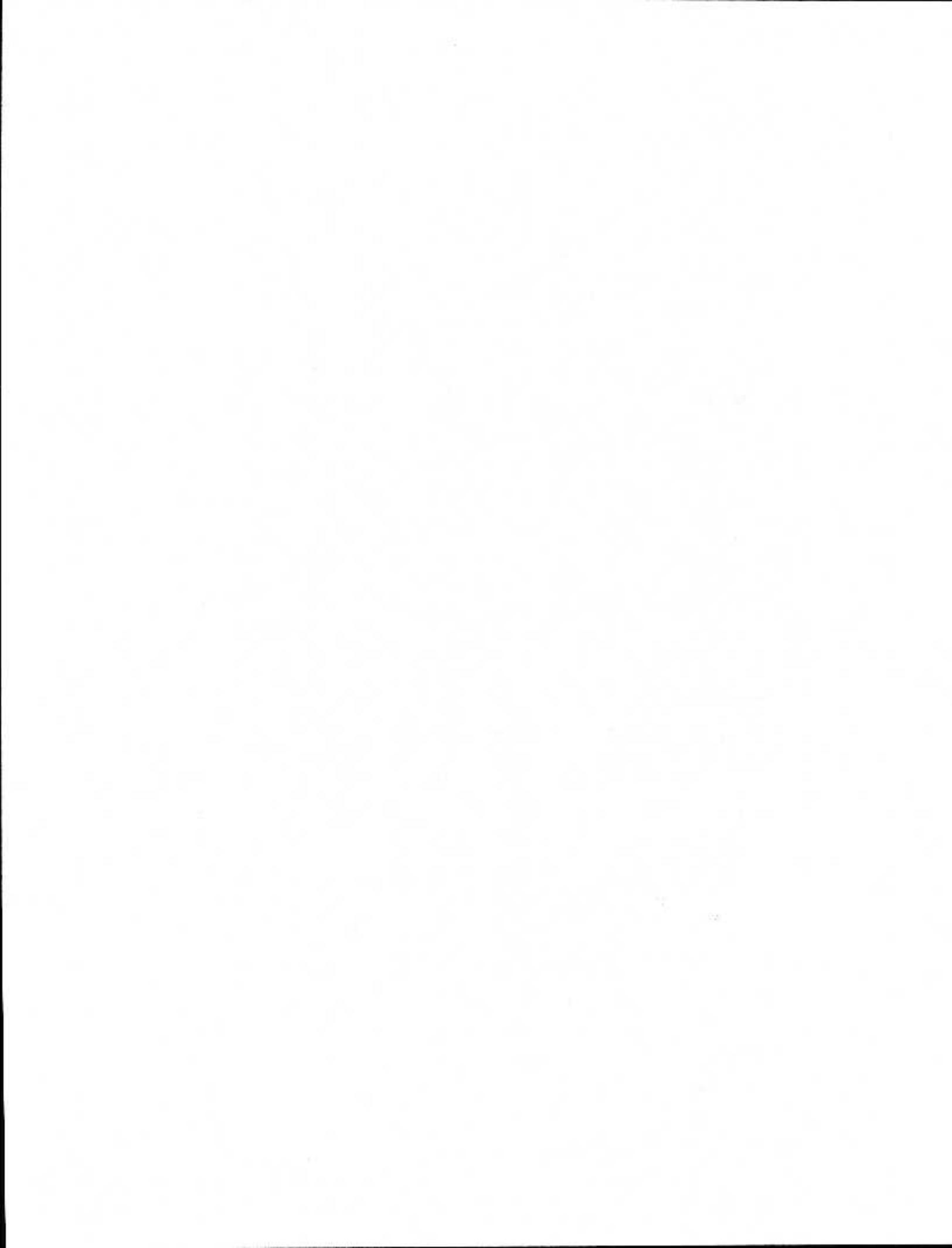
Es el símbolo representativo a la atención prioritaria.

#### **Atención en la ventanilla de PQRSD**

Se debe modificar la altura del Punto de Recepción de la Ventanilla al no cumplir con la altura establecida para personas con talla baja o discapacidad.

#### **Baños Hombres**

Se debe Instalar pasamanos, para que las personas con discapacidad se apoyen, mientras utilizan el inodoro.





**IMDRI**

Instituto Municipal Para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE  
VIBRA**



## Recepción y acceso a las instalaciones

Se debe demarcar con los podo táctiles y las guías de encaminamiento y que dirija a la recepción o a la oficina de Atención al Ciudadano.

## Recomendaciones:

Teniendo en cuenta la solicitud de revisión del documento de diagnóstico según norma NTC 6047 del 2013 por parte del área SST y bajo la visión de cumplimiento desde esta, se apoyara las recomendaciones y medidas sugeridas bajo el contexto de diagnóstico de identificación de peligros y valoración de riesgo, donde incluya la exposición de visitantes entre ellos la población en condición de discapacidad. Con el fin desde el área SST dar cumplimiento a la norma 2400 de 1979 " Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".

La alta dirección, a través de la oficina de Talento Humano deberá socializar e incorporar recursos para efectuar las acciones de mejora, a la accesibilidad de las personas con discapacidad.

Realizar la Nivelación del Piso carreteable de los parqueaderos

Se recomienda el Plan Vial al interior del Instituto, adelanto con la Secretaria de Movilidad y Transito de Ibagué.

Realizar con lenguaje de Braille y de señas, de cada oficina y grupos de trabajo, cumpliendo con la altura establecida para personas con discapacidad visual.

Cordialmente,

**JORGE LOZANO ARCINIEGAS**

Director Administrativo Financiero y Técnico.

Elaborado:

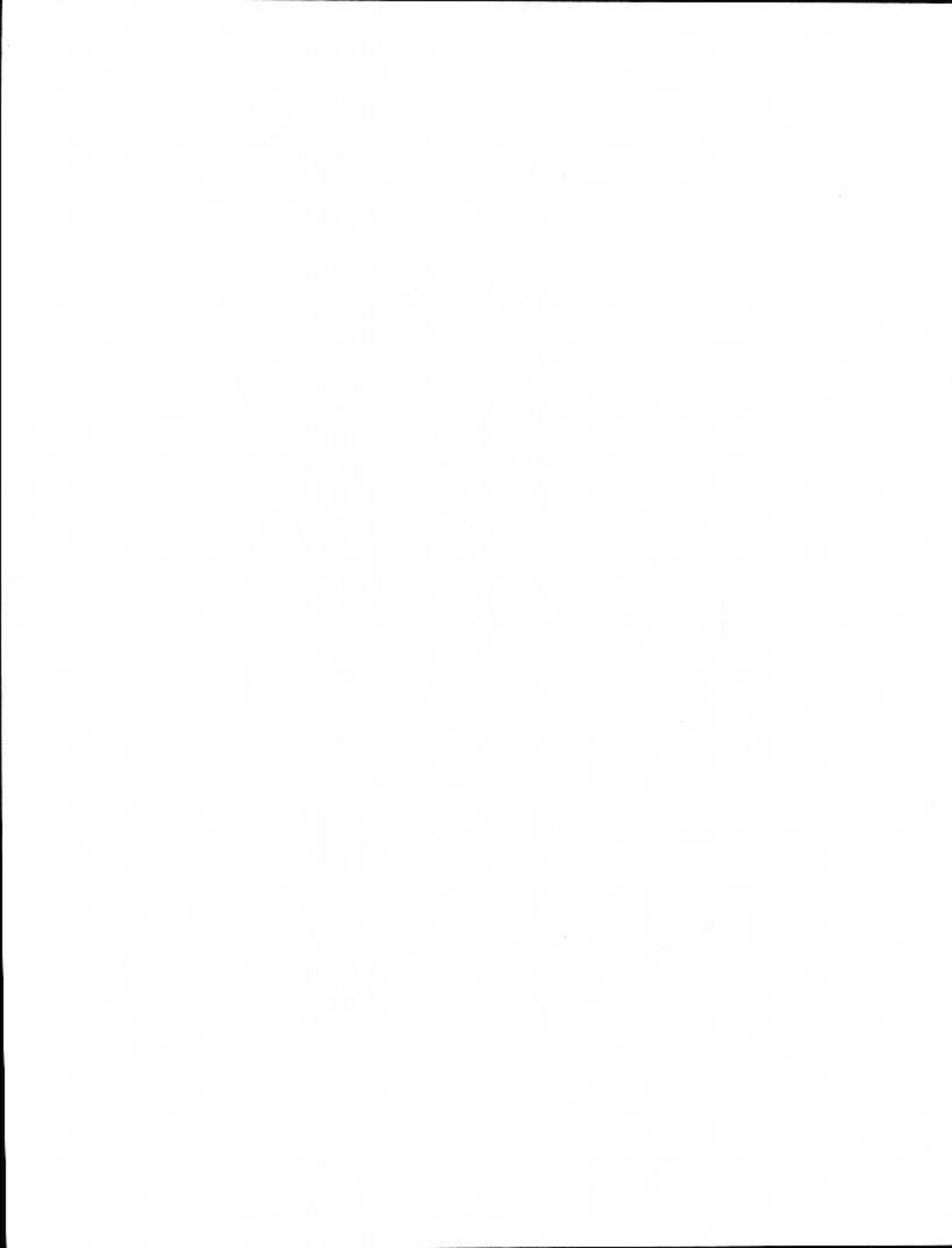
Gabriel García Ortigón – Contratista MFG

Lyda Viviana B. Contratista SG-SST.

Jorge Lozano – DA-I

Revisado y Aprobado:







**IMDMI**  
 Instituto Municipal para el Deporte  
 y la Recreación de Ibagué

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y  
 CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDMI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo. las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:

Masculino  
 Femenino

Orientación Sexual

\_\_\_\_\_

Edad:

18 a 25 Años  
 26 a 35 Años  
 36 a 45 Años  
 46 a 55 Años

\_\_\_\_\_ > a 56 años

Escolaridad:

Primaria / Secundaria  
 Técnico / Tecnólogo  
 Profesional  
 Especialista

\_\_\_\_\_ Magister o Doctorado

Antigüedad:

< de 2 Años  
 2 a 10 Años  
 11 a 20 Años  
 > 20 años

Secretaria:

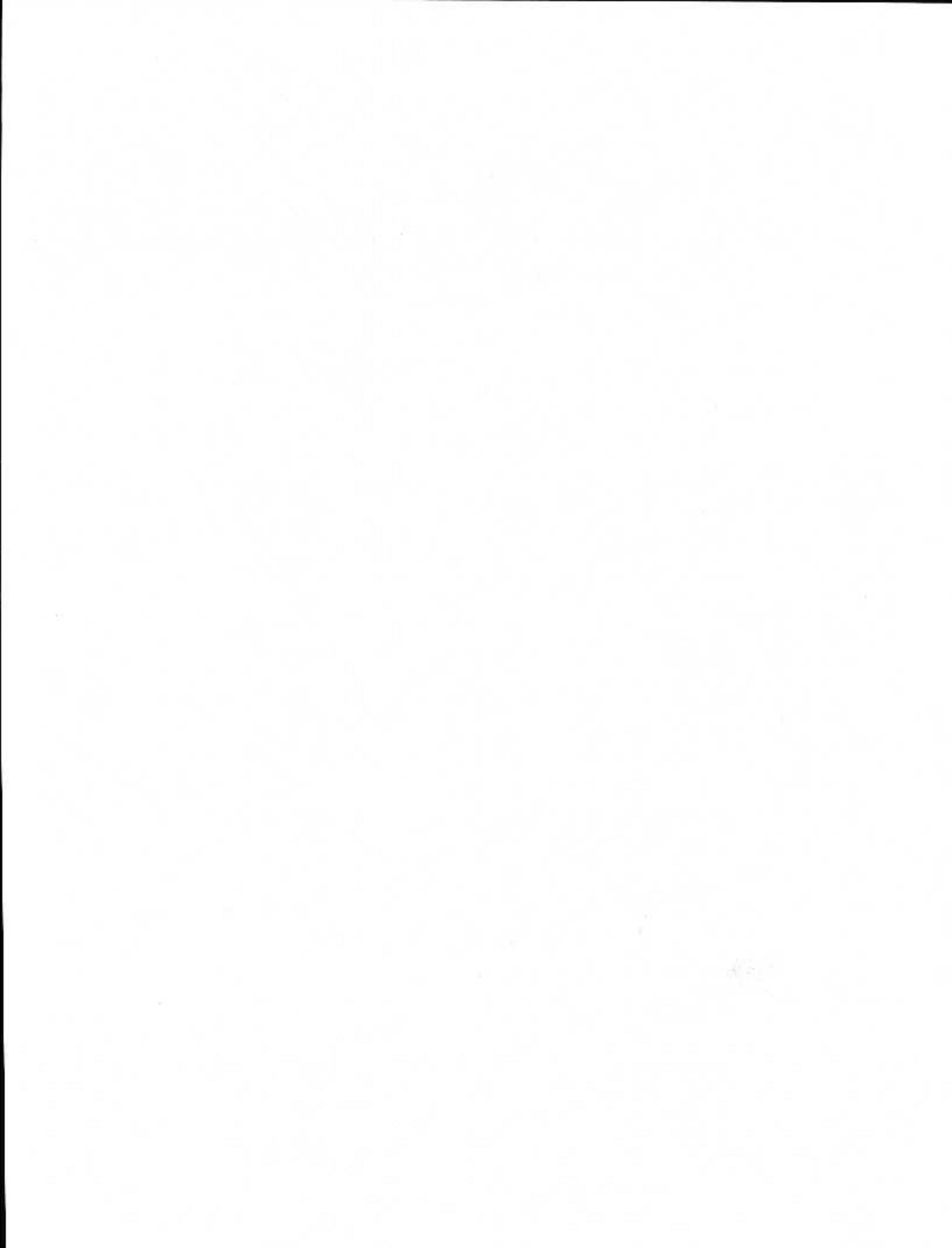
ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Ibagué Viva"	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué. (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Entiendo claramente mi papel dentro de área de trabajo a la que pertenezco.		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficiente mente			<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).			<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. En mi área de trabajo no hay contaminación acústica (ruido).		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.			<input checked="" type="checkbox"/>		
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.		<input checked="" type="checkbox"/>			
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.		<input checked="" type="checkbox"/>			

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ

Parque Deportivo Km 1 vía al aeropuerto

E-mail: [imdri.ibague@imdri.gov.co](mailto:imdri.ibague@imdri.gov.co) Página Web: [www.imdri.gov.co](http://www.imdri.gov.co)

Ibagué Tolima





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

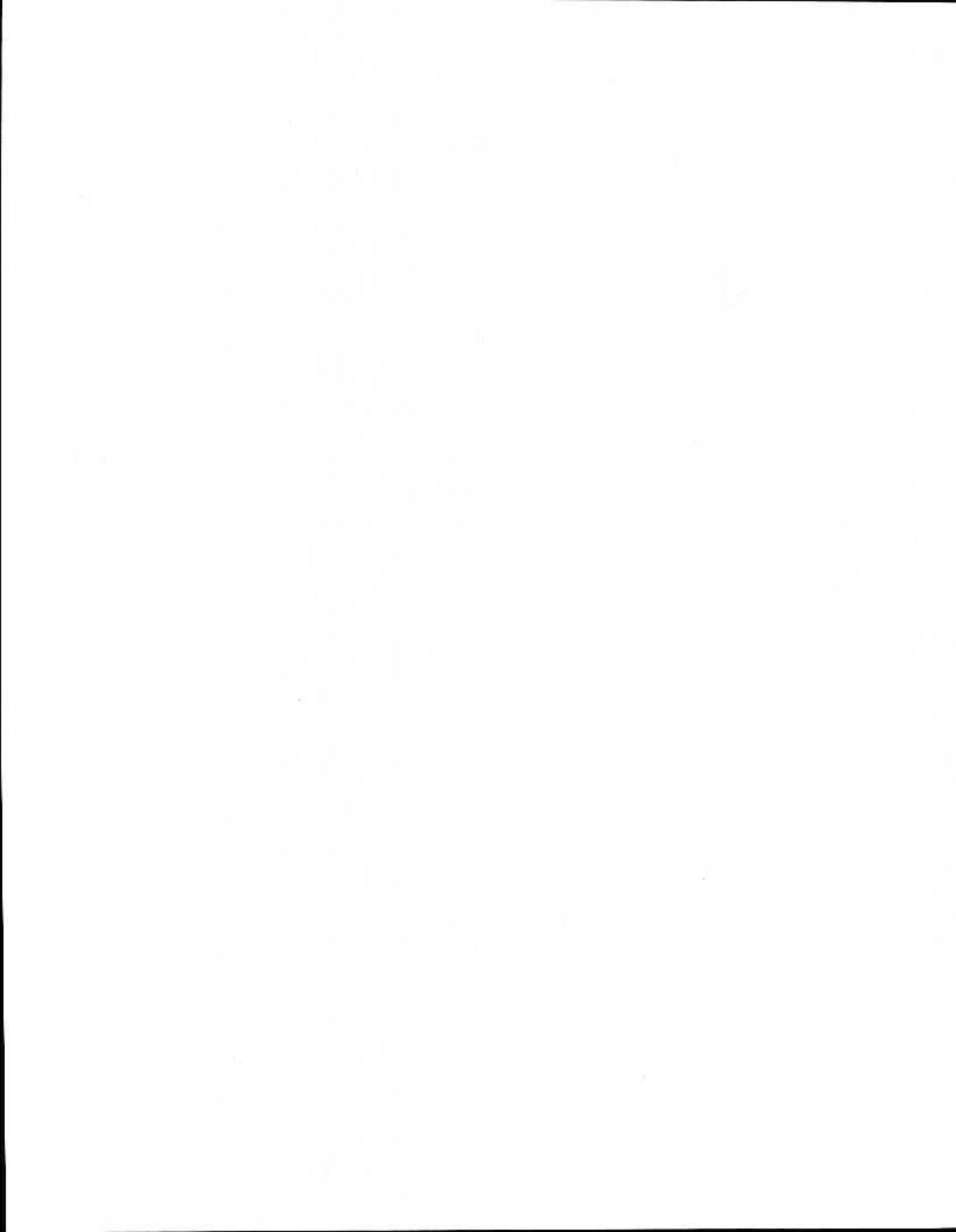
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	X				
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.		X			
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.		X			
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato		X			
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres		X			
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable		X			
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.		X			
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad		X			
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.		X			
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos		X			
3. En mi área el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.		X			
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.		X			
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.		X			
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo		X			
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.		X			
<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.			X		
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.		X			
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.		X			
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.		X			
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.			X		
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.		X			
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.			X		
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.		X			
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.		X			
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.		X			
4. Ante los retos difíciles, se me ánima y estimula para alcanzarlos.		X			
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.		X			
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.		X			
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.		X			





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas de presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo. Las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:

Masculino

Femenino

Orientación Sexual

Edad:

18 a 25 Años

26 a 35 Años

36 a 45 Años

46 a 55 Años

> a 56 años

Escolaridad:

