

ACTA DE REUNION

FECHA: Ibagué, Día 19 Mes febrero Año 2024

HORA: Hora de Inicio 08:30 am / Hora de Finalización 10:35 am

LUGAR: Gerencia – IMDRI

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ÁREA
Sebastián Augusto Perdomo Rondón	Gerente General	Gerencia
Johanna Marcela Fernández Ortiz	Secretaria General	Secretaria General
Jair Hernán Mora Rodríguez	Director Administrativo, Financiero y Técnico	DAFT
Oscar Julián Bejarano Patarroyo	Profesional Universitario	Área técnica.
Contratistas IMDRI	Administrativos	Área técnica y Administrativa

ORDEN DEL DIA

- 1. Tema a tratar en la reunión
- 2. Desarrollo
- 3. Compromisos y tareas.

1. Tema a tratar en la reunión:
Se da inicio a las 08:30 AM a la reunión convocada por la gerencia con cada uno de los representantes de las áreas, con el fin de revisar y consolidar las necesidades existentes a la fecha para mejorar una la prestación de servicios del instituto. Adicionalmente, el gerente aprovecha la oportunidad para agradecer el compromiso y dedicación de cada uno de los presentes y sus equipos en el desarrollo de las actividades desarrollas a la fecha.

2. Desarrollo:
El gerente del IMDRI Sebastián Perdomo manifiesta que la tardanza del inicio de los comités radicada en que necesitaba consolidar la mayoría de personal requerido, para así lograr la articulación de procesos entre cada una de las dependencias. Así las cosas, da paso a cada uno de los asistentes para socializar las acciones realizadas a la fecha y las necesidades actuales.

Dicho esto, la secretaria general da inicio a su intervención clarificando que las acciones judiciales han sido asignadas a cada uno de los abogados contratados, así como la importancia de mejorar el sistema de seguimiento de las mismas, ya que no se tiene plataforma o sistema que permita evidenciar alertas en cada proceso, tal y como se maneja en la alcaldía municipal, por lo que seria de gran ayuda poder generar acercamientos que propendan por la implementación de un sistema regular. Y la

contratación de un abogado encargado de los cobros persuasivos y coactivos, y un profesional que cumpla con lo requerido para el tema de avalúos.

Adicionalmente, manifiesta los procesos que se encuentran en marcha y posteriores a salir tales como vigilancia, logística, dotación, entre otros. Y sugiere el contratar mantenimiento preventivo y correctivo de archivadores, ya que se encuentran en mal estado, así como revisar la reubicación y orden del archivo central, ya que muchos procesos se encuentran mal ubicados y pueden ser afectados por diversas condiciones ambientales y/o conservación inadecuada del mismo. Así como la adquisición de escáners, que faciliten la digitalización de la información de la entidad, al igual como trabajar eficazmente, preservando los documentos escaneados en una nube, equipo o servidor de gran capacidad que garantice la reserva de la información.

Para finalizar, la secretaria general aclara temas puntuales sobre la contratación de personal que se viene adelantando, dejando claridad de la implementación de la tabla de escala salarial generada por el instituto, así como los soportes que se requieren al momento de contratar cada uno de los perfiles.

Posteriormente, el ingeniero Bejarano manifiesta la importancia de tener mayor personal de cuadrilla para poder asistir a los escenarios y cubrir necesidades, a lo que el gerente manifiesta la necesidad inicial de realizar las visitas a cada uno de los escenarios administrados por el IMDRI, clarificando las intervenciones requeridas, materiales y por consiguiente cronograma de intervención.

Adicionalmente menciona que se debe tener presencia de personal todo el tiempo que este abierto el parque, ya que cada escenario y espacio debe ser entregado a cada usuario y atender cualquier novedad en tiempo real, por lo que se sugiere revisar cronograma de permanencia con el personal existente, para así generar aprobaciones por parte de la gerencia. Cabe resaltar que se deja claridad que le personal que tiene relación con mantenimiento de zonas verdes y conservación de las mismas, estará a cargo de la ingeniera Soledad y el resto con el ingeniero Bejarano

Seguido a lo anterior, Andrés Muñoz manifiesta la importancia de articular con prensa el material digital que permita soportar informe para victorias tempranas, así como lo necesario para rendir en las diversas mesas en las que participa el instituto. Al igual que relaciona las solicitudes elevadas desde JAC donde ponen en consideración las piscinas del sector y las cuales se revisarán de acuerdo a cantidad de usuarios inscritos en nuestras escuelas de formación y que cumplan con los requisitos para las mismas.

El ingeniero Leguizamo manifiesta la importancia de adelantar las acciones necesarias para el cuidado de la grama, la contratación de personal e insumos que permitan adelantar acciones de mejora requeridas por Conmebol, por lo que se le solicita la cotización actual de lo que requiere para su adecuado uso el estadio Manuel Murillo Toro, incluida la grama del estadio.

Para finalizar, el gerente deja claridad de la importancia de realizar cierre de la pista de atletismo en horas de la tarde, el cierre de la pista de BMX para mantenimiento y previa adecuación para el nacional, oficiar a vigilancia para el adecuado cumplimiento de sus

funciones. Y relaciona las cotizaciones de los generadores del parque, suministradas por el eléctrico para revisión y posteriormente adelantar dicho proceso.

Adicionalmente, clarifica que cualquier persona que quiera hacer uso de los escenarios debe generar un pago por los mismos, sin excepción.

Compromisos y tareas:

Actividad	Responsable	Plazo Máximo
Relación de contratos que se tiene a la fecha del personal de cuadrilla – mantenerlo actualizado	Secretaria General	Constante
Revisar jardines de escenario y demás zonas verdes (están muy desmejoradas) Plan de mantenimiento de zonas verdes (dejando claridad como será el ciclo de mantenimiento, censo de árboles, manejo fitosanitario)	Ingeniera Soledad Orozco / Ingeniero Bejarano	1/03/2024
Dotación personal de cuadrilla (mejoramiento imagen y elementos de protección personal) por ferretería	Ingeniera Soledad Orozco / Ingeniero Bejarano / Alexandra Moya	Constante
Cubrir zona de coliseo mayor, donde se tienen los elementos de ciclovía.	Ingeniera Soledad Orozco / Ingeniero Bejarano / Alexandra Moya	1/03/2024
Mejoramiento de vallas para ciclovía – cotización vallas dentro del parque deportivo (publicidad institucional) – arreglo de banderines	DAFT	1/03/2024
Propuesta por uso de parqueaderos – tarifas generales, preferenciales para deportistas, clubes, contratistas, etc.	DAFT	01/03/2024
Adecuaciones de marca institucional y mejoramiento administrativo, así como cotizar mejoramiento fachada (grafiti)	DAFT	23/03/2024
Oficiar a vigilancia para el adecuado cumplimiento de sus funciones	DAFT – <i>Recomendado</i>	23/03/2024
Circulares de cierre de escenarios, BMX total y atletismo nocturno y reubicación de los elementos que se tienen en el hangar.	Adriana Marcela Muñoz	20/