Primaria / Secundaria

Técnico / Tecnólogo

Profesional

Especialista

Magister o Doctorado

Antigüedad:

< de 2 Años

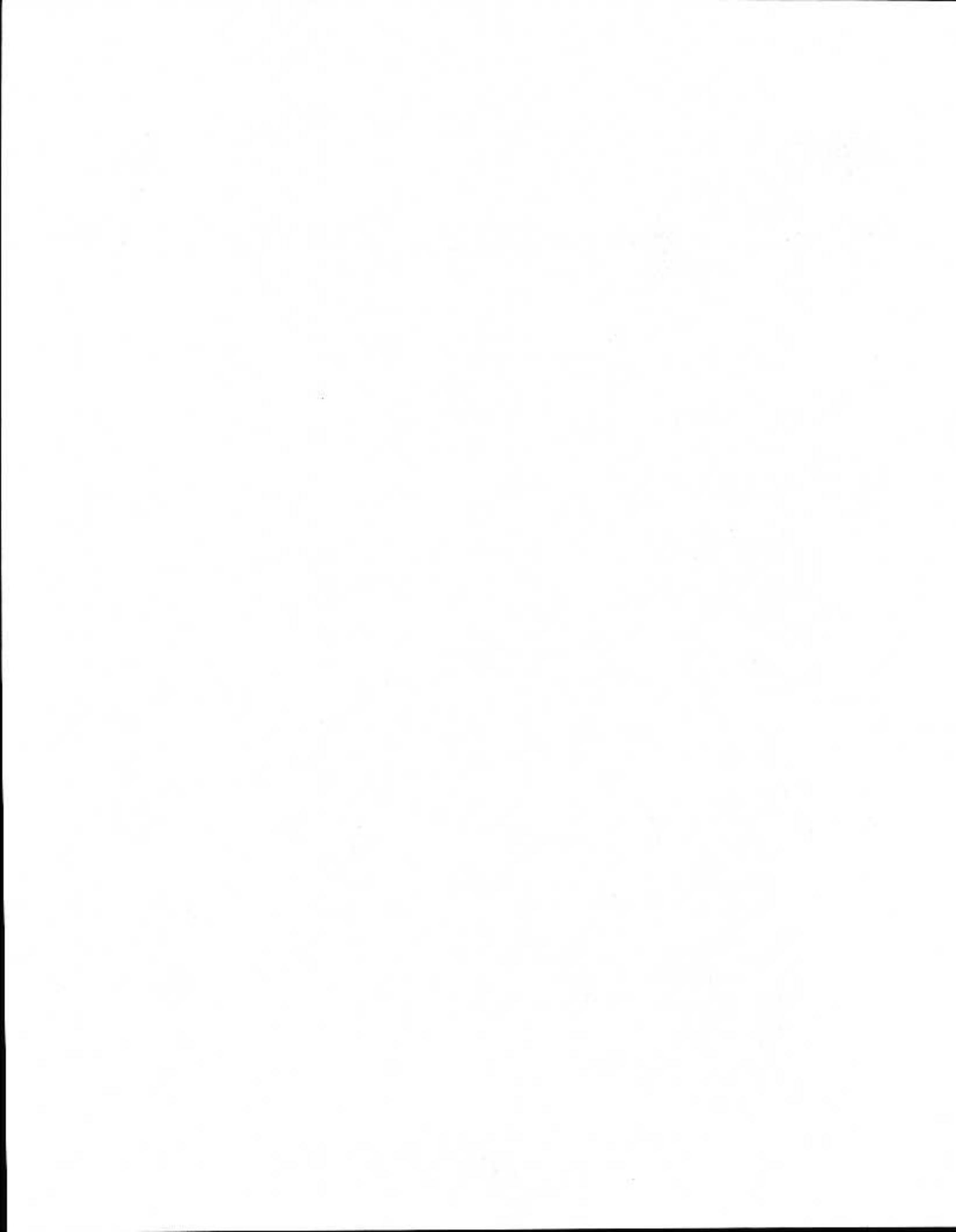
2 a 10 Años

11 a 20 Años

> 20 años

Secretaría

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2023 'Ibagué Vibra'	X				
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué. (Principios y valores, Misión, visión, Políticas y Objetivos)	X				
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales definidos en el Código de Integridad	X				
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto	X				
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	X				
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	X				
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos.	X				
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	X				
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente.		X			
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).		X			
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia.	X				
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias.	X				
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).	X				
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.		X			
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.			X		
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado.	X				
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.			X		
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.		X			
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.			X		
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	X				
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.			X		
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.		X			
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	X				





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

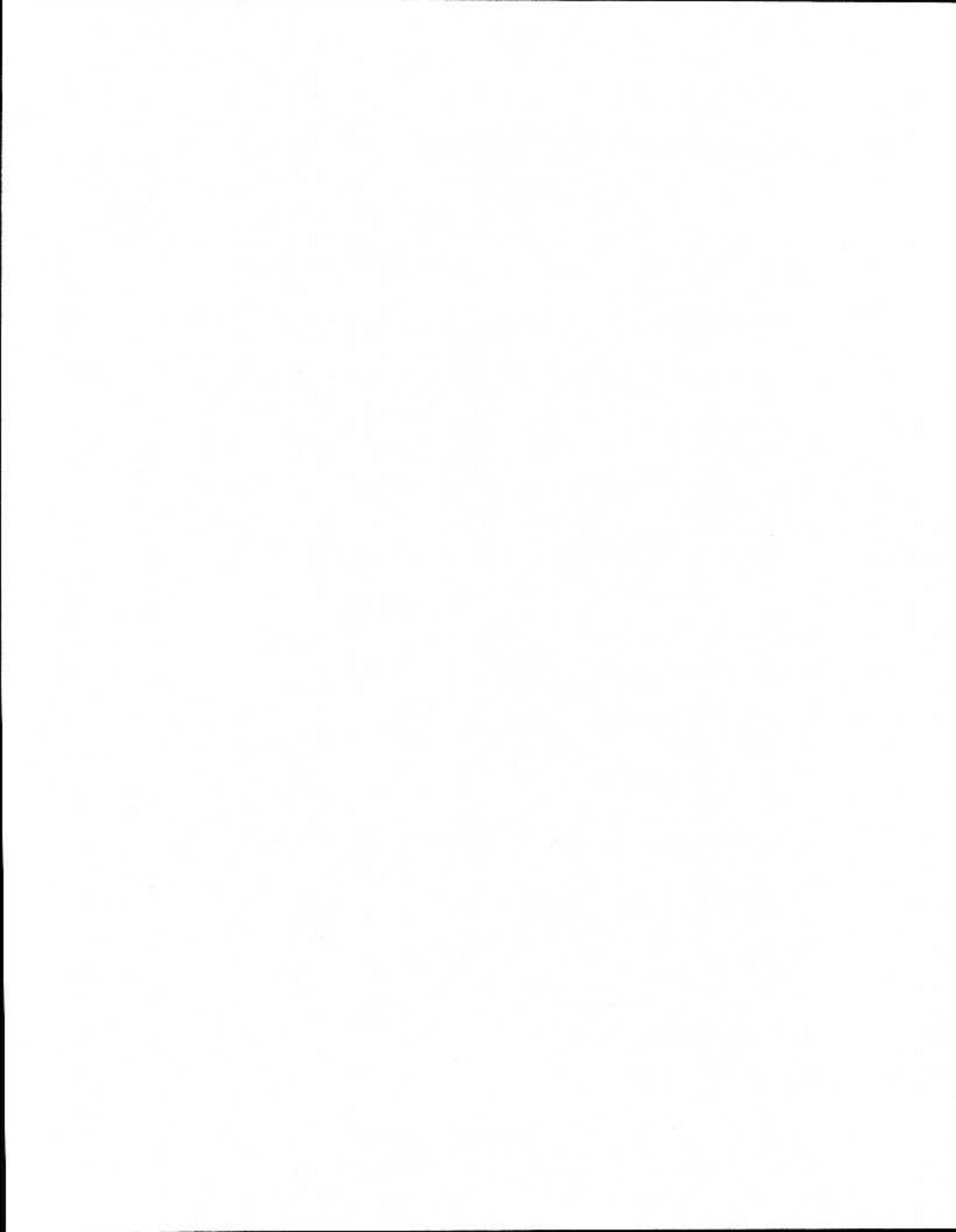
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	X				
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.		X			
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	X				
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato		X			
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres	X				
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable	X				
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.		X			
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad				X	
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	X				
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos	X				
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	X				
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	X				
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	X				
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	X				
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo	X				
<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.		X			
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.		X			
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.		X			
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.		X			
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo		X			
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.		X			
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.		X			
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.	X				
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.		X			
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.	X				
4. Ante los retos difíciles, se me ánima y estimula para alcanzarlos.		X			
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.	X				
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.		X			
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.		X			





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental de éxito de cualquier organización, es por ello que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo, las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:

Masculino  
 Femenino

Edad:

18 a 25 Años  
 26 a 35 Años  
 36 a 45 Años  
 46 a 55 Años  
 > a 56 años

Escolaridad:

Primaria / Secundaria  
 Técnico / Tecnólogo  
 Profesional  
 Especialista  
 Magister o Doctorado

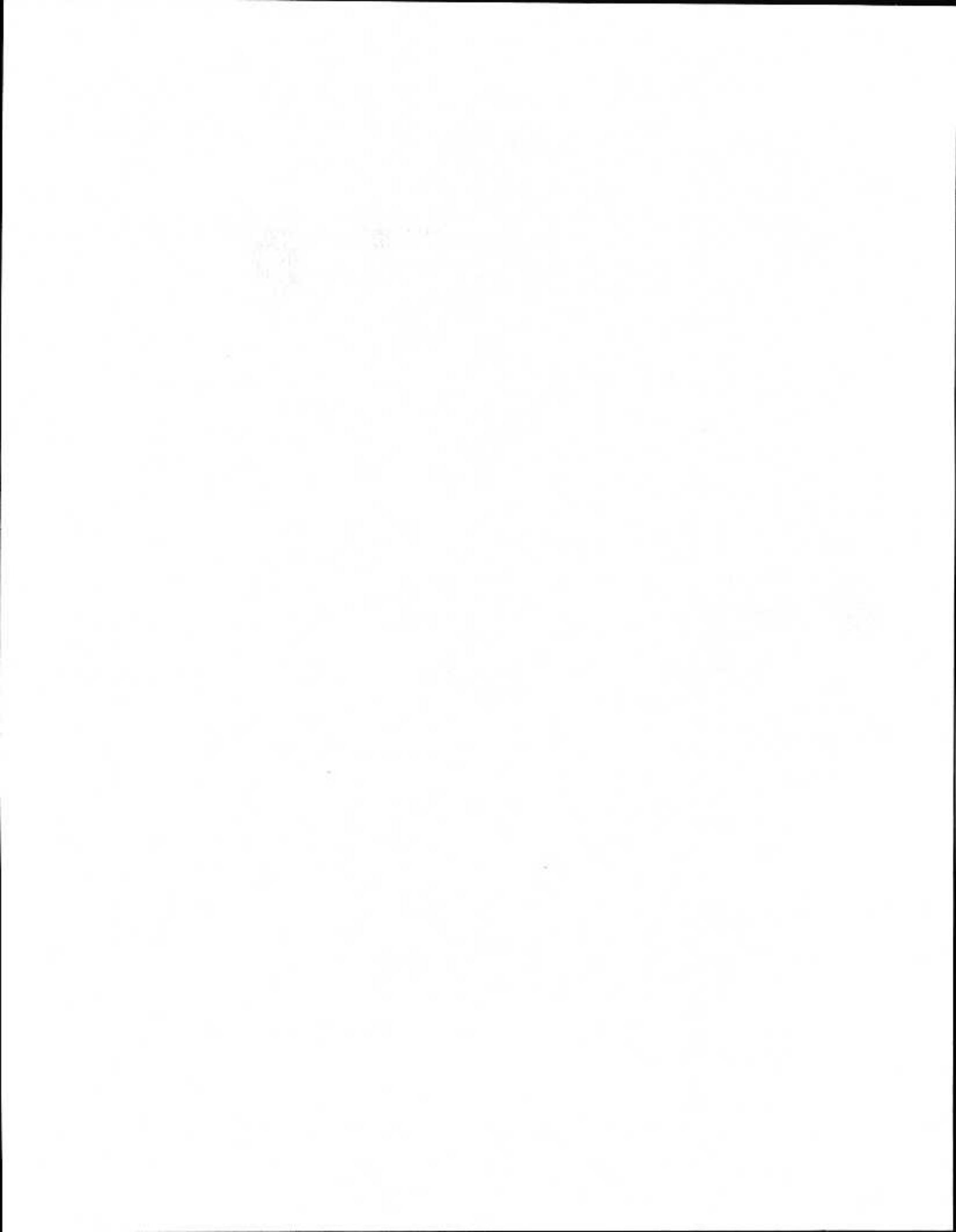
Antigüedad:

< de 2 Años  
 2 a 10 Años  
 11 a 20 Años  
 > 20 años

Orientación Sexual

Secretaria

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Ibagué Vibra"	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto					
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía)	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido)	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad			<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>				





**PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

Código:

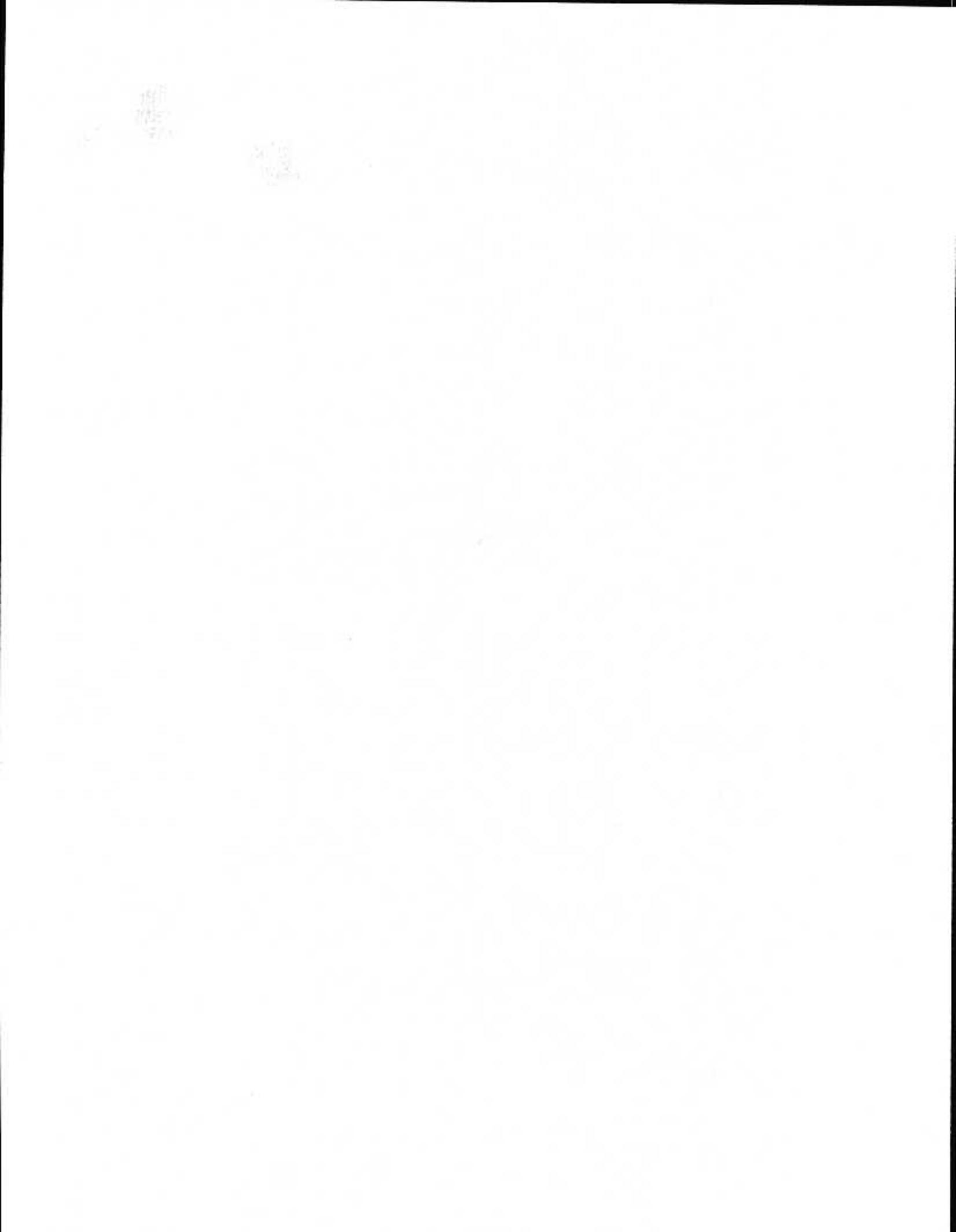
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.		X			
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.		X			
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.		X			
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato.	X				
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres.	X				
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable.	X				
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.	X				
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad.	X				
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	X				
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	X				
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	X				
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	X				
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	X				
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	X				
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	X				
<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.		X			
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.		X			
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.		X			
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.		X			
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se toma en cuenta el trabajo en grupo.	X				
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.	X				
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.	X				
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.	X				
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.	X				
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.	X				
4. Ante los retos difíciles, se me anima y estimula para alcanzarlos.	X				
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.	X				
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.	X				
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.	X				





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo; las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:

Masculino

Femenino

Orientación Sexual

Edad:

18 a 25 Años

26 a 35 Años

36 a 45 Años

46 a 55 Años

> a 56 años

Escolaridad:

Primaria / Secundaria

Técnico / Tecnólogo

Profesional

Especialista

Magister o Doctorado

Antigüedad:

< de 2 Años

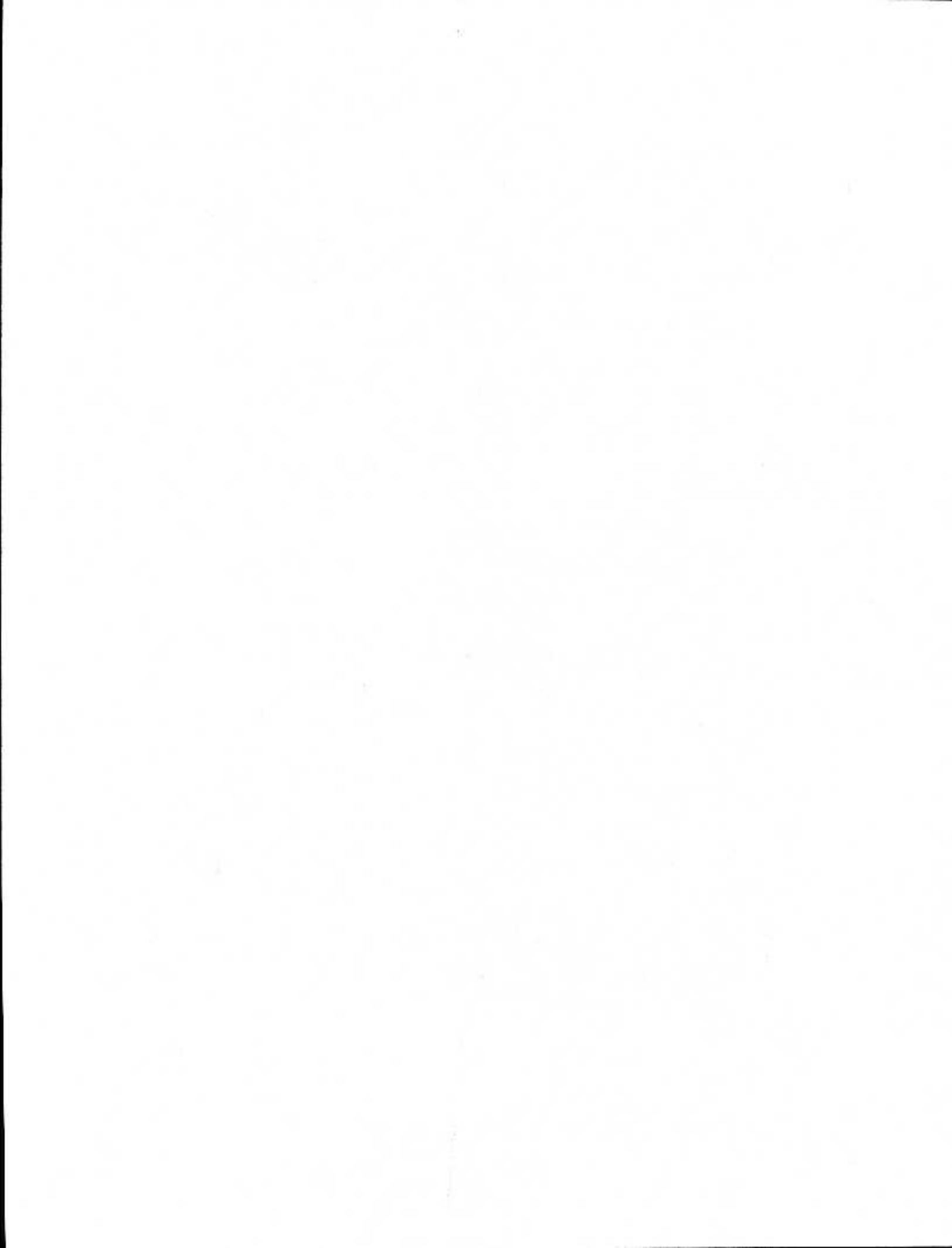
2 a 10 Años

11 a 20 Años

> 20 años

Secretaría:

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2021 "Ibagué Vibra"	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos.	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente.		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia.		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias.		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).			<input checked="" type="checkbox"/>		
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.			<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado.	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño.	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>				



**IMDRÍ**Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué**PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y  
CULTURA ORGANIZACIONAL**

Código:

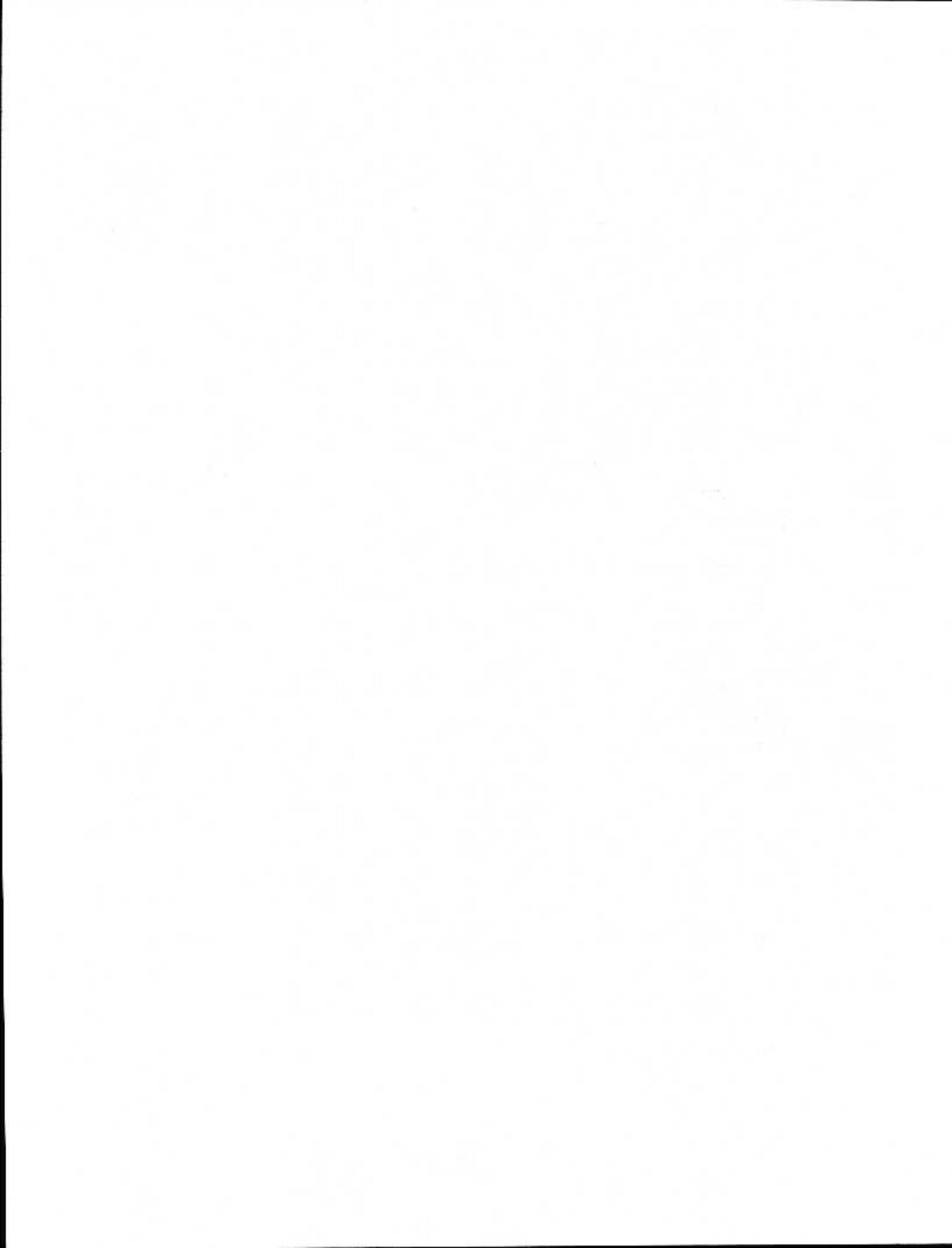
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	X				
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.	X				
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	X				
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato		X			
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres		X			
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable	X				
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.					
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad			X		
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	X				
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	X				
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	X				
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	X				
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	X				
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	X				
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	X				
<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados		X			
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.		X			
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.		X			
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.		X			
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.	X				
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.		X			
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.		X			
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.		X			
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.		X			
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.	X				
4. Ante los retos difíciles, se me anima y estimula para alcanzarlos.		X			
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.	X				
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.		X			
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.	X				



**IMDRI**Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué**PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y  
CULTURA ORGANIZACIONAL**

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo; las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

**Sexo:** Masculino Femenino

Orientación Sexual

**Edad:** 18 a 25 Años 26 a 35 Años 36 a 45 Años 46 a 55 Años > a 56 años**Escolaridad:** Primaria / Secundaria Técnico / Tecnólogo Profesional Especialista Magister o Doctorado**Antigüedad:** < de 2 Años 2 a 10 Años 11 a 20 Años > 20 años

Secretaria:

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Ibagué Vibra"		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué, (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente			<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.		<input checked="" type="checkbox"/>			
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.		<input checked="" type="checkbox"/>			

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ

Parque Deportivo Km 1 vía al aeropuerto

E-mail: [imdri.ibague@imdri.gov.co](mailto:imdri.ibague@imdri.gov.co) Página Web: [www.imdri.gov.co](http://www.imdri.gov.co)

Ibagué Tolima





**PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

Código:

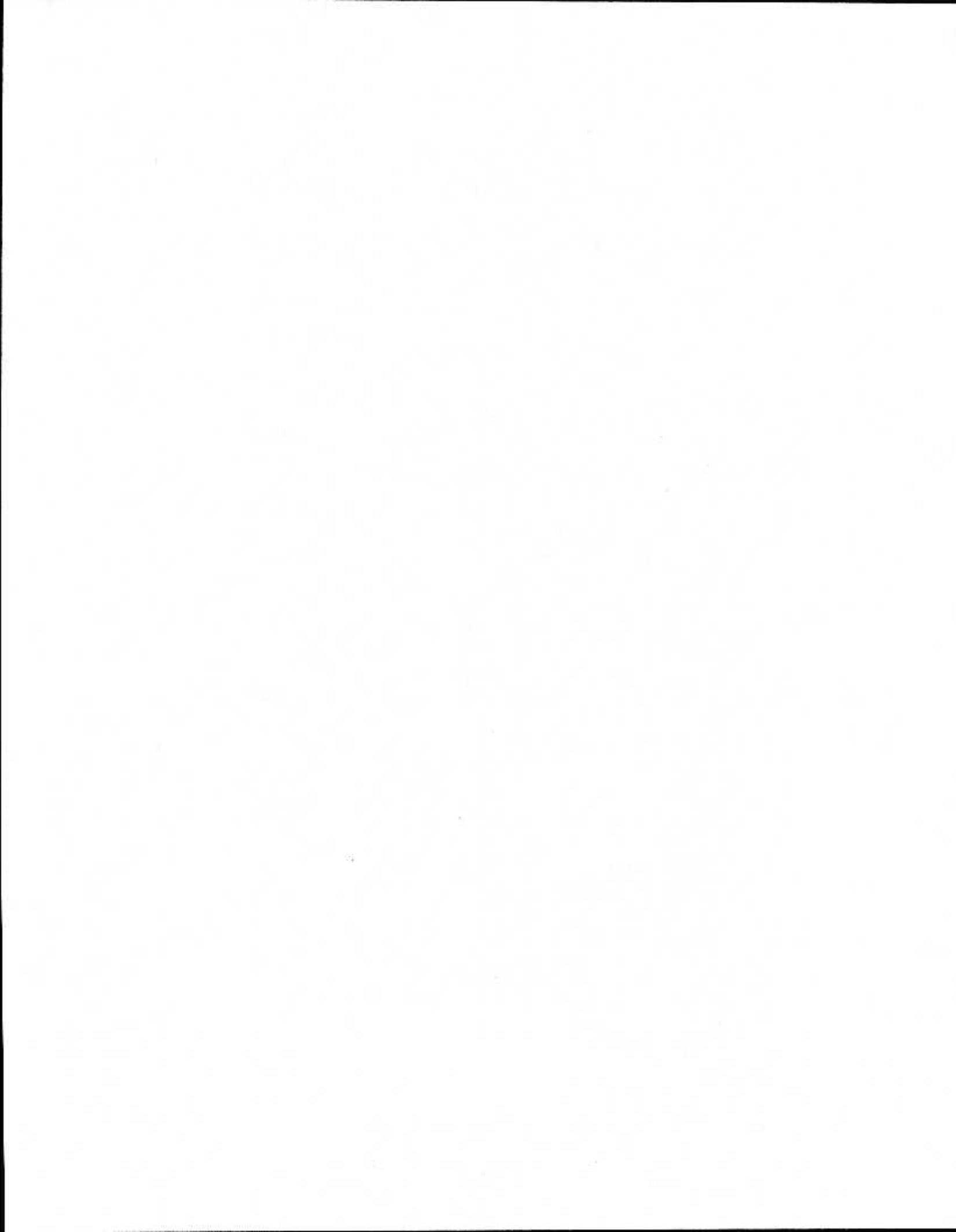
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	X				
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.	X				
1. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	X				
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato.		X			
2. Existen mecanismos de evaluación de desempeño sin discriminación para hombres y mujeres.		X			
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable.		X			
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.		X			
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad.		X			
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	X				
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	X				
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	X				
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	X				
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	X				
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	X				
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	X				
<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.	X				
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.	X				
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.	X				
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quien debe resolverlo.	X				
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.		X			
2. Considero que las personas de los grupos, en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.		X			
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.		X			
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.		X			
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.		X			
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.		X			
4. Ante los retos difíciles, se me anima y estimula para alcanzarlos.		X			
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.		X			
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.		X			
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.		X			





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 1 DE 2



El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo; las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:

Masculino  
 Femenino

Orientación Sexual

\_\_\_\_\_

Edad:

18 a 25 Años  
 26 a 35 Años  
 36 a 45 Años  
 46 a 55 Años

> a 56 años

Escolaridad:

Primaria / Secundaria  
 Técnico / Tecnólogo  
 Profesional  
 Especialista

Magister o Doctorado

Antigüedad:

< de 2 Años  
 2 a 10 Años  
 11 a 20 Años  
 > 20 años

Secretaria:

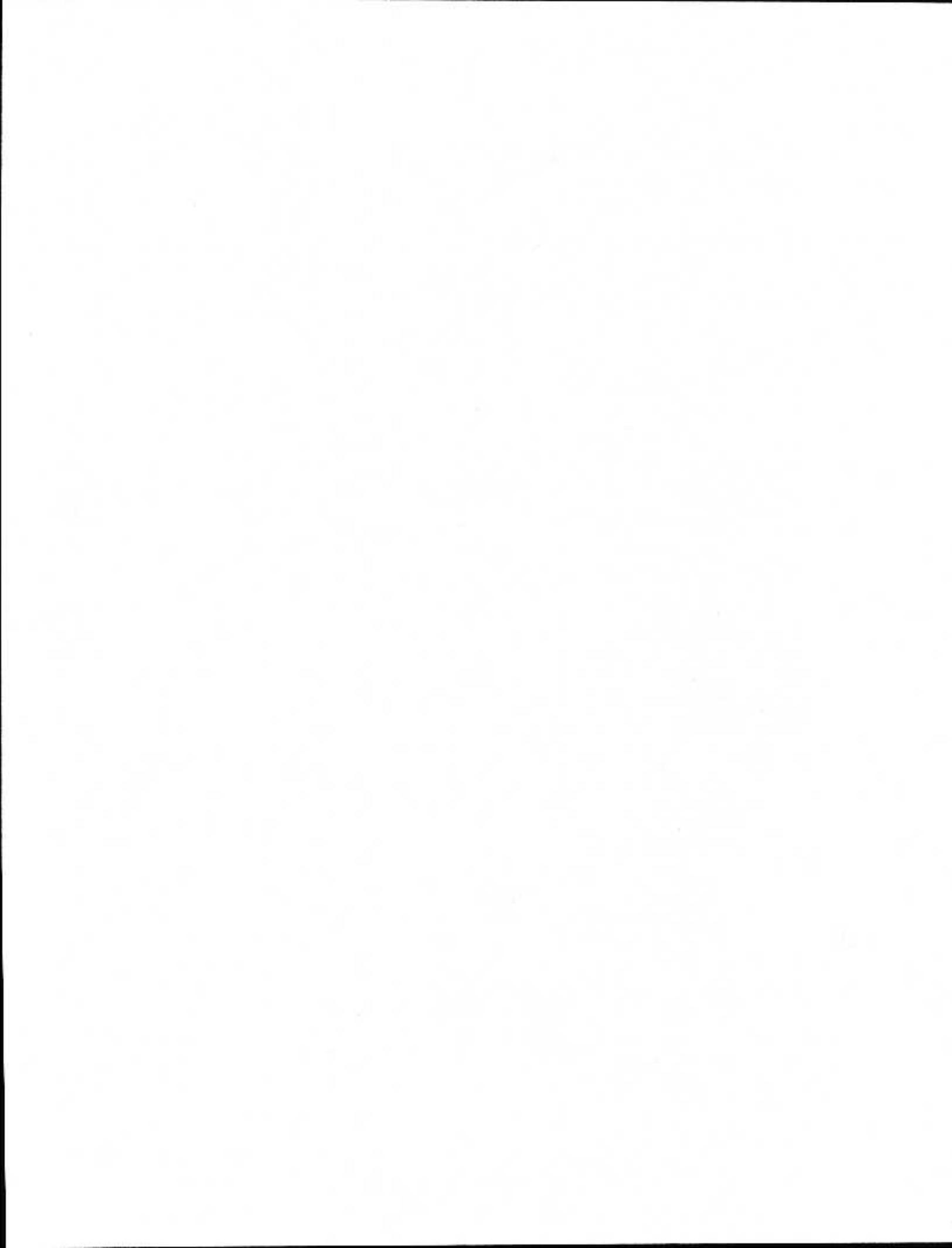
ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Ibagué Vibra"	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué, (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Participé activamente en la planeación de las actividades del Instituto	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. En mi área de trabajo no hay contaminación acústica (ruido).		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>				

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ

Parque Deportivo Km 1 vía al aeropuerto

E-mail: [imdri.ibague@imdri.gov.co](mailto:imdri.ibague@imdri.gov.co) Página Web: [www.imdri.gov.co](http://www.imdri.gov.co)

Ibagué Clima





PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Código:

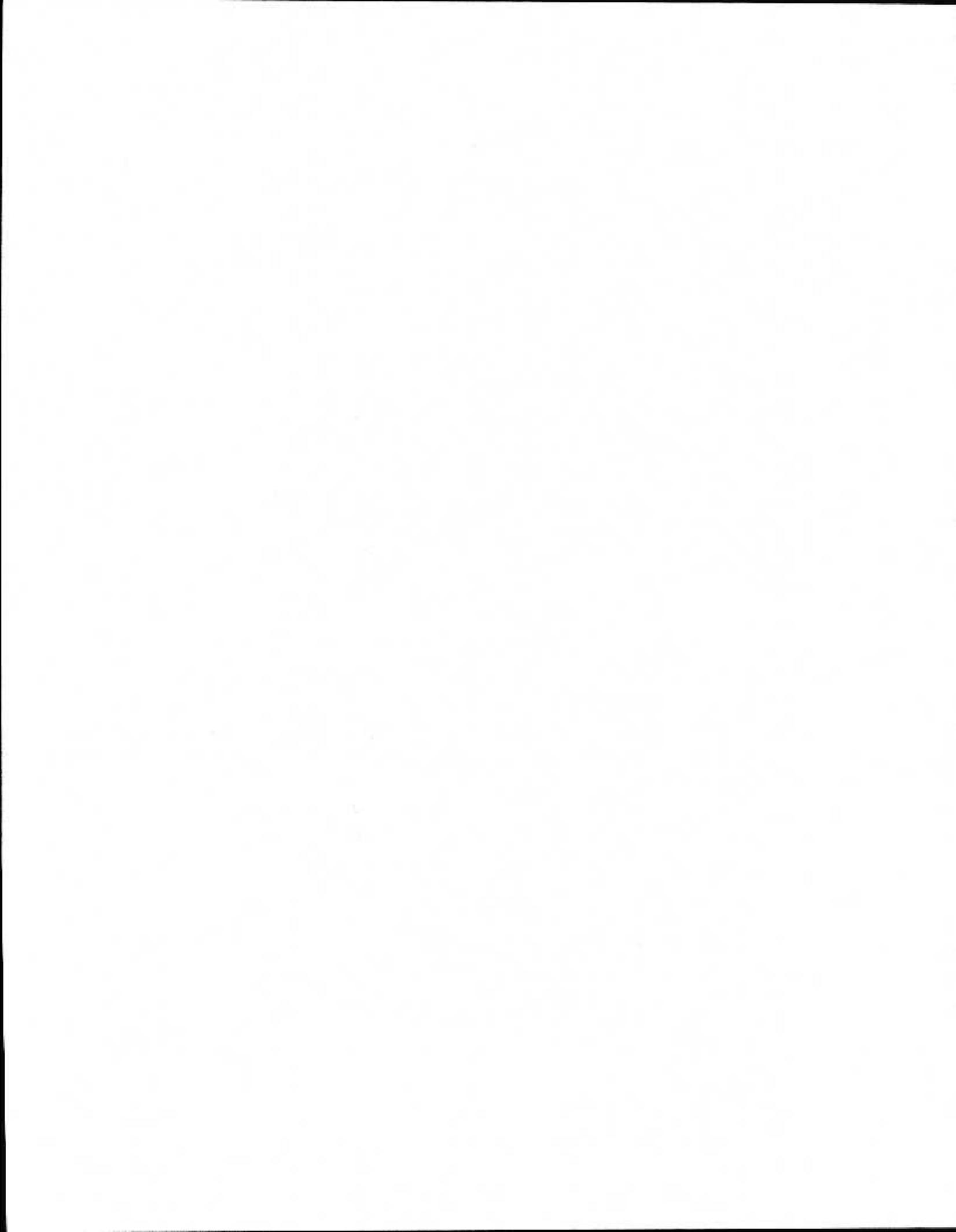
Versión:

Fecha:

Página: 2 DE 2



ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.		X			
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo		X			
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo		X			
<b>EQUIDAD Y GÉNERO</b>					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato	X				
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres	X				
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable	X				
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen	X				
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad	X				
<b>RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES</b>					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	X				
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos	X				
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	X				
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	X				
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	X				
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	X				
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo	X				
<b>COMUNICACION E INFORMACIÓN</b>					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.		X			
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.		X			
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.		X			
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo		X			
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.	X				
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.	X				
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.	X				
<b>RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO</b>					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien		X			
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.		X			
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.		X			
4. Ante los retos difíciles, se me anima y estimula para alcanzarlos.		X			
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.		X			
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.		X			
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.		X			





**IMDRI**

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE  
VIBRA**



## **INFORME DE GESTION**

# **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

ELABORADO POR

**LYDA VIVIANA CASTAÑO BARRAGAN**

Responsable del SG-SST-Contratista  
Periodo entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021  
Ibagué – Tolima.

# INFORME DE GESTIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORADO POR

LUYSA VIVIANA CASTAÑO ZARZURAN

Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Instituto Nacional de Medicina Ocupacional y Radiación



# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué IMDRI, cumpliendo a cabalidad con sus obligaciones ante el SG-SST, se encuentra comprometido con la implementación de todos los programas que generen hábitos de salud y bienestar, así como comportamientos seguros, que permitan la prevención de: accidentes, enfermedades laborales, protegiendo la seguridad y salud de los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación y con alcance a todos sus escenarios deportivos, proporcionando condiciones seguras y saludables; en cumplimiento de su identidad, valores institucionales y acatamiento de la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en el Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019 por la cual se establecen los estándares mínimos de obligatorio cumplimiento del SG-SST.

La alta dirección del Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué IMDRI, tiene como obligación la revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

El presente informe se desarrolla de conformidad con la metodología PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), buscando detallar las acciones tomadas por el Instituto de acuerdo con su Política de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



## DESARROLLO DEL INFORME DE GESTION

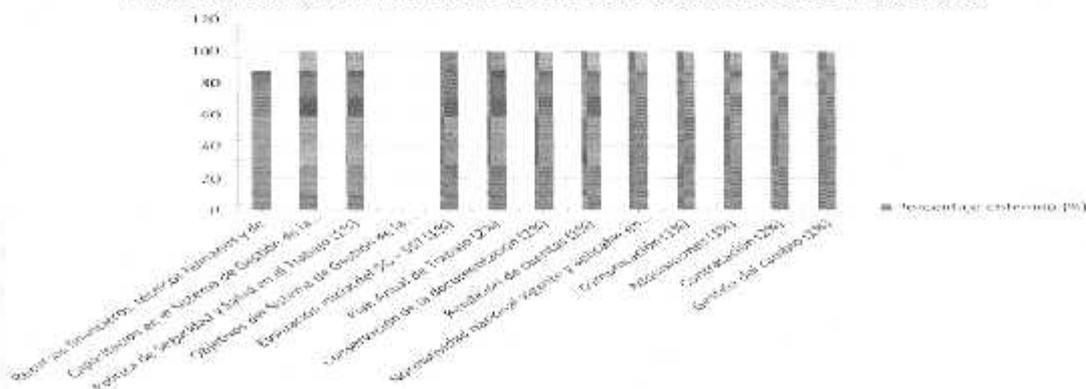
Los resultados de la gestión anual del SG-SST presentó un grado de cumplimiento, de acuerdo con la Auto- Evaluación, realizada por la ARL COLMENA, con una calificación de 87.25%, la cual se realizó en el mes de diciembre de 2021 teniendo en cuenta los estándares establecidos dentro de la Resolución 0312 de 2019 Art. 16. Para empresas de más de 50 trabajadores 61 Estándares.

El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, realiza anualmente la autoevaluación ante la ARL con el fin de presentar este reporte ante el Ministerio de trabajo - Sistema de Riesgos Laborales y seguir contribuyendo en la mejora continua.

Resultados	
Total ítems Cumple	48
Total ítems No cumple	10
Total ítems No aplica	2
Valoración	87,25

PORCENTAJE DE CALIFICACION POR CICLO		
CICLO	RESULTADO	% DE CALIFICACIÓN
PLANEAR	73.5	94
HACER	50	83.33
VERIFICAR	3.75	75
ACTUAR	10	100
<b>TOTAL</b>	<b>87.25</b>	<b>352.33</b>

### RESULTADOS DE ÍTEMS DE ESTANDARES DEL CICLO PLANEAR







# IMDRI

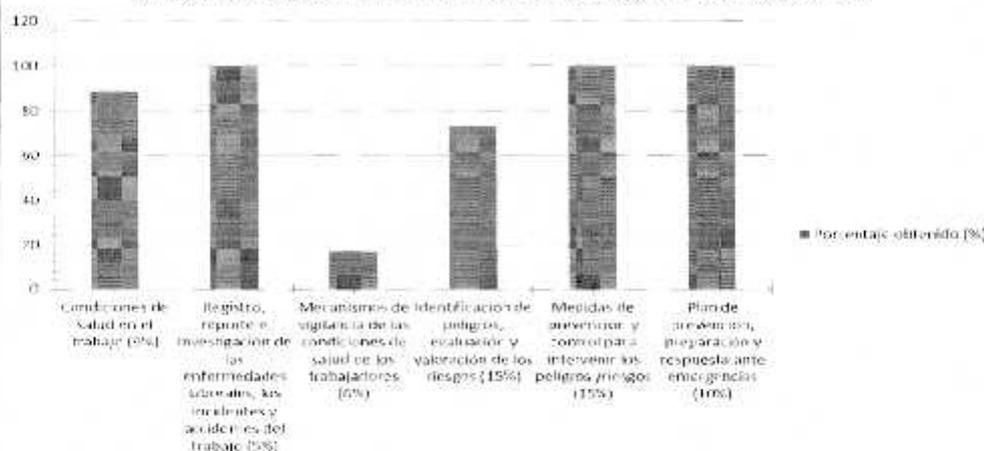
Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE VIBRA



### RESULTADOS DE ÍTEMS DE ESTANDARES DEL CICLO HACER

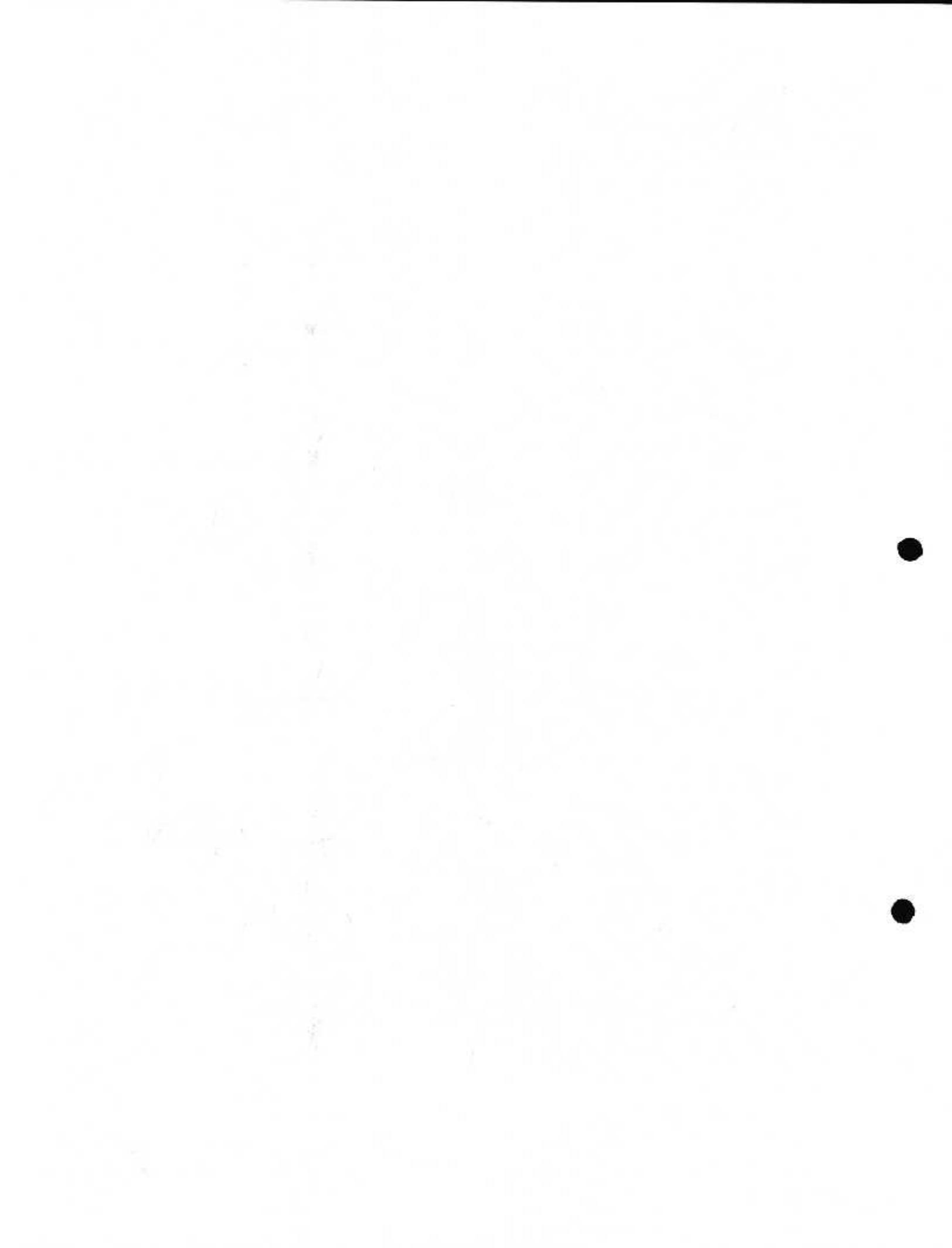


### RESULTADOS DE ÍTEMS DE ESTANDARES DEL CICLO VERIFICAR



### RESULTADOS DE ÍTEMS DE ESTANDARES DEL CICLO ACTUAR







## 1. Aspectos normativos

Teniendo en cuenta la normatividad referente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se evidencia en el presente informe el cumplimiento del artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 del 2015, la Resolución 0312 de 2019 "por la cual se definen los estándares mínimos del SGSST" y demás normas que regulen la materia, y demás que correspondan.

De igual manera lo enmarcado en el Código Sustantivo de trabajo y Reglamento Interno de Trabajo ya que la matriz legal es la compilación de los requisitos normativos exigibles al instituto acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015).

De los 61 requisitos de la Matriz legal exigidos por la Ley; el Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibague IMDRI, ha cumplido con 60 durante la vigencia 2021.

## 2. Recursos financieros, técnicos y humanos.

Se dio un gasto presupuestal para la implementación del programa del Sistema de Gestión seguridad y Salud en el Trabajo.

Detalle distribución de recursos:

CRITERIO	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN
RECURSO HUMANO	Contratación de profesional en Salud Ocupacional. Contratación de personal auxiliar en sst.	47.939.339
RECURSOS FISICOS	NO SE ASIGNARON RECURSOS PARA ESTE PERIODO, SE TUVO EN CUENTA RECURSOS FISICOS ADQUIRIDOS AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR.	0.0
<b>TOTAL EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....</b>		<b>\$ 47.939.399</b>





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



### 3. Actividades desarrolladas durante la vigencia 2021:

#### ✓ Para minimizar — eliminar riesgos:

Con respecto a la matriz de riesgos, basada en los hallazgos dentro de las inspecciones se identificaron y evaluaron los riesgos del instituto y se definieron los lineamientos dentro de los programas de promoción, prevención, control y capacitación para minimizar o eliminar las causas que pueden originarlos.

ACTIVIDAD	PROGRAMA- CAPACITACIONES REALIZADAS	RESPONSABLES
BIOLOGICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medidas preventivas de SARS-CoV-2.</li> <li>➤ Autocuidado Covid-19.</li> <li>➤ Capacitación virtual Riesgo Biológico prevención COVID 19.</li> <li>➤ Código para la separación de residuos.</li> </ul>	Coordinadora del SG-SST ARL Colmena
PSICOSOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Taller clima laboral.</li> <li>➤ Relaciones interpersonales.</li> <li>➤ Resolución de conflictos.</li> <li>➤ Riesgo psicosocial</li> <li>➤ Pausas activas</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>	ARL Colmena Comfatolima Profesional SST
BIOMECANICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Higiene postural</li> <li>➤ Manejo de cargas</li> <li>➤ Pausas activas</li> </ul>	Coordinadora del SG-SST
CONDICIONES DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programa de orden y aseo.</li> <li>➤ Programa de inspecciones.</li> <li>Inspecciones a puesto de trabajo y áreas en general.</li> </ul>	Coordinadora del SG-SST Auxiliares en SST ARLColmena.
ENFERMEDADES LABORALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>➤ Pausas activas.</li> <li>➤ Capacitación en hábitos saludables</li> <li>➤ Semana de la salud.</li> <li>➤ Estilos y hábitos de Vida saludable.</li> </ul>	Comfatolima ARL Colmena Coordinadora SG-SST Auxiliares en SST
PLAN DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a brigada en evacuación y rescate.</li> <li>➤ Dotación de botiquines.</li> <li>➤ Instalación de extintores</li> </ul>	Bomberos. Coordinadora SG-SST Auxiliares en SST





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



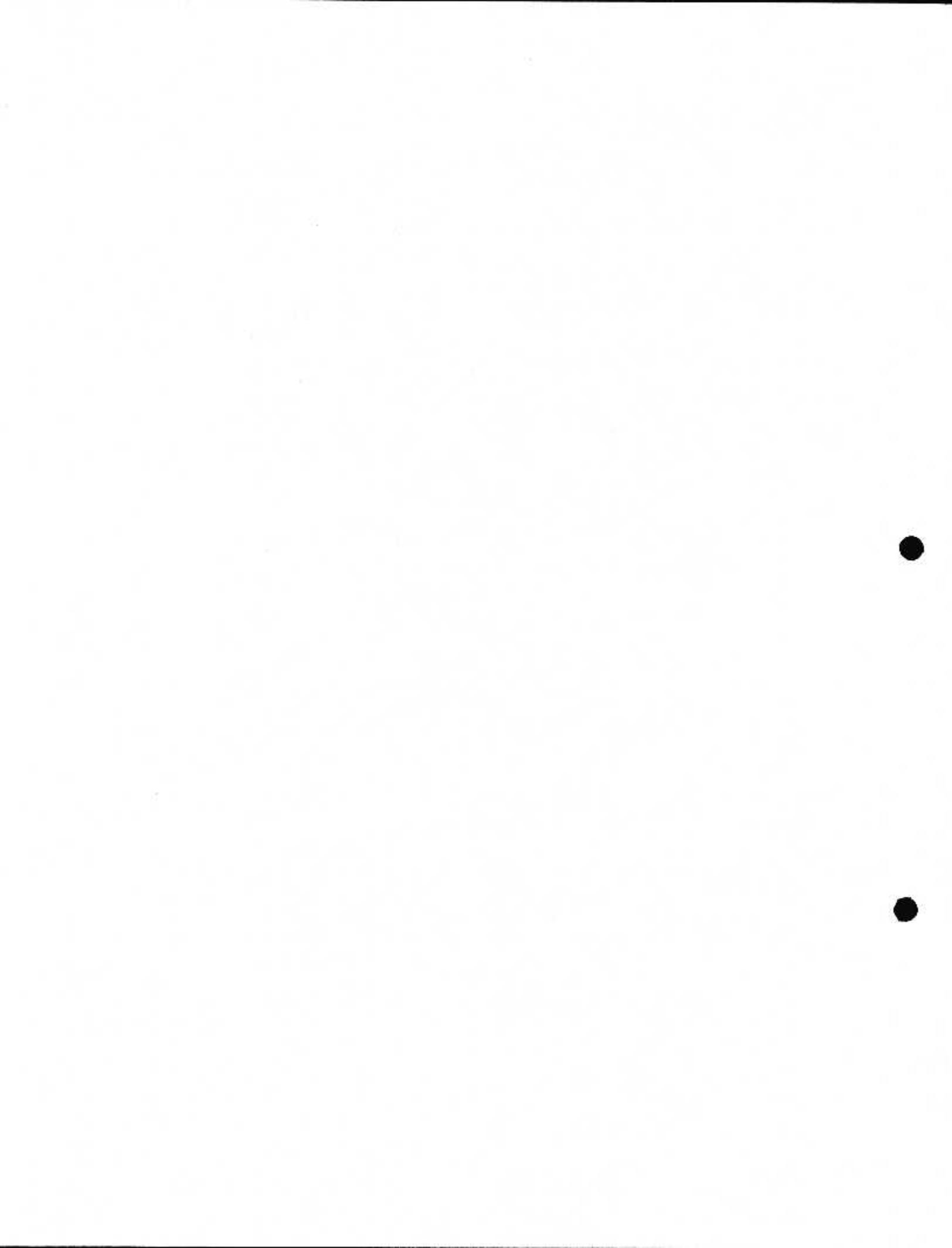
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Señalización rutas de evacuación (estadio Manuel Murillo Toro)</li> </ul>	
<b>ACCIDENTES LABORALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programa de investigación de AT.</li> <li>➤ Reporte de accidente</li> <li>➤ Seguimiento al AT</li> <li>➤ Capacitación la lección aprendida</li> </ul>	ARL Colmena Coordinadora SG-SST Auxiliares en SST
<b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Divulgación y socialización.</li> <li>➤ Jornada de orden y aseo</li> </ul>	Coordinadora SG-SST Auxiliares en SST
<b>PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jornada de la semana de la salud.</li> <li>➤ Hábitos saludables.</li> <li>➤ Desayuno Saludable.</li> <li>➤ Pausas activas.</li> </ul>	Comfatolima Coordinadora SG-SST Auxiliares en SST
<b>PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inducción a todo el personal.</li> <li>➤ Reinducción persona antiguo, con incapacidades médicas, vacaciones, etc.</li> <li>➤ Asignación de responsabilidades</li> </ul>	Coordinadora SG-SST

Dentro del artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 del 2015, indica que el SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador; y que es también obligación de los empleados y contratistas, actuar conforme a esta normatividad; por lo tanto, deberán cumplir con la aplicación y aprovechar los medios de seguridad y salud dados.

Por lo tanto, el plan de Capacitaciones aprobado para el SG – SST, tuvo un cumplimiento de 100% para el periodo del presente informe.

✓ **Accidentes Laborales:** Para el periodo del año 2021 se presentaron cinco (5) accidentes laborales por causa de picadura, violencia y caída a nivel; se realizó el paso a paso; se reportaron a la línea efectiva de seguros Colmena, se realizó el acompañamiento, investigación, seguimiento de cada uno de los casos que se relacionan a continuación:

- a. Oscar Mauricio Rivera Hernández 22/11/2021(contratista) accidente laboral por violencia. Estado de caso: Cerrado, genero incapacidad por dos días.
- b. Andrés Felipe Barragán Rincón 26/11/2021 (contratista) accidente laboral por riesgo biológico (picadura de alacrán). Estado de caso: Cerrado, genero incapacidad por tres días.





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



- c. Juan Carlos Espinosa García 22/12/2021 (contratista) accidente laboral por caída. Estado de caso: Cerrado, genero incapacidad por dos días.
  - d. Bladimir Céspedes Montealegre 28/04/2021 (contratista) accidente laboral por riesgo biológico. Estado de caso: Cerrado, genero incapacidad por diez días.
  - e. Robinson González Rojas 24/05/2021 (contratista) accidente laboral riesgo mecánico. Estado de caso: Cerrado, genero incapacidad por siete días.
- ✓ **Brigadas de Emergencia:** Dicha brigada se encuentra conformada, y durante el periodo se capacito en:
    - Evacuación y rescate.
    - Primeros Auxilios.
    - Control de Incendios y manejo de extintores.
  - ✓ **Vigia en SST:** El Comité da cumplimiento a las reuniones ordinarias las cuales son mensualmente, de las cuales se levanta sus respectivas actas y se realiza el seguimiento al cumplimiento de los compromisos.
  - ✓ **Comité de convivencia laboral:** El Comité da cumplimiento a las reuniones ordinarias las cuales son trimestralmente, de las cuales se levanta sus respectivas actas y se realiza el seguimiento al cumplimiento de los compromisos.
  - ✓ **Actividades de apoyo a talento humano - Bienestar:** Celebración de amor y amistad, día del niño y celebración de novenas navideñas, asistencia a reuniones de MIPG e institucionales.

#### 4. INSPECCIONES Y OTROS

- Se elevo solicitud para designación de recursos para actividad de fumigación y desinfección.
- Se solicito recursos para la recarga de los extintores con fecha de vencimiento para el mes de diciembre.





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



- Se realizaron las Inspecciones de orden y aseo en los puestos trabajo.
- Se realizo jornada de orden y aseo.
- Se programo actividad de la jornada de la salud.
- Se realizan inspecciones de áreas, extintores y seguridad.
- Se encuesta de identificación de peligros.
- Verificación de estados de afiliación del personal.
- Verificación de protocolos de Bioseguridad de los escenarios deportivos y alcaldía al barrio.

## REGISTRO FOTOGRAFICO

Anexo registro fotográfico de actividades realizada según informe.







# IMDRI

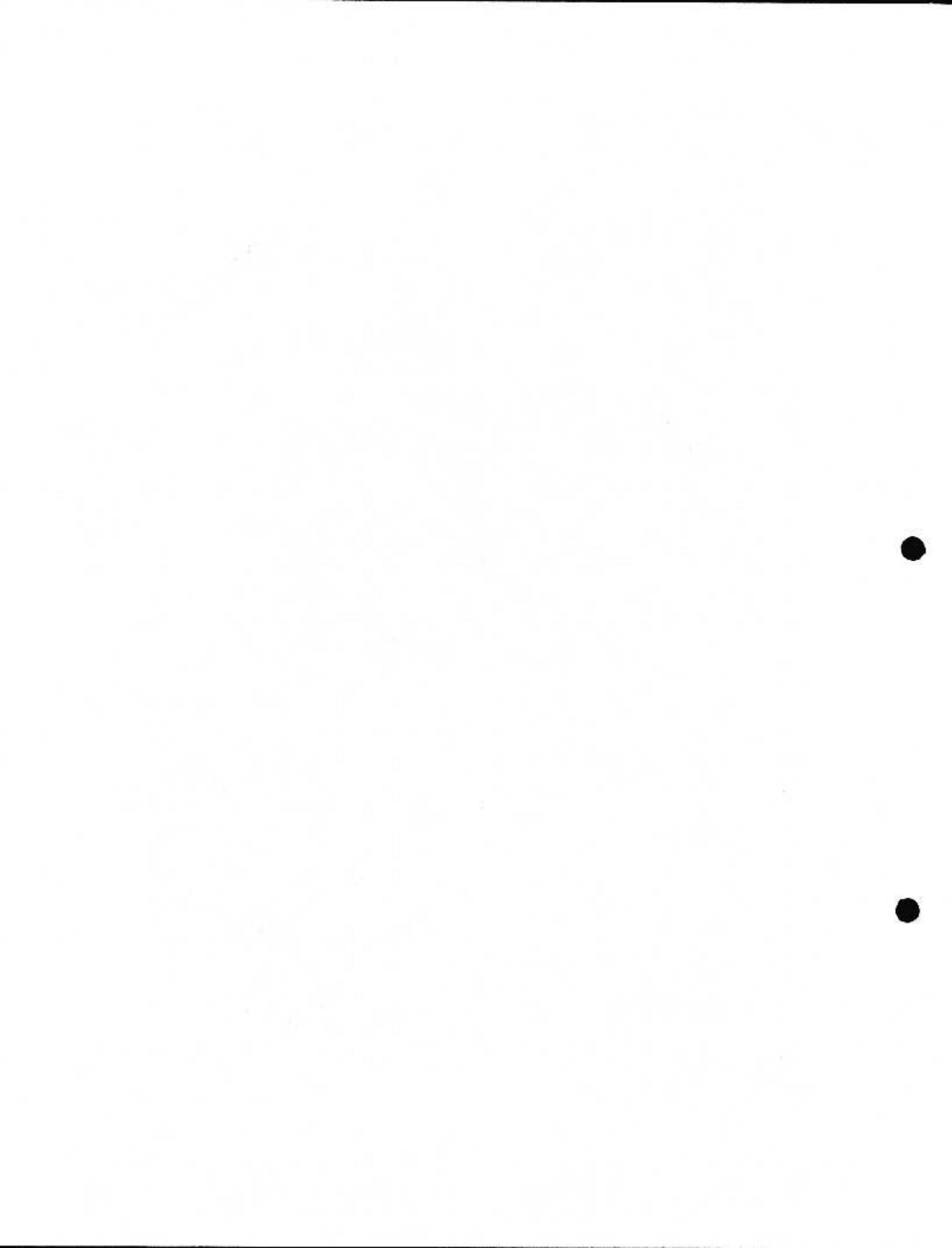
Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



**Asistencia a Comités institucionales**



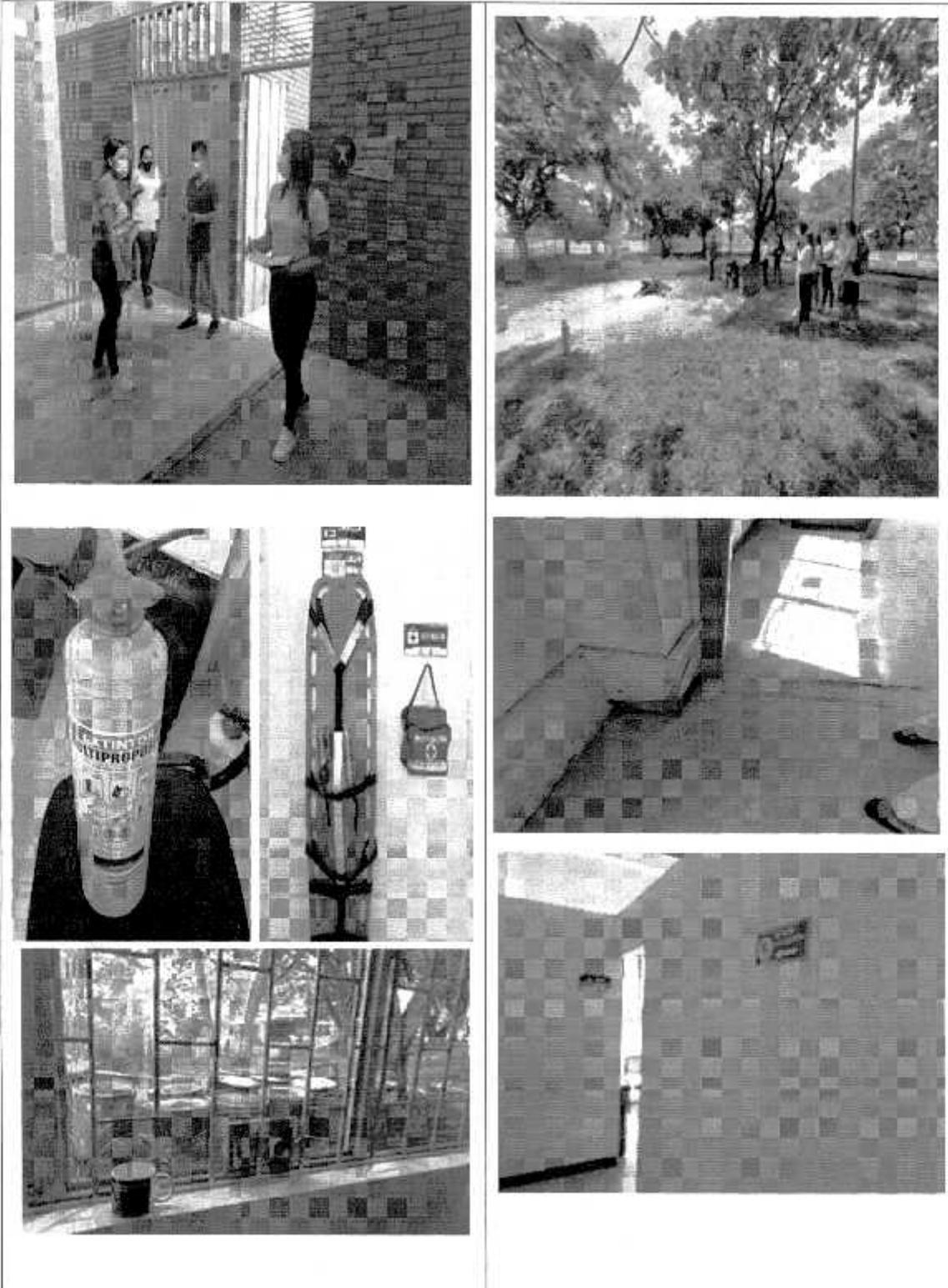


# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué

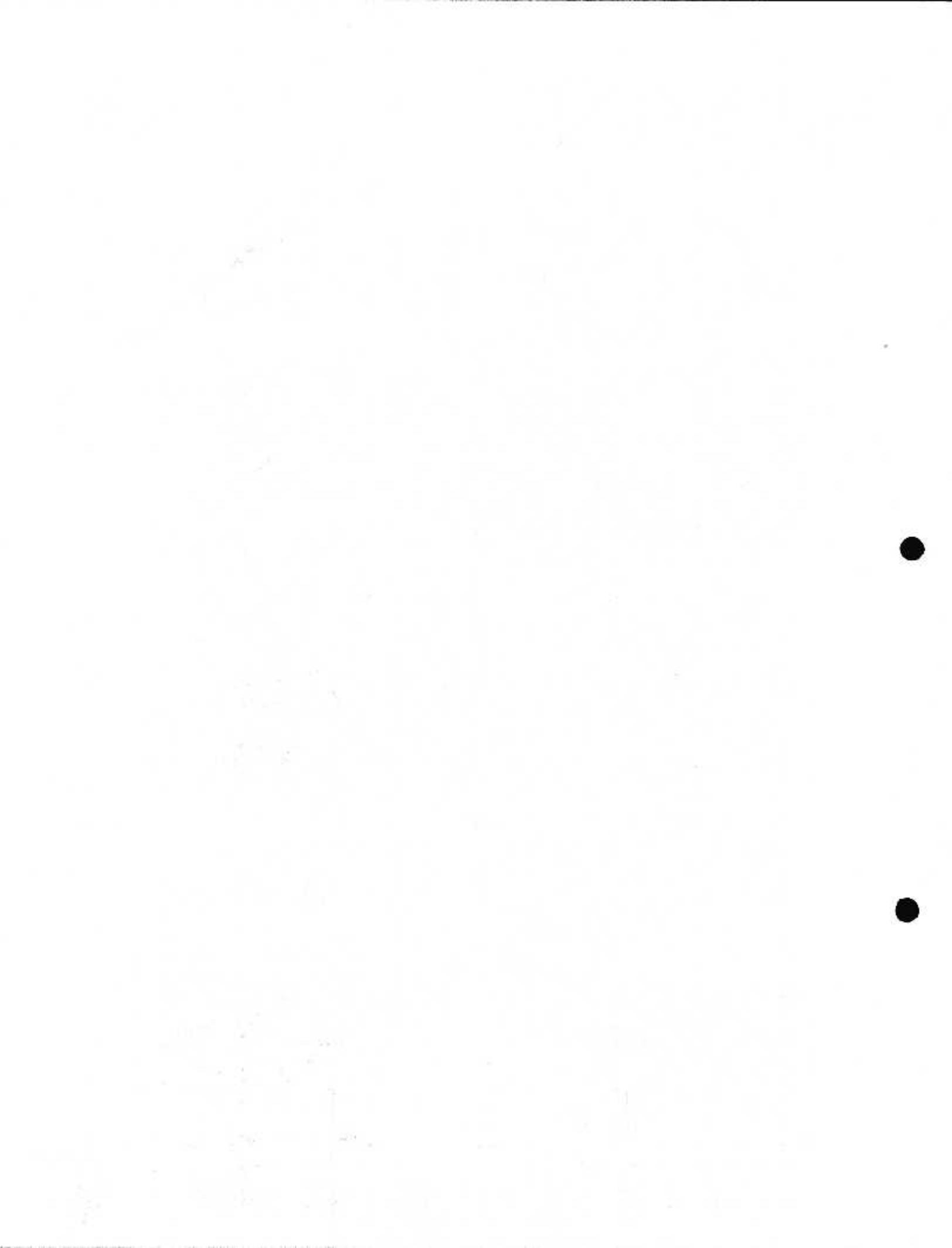


IBAGUÉ  
VIBRA



## Inspecciones





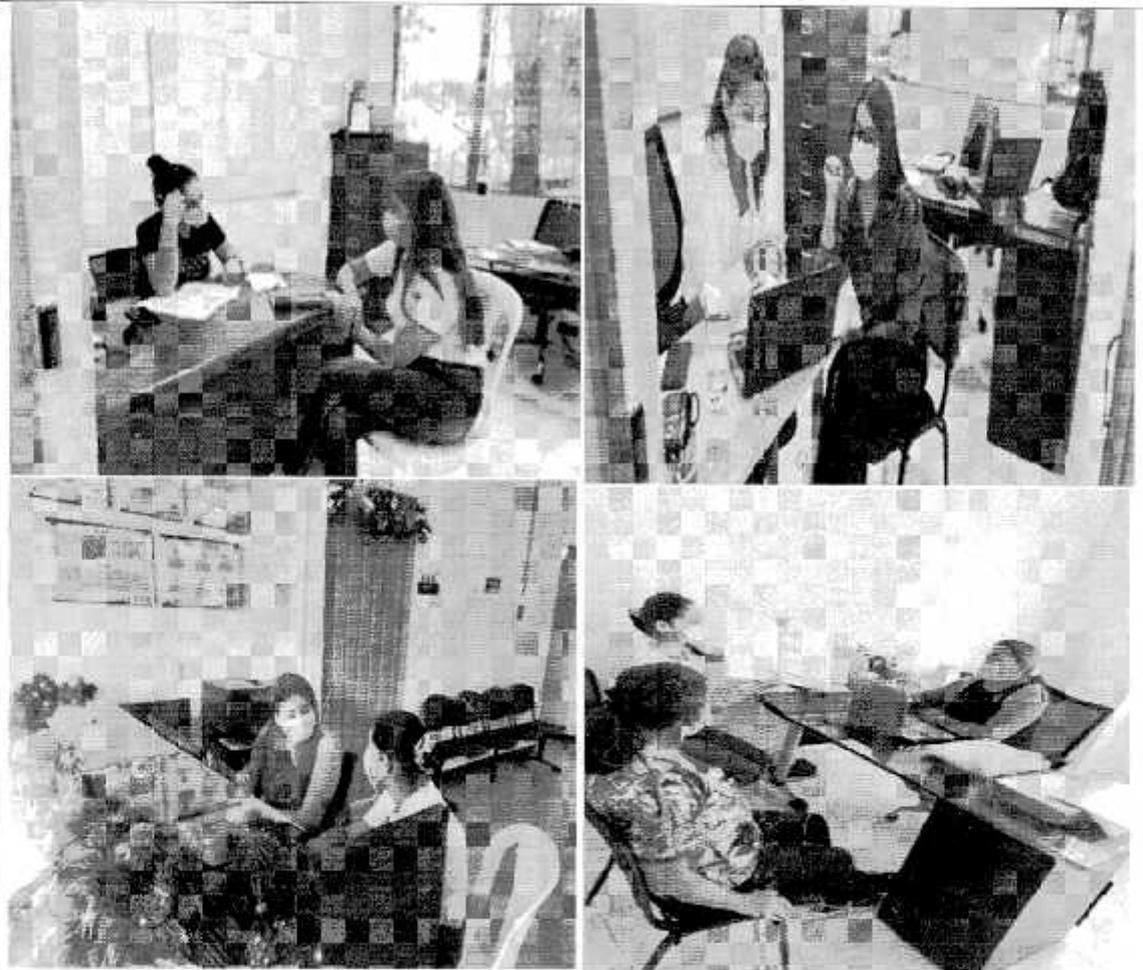


# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué

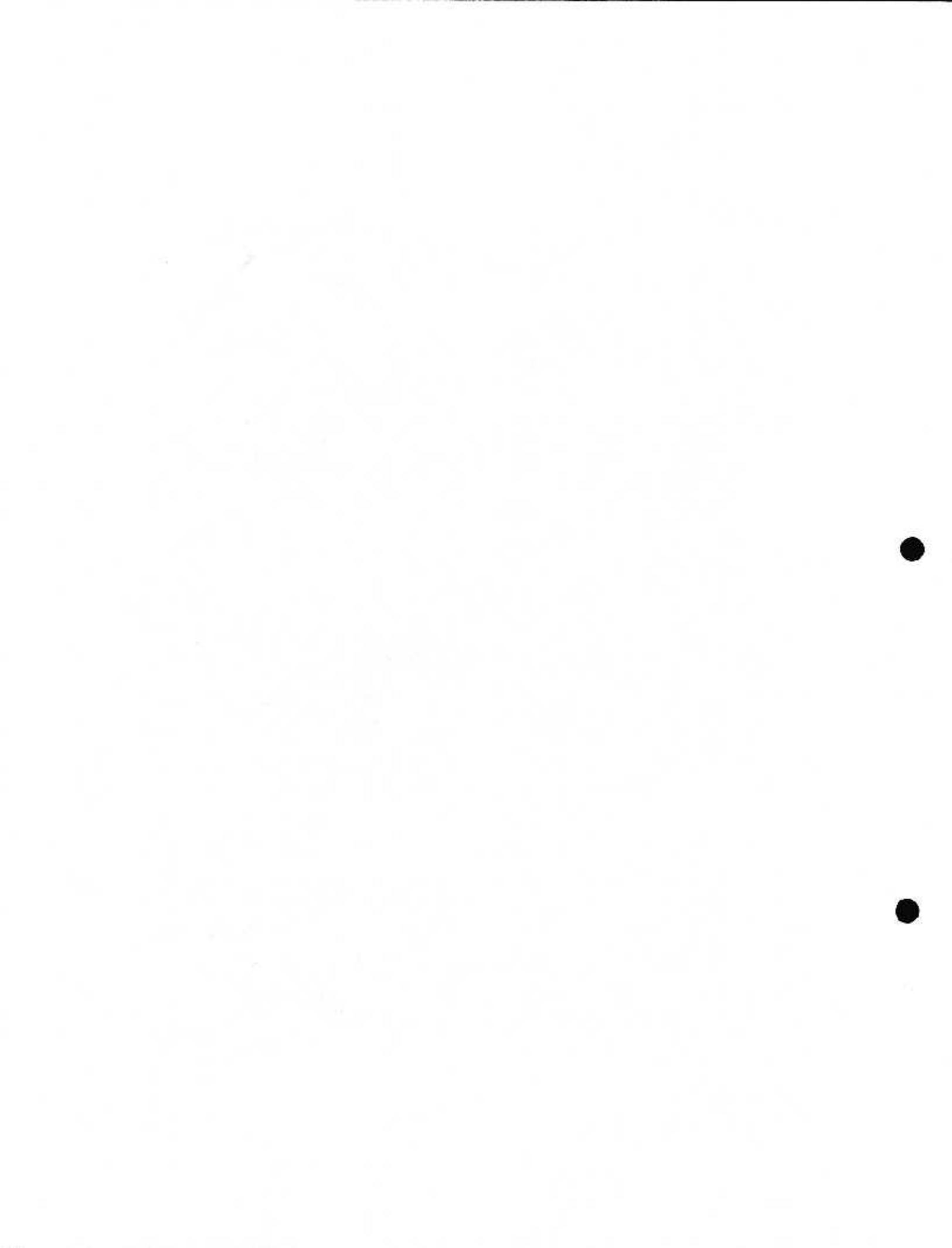


IBAGÜE  
VIBRA



## Reuniones Vigia y Comité de convivencia





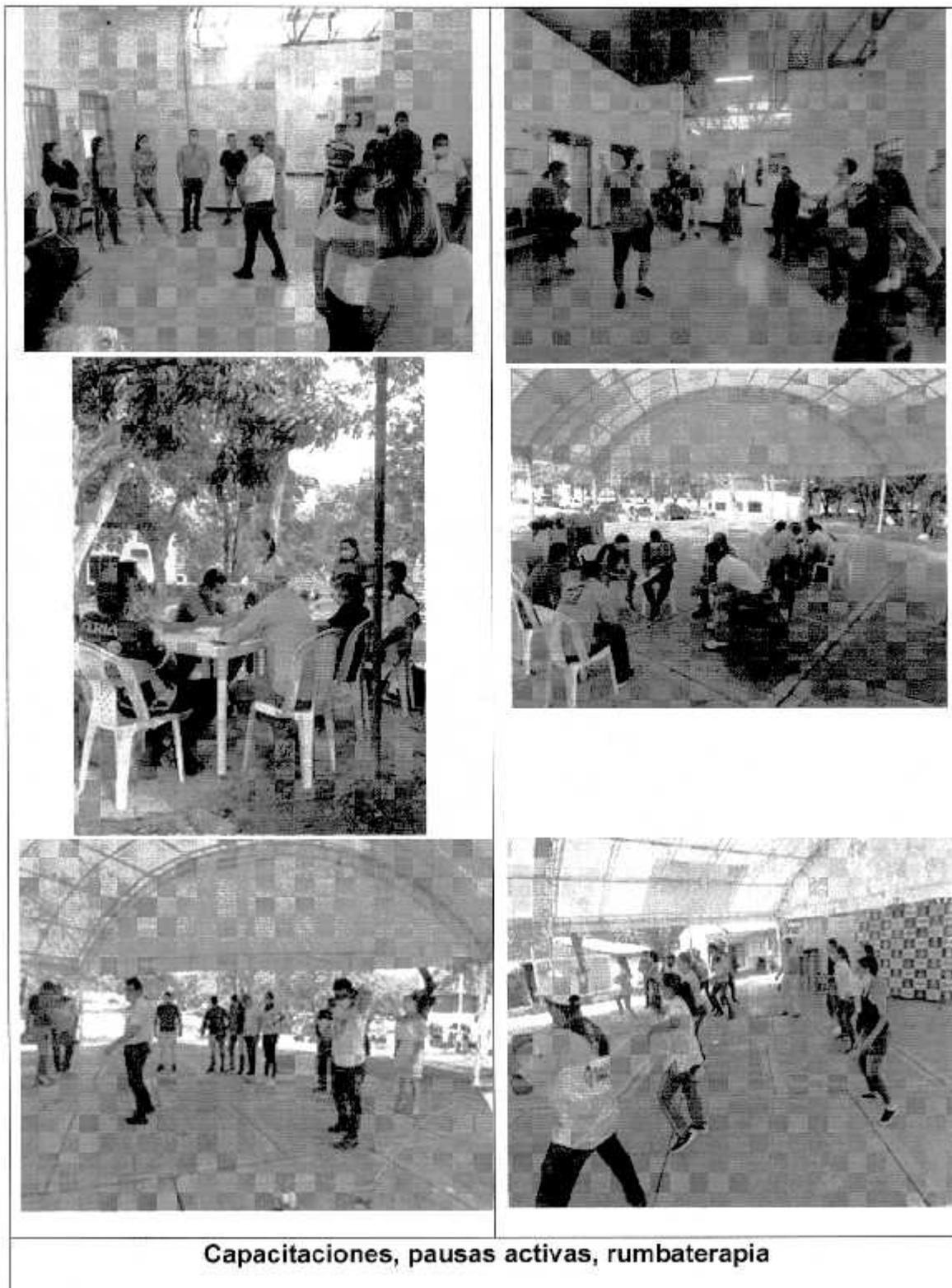


# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## ACTIVIDADES EN GENERAL

(Semana de la salud, Reuniones ARL SGSST, entrega de EPP, Actividades de recreación, Reuniones en SST, celebración de cumpleaños)





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



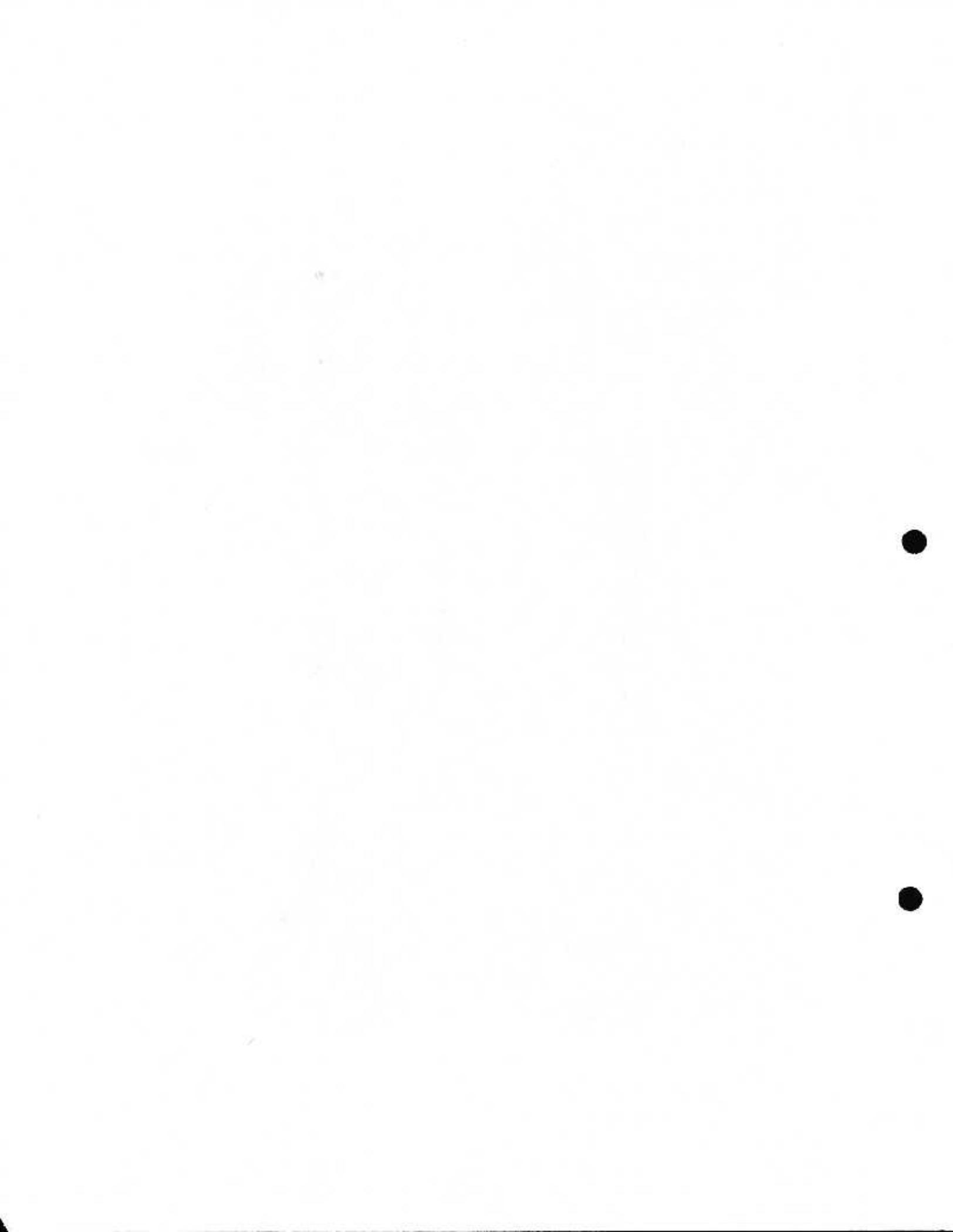
IBAGÜE  
VIBRA



**BRIGADAS DE EMERGENCIA**



**JORNADA DE ORDEN DE ASEO**





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



En el presente informe se evidencia la coordinación del SGSST con actividades generadas para el periodo por las siguientes profesionales:

La profesional ANNY PAOLA GARZON GUTIERREZ encargada del SG-SST durante los periodos del 14 de febrero al 25 de junio del 2021 y del 16 de julio al 30 de septiembre del 2021.

La profesional LYDA VIVIANA CASTAÑO BARRAGAN, encargada del SG-SST durante el periodo del 19 de octubre del 2021 hasta el 27 de diciembre del 2021.

Fecha de Entrega: 21 enero de 2022.

Para constancia firman:

Entrega:

**Lyda Viviana Castaño Barragán.**  
Profesional Salud Ocupacional- Contratista.

Revisa:

**Jorge Lozano Arciniegas**  
Director administrativo, financiero y técnico.

Aprobó:

**Alejandro Ortiz Ortiz**  
Gerente IMDRI





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## INFORME ACTIVIDADES RELACIONADAS PROTOCOLOS COVID 19.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, se realizaron las siguientes actividades concernientes a la aplicación y seguimiento del cumplimiento de los protocolos con respecto a la prevención del COVID 19.

Se incluyeron los protocolos de Bioseguridad para COVID 19, con él la adopción de medidas generales para implementación obligatoria para las labores en el Instituto municipal para el deporte y la recreación de Ibagué IMDRI, según la normatividad vigente y sus actualizaciones pertinentes a esta.

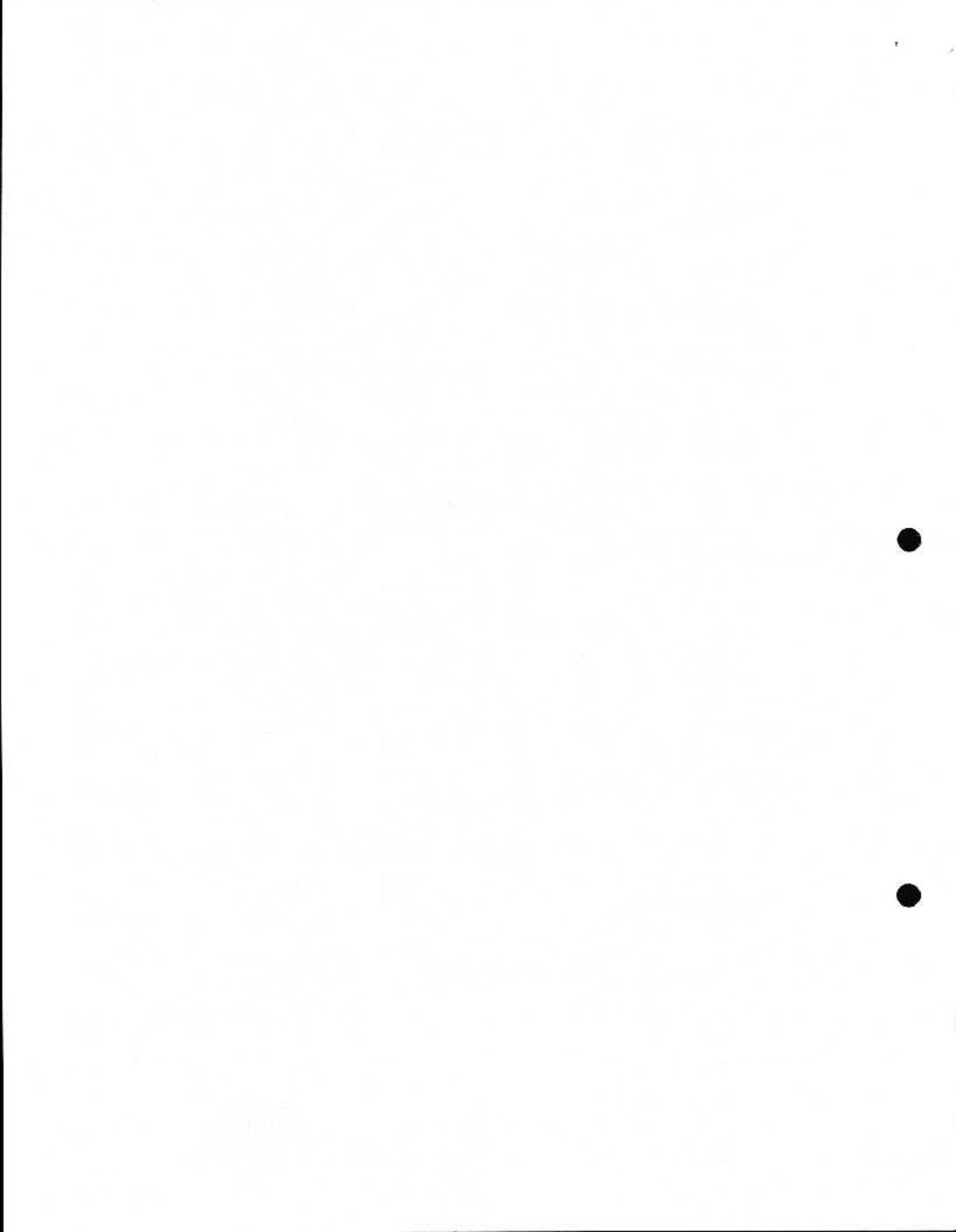
- Se generaron responsabilidades (empleador, empleado).
- Se generaron protocolos (documento).
- Se establecieron recomendaciones de promoción y prevención para los funcionarios y contratistas del IMDRI en los lugares de trabajo, garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19.
- Se estipularon medidas para la reducción del riesgo en el lugar de trabajo (ingreso, salida y durante el desarrollo de las actividades laborales), transporte, fuera del instituto, zonas comunes, áreas de trabajo, medidas para ingreso de visitantes, en caso de contagio y relación con persona contagiada). Con el fin de reducir el riesgo.
- Se realizaron inspecciones a las áreas de trabajo, escenarios deportivos y demás zonas relacionadas con el IMDRI.
- Se capacito de manera virtual y presencial al personal en temas de protocolos de Bioseguridad para la prevención contra COVID 19.

### Medidas generales

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son:

- ❖ Lavado de manos
- ❖ Distanciamiento social
- ❖ Uso de tapabocas

Adicional a estas medidas se fortalecieron procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de usos habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de los residuos, adecuado uso de elementos de protección -personal y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias.





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA

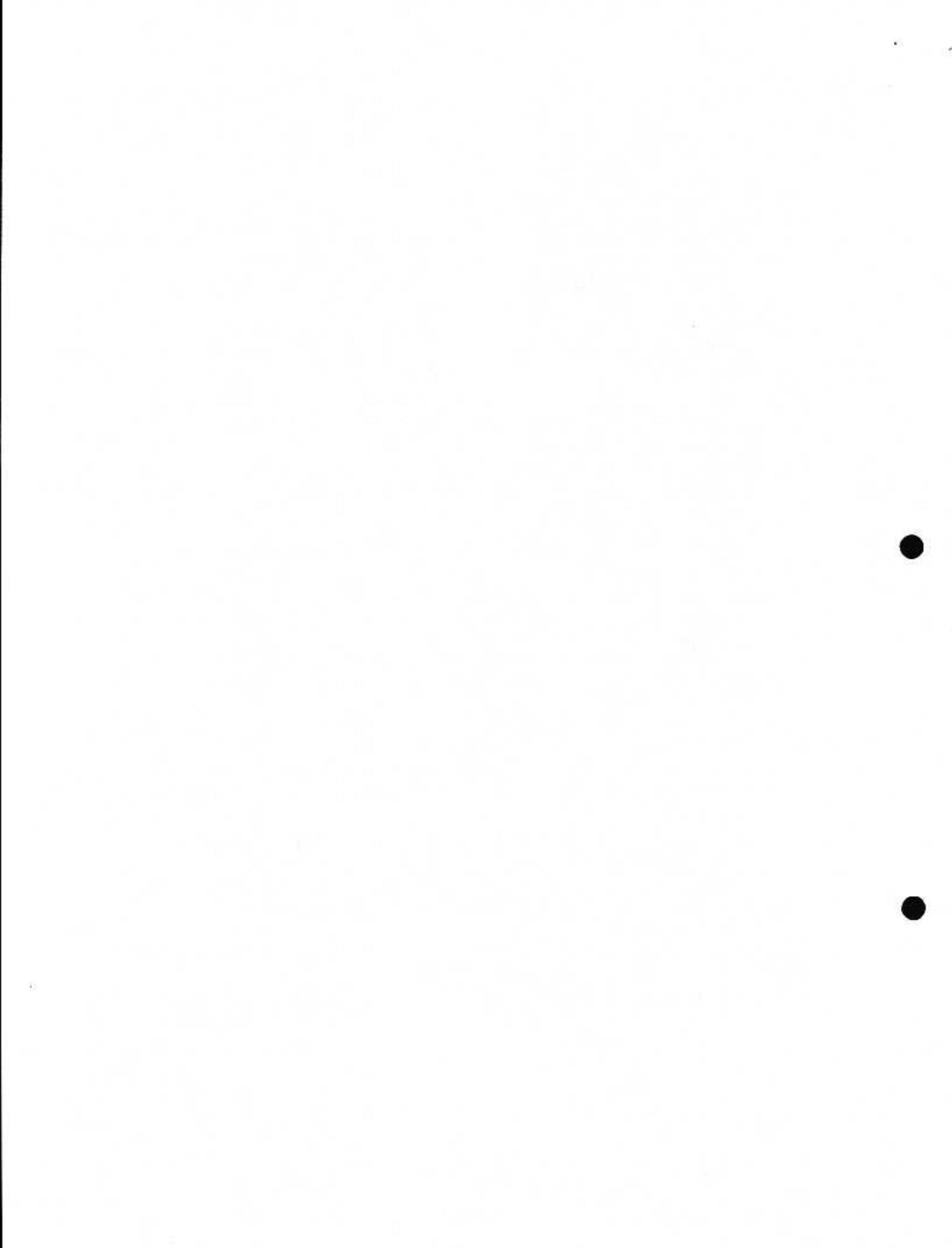


- Se dieron recomendaciones sobre si sufre de alergias, tos, gripe o presenta síntomas como resfriado, fiebre o dificultad para respirar absténgase de presentarse al trabajo, comuníquese con las líneas de atención, informe a su jefe inmediato su condición y reintégrese a la labor una vez este recuperado presentando los registros médicos aplicables.
- Se establecieron horarios flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición, procurando tener el menor número de personas en los ambientes de trabajo.
- Control de medidas de síntomas: se realiza encuesta de condiciones de salud mediante google DRIVE diariamente.
- En caso de que un trabajador o contratista presente al ingreso sintomatología o que refiera tenerla, se debe reportar al jefe inmediato para la toma de medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- Suministro de elementos de protección personal: el Instituto proveerá tapabocas convencional para trabajadores y contratistas, el cual se utilizará de manera permanente, se genera formato de entrega de elementos de protección personal EPP COVID-19
- Se realizaron campañas permanentes sobre el uso adecuado del tapabocas.
- Al ingreso se dispusieron puestos de desinfección de manos con alcohol glicerinado al 70%.
- Se dispuso de gel desinfectante antibacterial a base de alcohol al 70% cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón.
- Se hizo suministro de alcohol a los funcionarios, y al ingreso al IMDRI.
- Toma de temperatura diaria y el debido registro al ingreso del personal a las instalaciones.
- Se dispuso en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón y toallas desechables.
- Se promovió la higiene personal y respiratoria, así mismo utilizar su antebrazo o un pañuelo. Abstenerse de tocarse la cara, boca, nariz y ojos.

Y demás actividades consignadas dentro del procedimiento de protocolo de Bioseguridad Covid 19, generados bajo las versiones:

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2020/05/15	Primera Versión PTC-SIG-104
02	2021/04/06	Segunda versión modificación de medidas de prevención según resolución 223 de 2021
03	2021/06/29	Tercera Versión modificación de acuerdo a la resolución 777 del 02 de junio del 2021





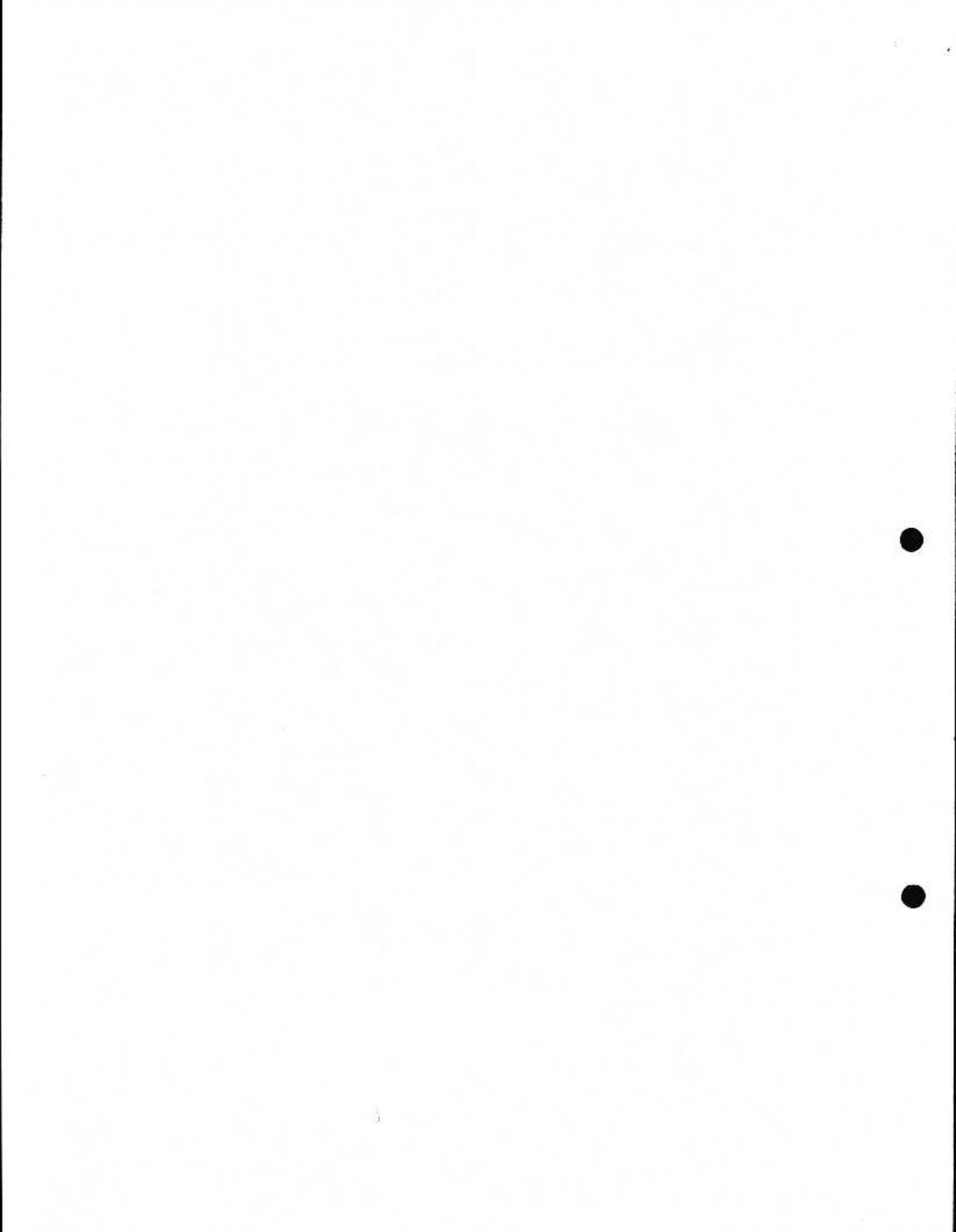
**IMDRI**Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué**IBAGÜE  
VIBRA**

### CAPACITACIONES

Socialización y divulgación políticas SST y medidas preventivas de sars-cov-02	16/02/2021
Autocuidado COVID 19.	09/07/2021
Capacitación virtual de riesgo Biológico prevención de COVID 19	14/07/2021
Nuevo Coronavirus SARS-COV 2 medidas preventivas.	23/04/2021

### ACTAS DE VISITAS

Actas de visitas			
Nº Acta	Área	Objetivo	Fecha
1	Coliseo menor de gimnasia 42	Seguimiento a protocolos de bioseguridad	23/04/2021
0	Coliseo menor de gimnasia 42	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	24/05/2021
0	Complejo calle 42	N/a	07/07/2021
1	Taekwondo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	17/07/2021
0	Karate	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	12/07/2021
0	Mega parcue Nazareth	Cumplimiento elementos bioseguridad	13/07/2021
2	Escenarios de la 42	Cumplimiento protocolos y elementos bioseguridad	14/07/2021
0	Liga de atletismo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	15/07/2021
0	Patinodromo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	15/07/2021
0	Parque santa Rita	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	16/07/2021
0	Pista de atletismo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	21/07/2021
0	Gimnasia de la 42	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	23/07/2021





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE**  
**VIBRA**



0	Bocaneme	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	03/08/2021
0	Parque deportivo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	08/04/2021
0	Bocaneme	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	5/08/2021
0	Liga Tolimense y clubes	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	8/09/2021
0	Karate Do	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	12/08/2021
0	pista de pelinaje	verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	1/09/2021
0	Bocaneme	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	12/10/2021
0	Gimnasia	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	17/09/2021
0	Taekwondo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	17/09/2021
0	Bocaneme	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	7/10/2021
0	Parque santa Rita	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	19/10/2021
0	Coliseo menor de gimnasia 42	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	27/10/2021
0	Taekwondo	Verificación y cumplimiento protocolo bioseguridad	28/10/2021
Total de visitas: 25			

En el presente informe se evidencia las actividades generadas para el periodo por las siguientes profesionales

La profesional **ANNY PAOLA GARZON GUTIERREZ** encargada del SG-SST durante los periodos del 14 de febrero al 25 de junio del 2021 y del 16 de julio al 30 de septiembre del 2021.

La profesional **LYDA VIVIANA CASTAÑO BARRAGAN**, encargada del SG-SST durante el periodo del 19 de octubre del 2021 hasta el 27 de diciembre del 2021.

Revisa  
**Jorge Lozano Arciniegas**  
Director administrativo, financiero y técnico

Elaboró:  
**Lyda Viviana Castaño B.**  
Profesional Salud Ocupacional  
Contratista.







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



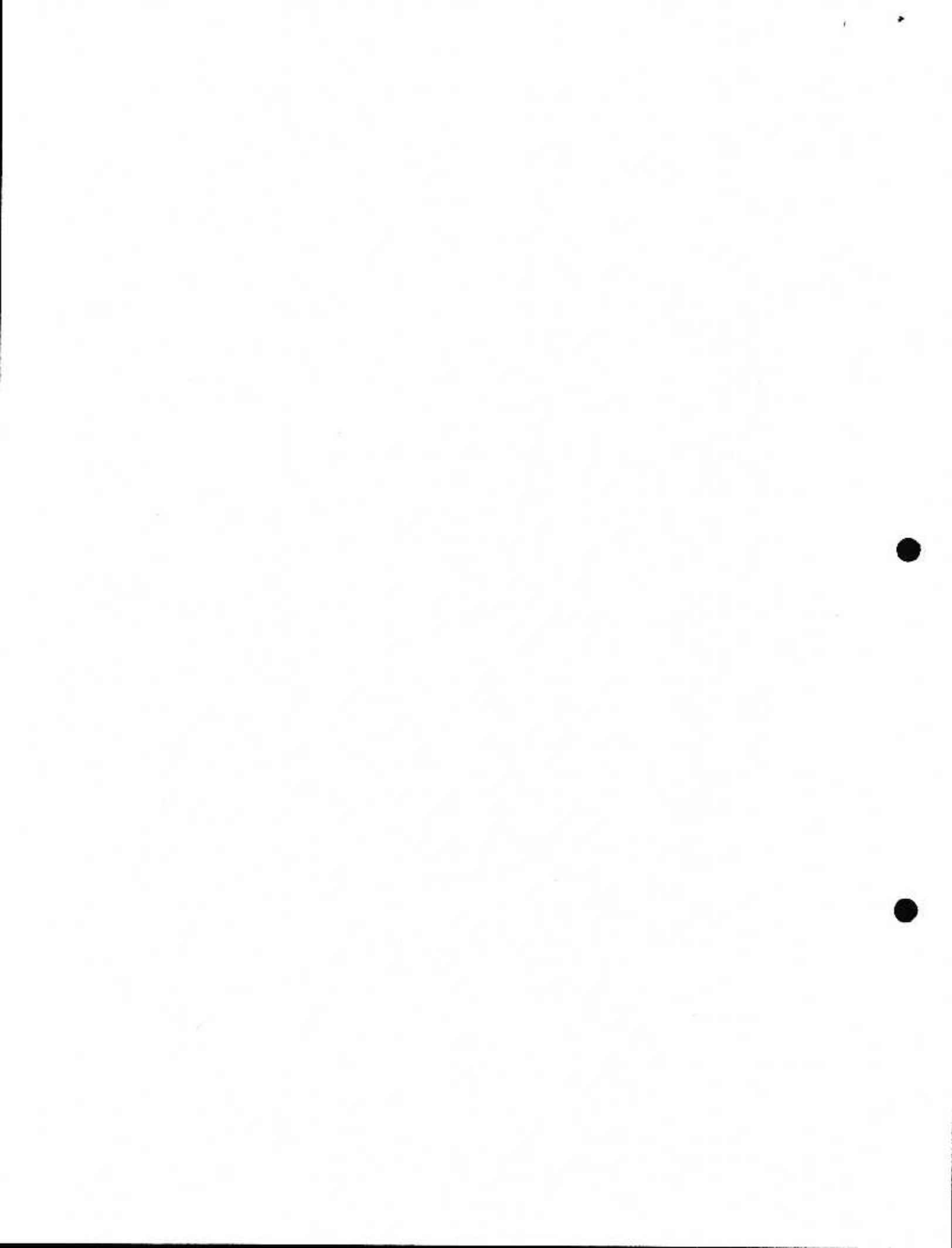
IBAGUÉ  
VIBRA



## INFORME ACTIVIDADES CONFORME AL PROGRAMA DE ESTILOS Y DE HABITOS DE VIDA SALUDABLES.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, se realizaron las siguientes actividades concernientes al programa:

Actividad	Tema	Responsable
Recomendaciones medico laborales	Teniendo en cuenta exámenes medico laborales.  Seguimiento a las recomendaciones.	Área SST
Semana de la Salud	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacitaciones:<ul style="list-style-type: none"><li>• Hábitos saludables</li><li>• Sustancias psicoactivas.</li></ul></li><li>2. Rumba terapia.</li><li>3. Juegos Tradicionales.</li><li>4. Masajes.</li><li>5. Medicina alternativa.</li></ol>	Caja de compensación.  Apoyo de la policía metropolitana.  Empresa VIVEMAS.
Pausas activas	Higiene Postural	ARL Colmena
Jornada Deportiva y de recreación.	Incentivar la actividad física en pro del bienestar.	Gerencia y área SST
Capacitaciones	Factores de Riesgo:  Sedentarismo, alimentación inadecuada, consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.  Enfermedades relacionadas: estrés, diabetes, hipertensión, sobre peso y obesidad, etc.  Riesgo Psicosocial.  Solución de conflictos	Área SST





# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



## REGISTRO FOTOGRAFICO

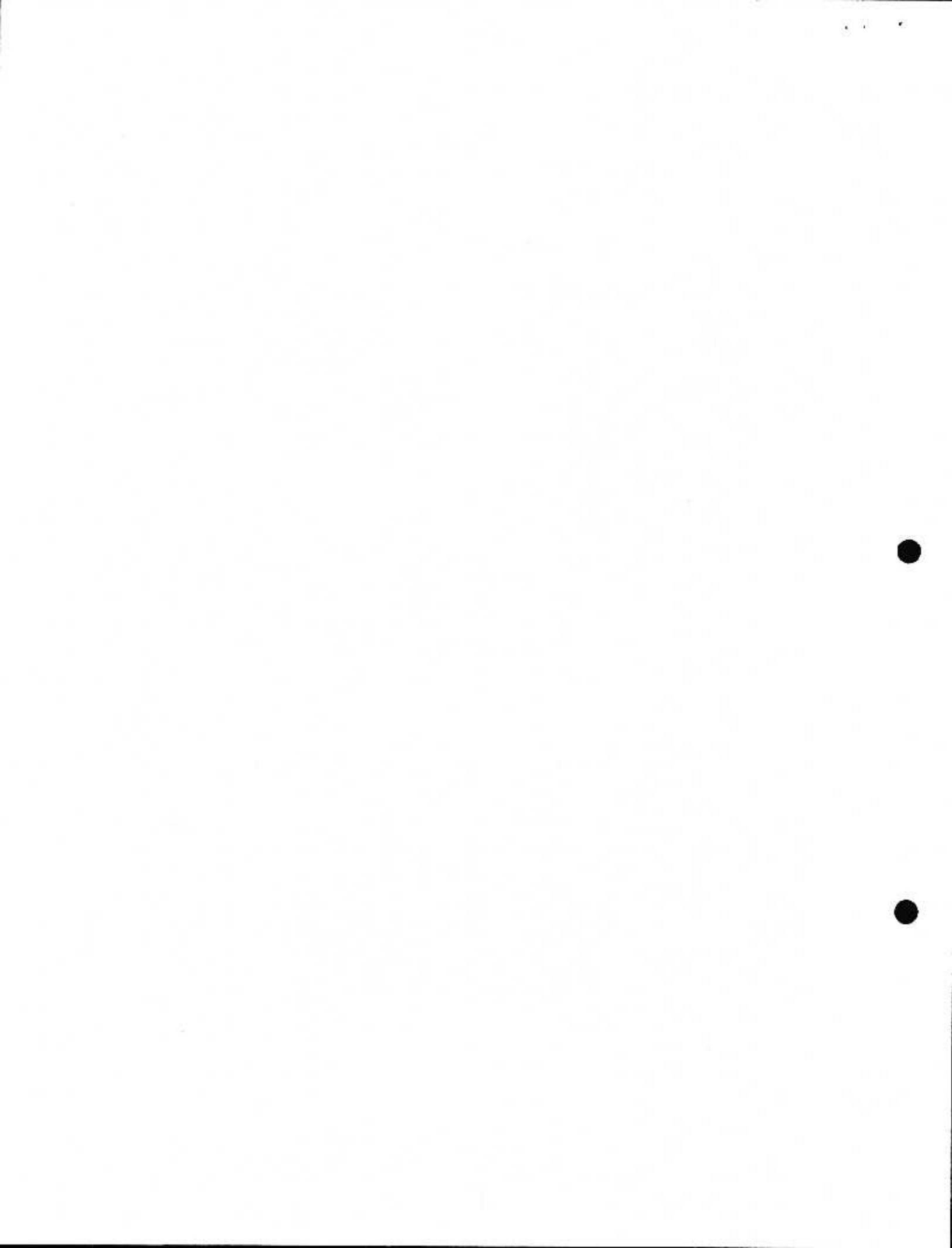


Campaña de salud alternativa



Rumba terapia







# IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué



IBAGÜE  
VIBRA



Talleres sobre hábitos saludables, capacitación y pausas activas



Jornada deportiva y de integración

En el presente informe se evidencia las actividades generadas para el periodo por las siguientes profesionales

La profesional **ANNY PAOLA GARZON GUTIERREZ** encargada del SG-SST durante los periodos del 14 de febrero al 25 de junio del 2021 y del 16 de julio al 30 de septiembre del 2021.

La profesional **LYDA VIVIANA CASTAÑO BARRAGAN**, encargada del SG-SST durante el periodo del 19 de octubre del 2021 hasta el 27 de diciembre del 2021.

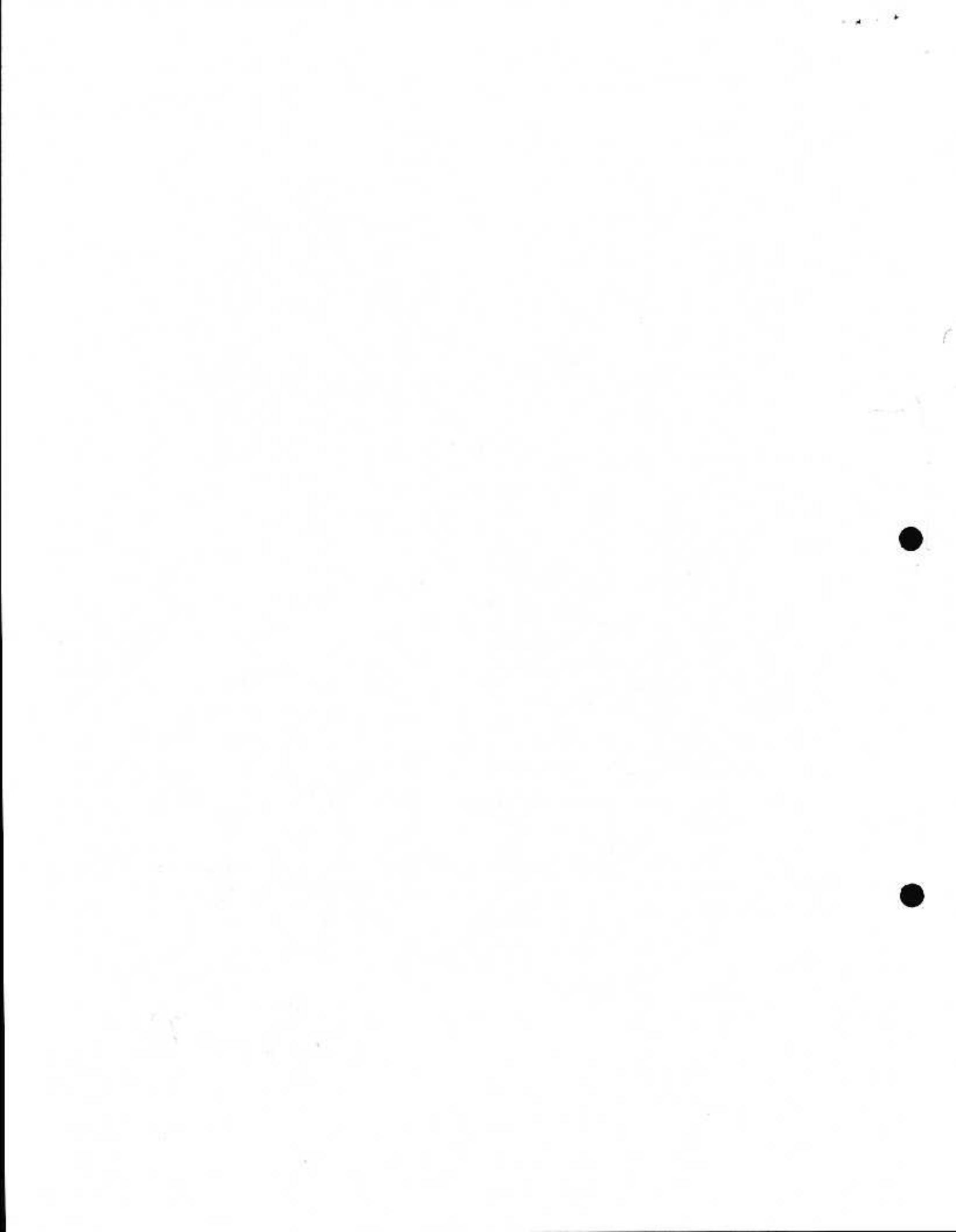
Revisa:

**Jorge Lozano Arciniegas**

Director administrativo, financiero y técnico

**Lyda Viviana Castaño B.**  
Profesional Salud Ocupacional  
Contratista.







**IMDRI**

Instituto Municipal para el Deporte  
y la Recreación de Ibagué



**IBAGÜE  
VIBRA**



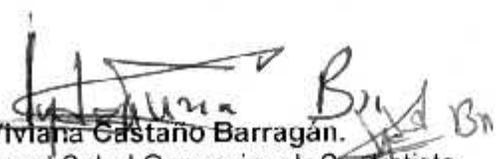
## **DIAGNOSTICO DE RIESGO**

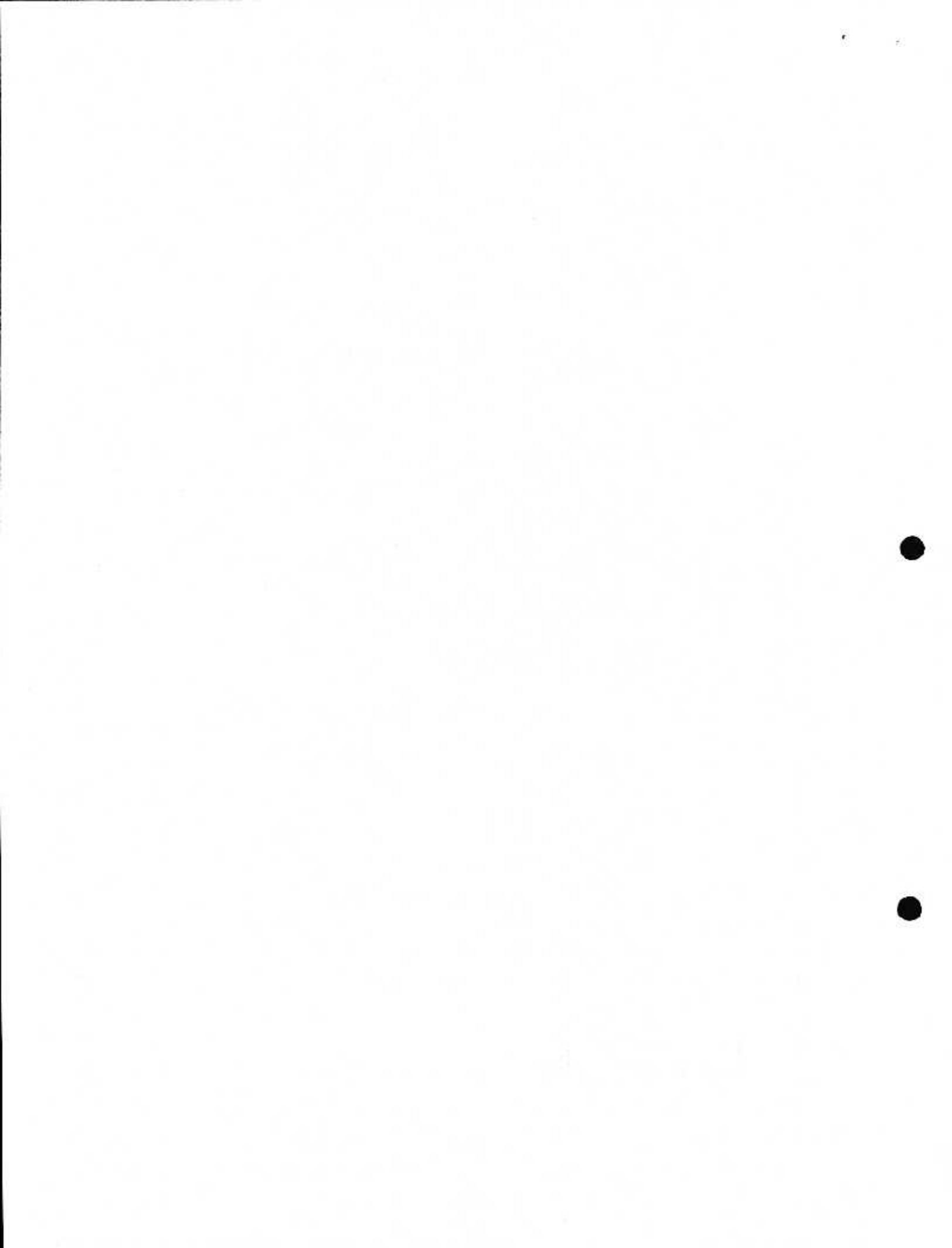
# **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Revisa:

  
**Jorge Lozano Arciniegas**  
Director administrativo, financiero y técnico.

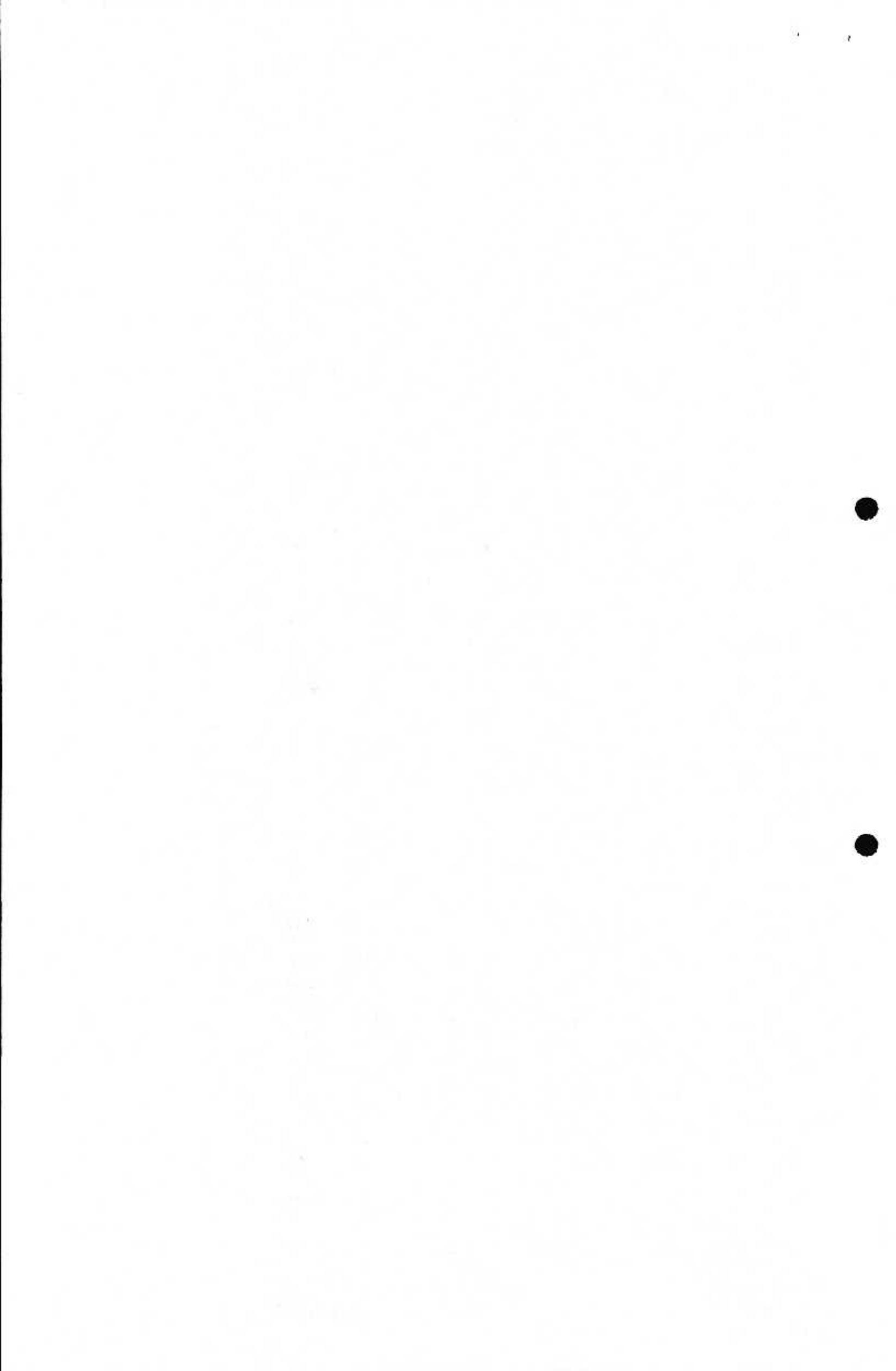
Elaboro:

  
**Lyda Viviana Castaño Barragán.**  
Profesional Salud Ocupacional- Contratista.



SEDE: IMDRI  
 AREA / ZONA / LUGAR: GERENCIA  
 CARGO: (Todas)

Cuenta de Interpretación del Nivel de Riesgo Etiquetas de fila	Etiquetas de columna			Total general
	ALTO	BAJO	MEDIO	
<b>Condiciones de seguridad</b>		1	1	2
ATENTADO PERSONA PUBLICA			1	1
DESPLAZAMIENTO EN VEHICULO PROPIO PARA LA GESTION DE LA EMPRESA		1		1
<b>Físico</b>			2	2
DISCONFORT TERMICO POR CALOR			2	2
<b>Biomecánico</b>	5		2	7
POSTURA SFDFENTE FRENTE AL COMPUTADOR			1	1
CARGA FISICA POR DESPLAZAMIENTOS CONSTANTES EN ÁREAS			1	1
POSTURA MANTENIDA SEDENTE DURANTE EL 50% DE LA JORNADA	2			2
USO DE VDT DE PC PORTATIL POR DEBAJO DE LA LINEA DE LOS OJOS	1			1
USO DE VDT DE PC PORTATIL DIGITACION	1			1
USO DE VDT DE PC DIGITACION	1			1
<b>Psicosocial</b>	4			4
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROPIAS DEL CARGO	1			1
ATEMPCION AL CLIENTE EXTERNO E INTERNO	1			1
DEMANDAS CUANTITATIVAS DE TRABAJO PROPIAS DEL CARGO	2			2
<b>Biológico</b>		7		7
VIRUS DISPERSOS EN EL AMBIENTE		4		4
MORDEDURA POR PRESENCIA DE SERPIENTES		3		3
<b>Físico</b>		1		1
ILUMINACION DEFICIENTE Y/O EN EXCLSO		1		1
<b>Total general</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>23</b>



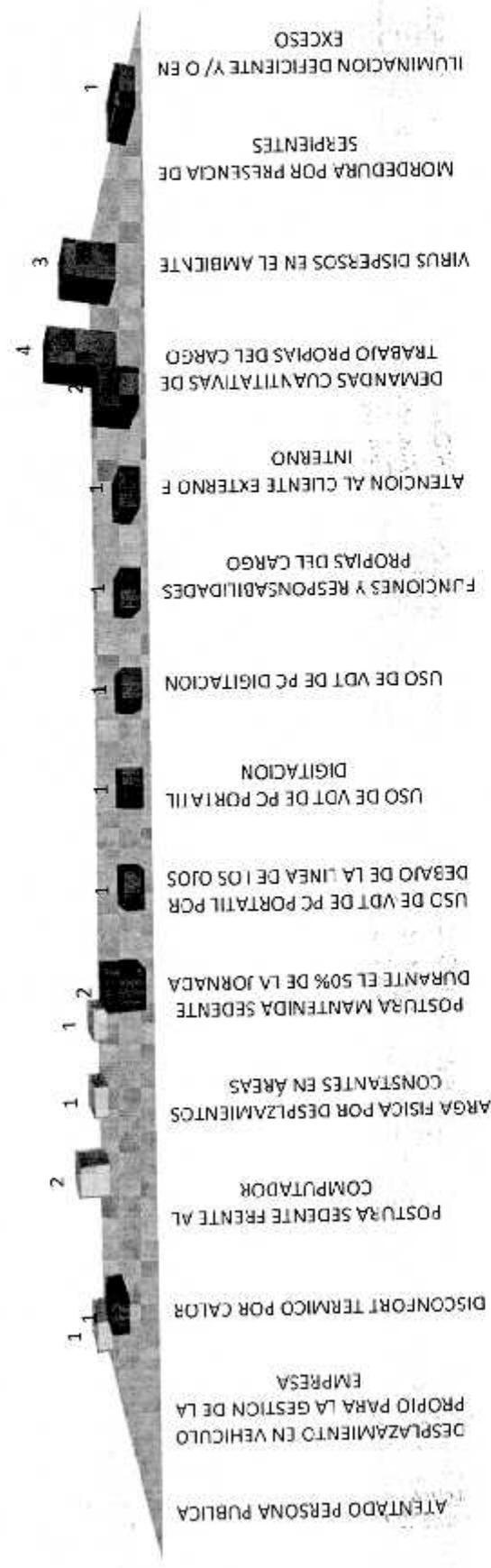
SEDE AREA / ZONA/ LUGAR CARGO

Cuenta de Interpretación del Nivel de Riesgo

## DIAGNOSTICO GENERAL DE RIESGO

Interpretación del Nivel de Probabilidad

■ ALTO ■ BAJO □ MEDIO



Condiciones de Clasificación Físico

Biomecánica

Psicosocial

Biológico

Físico

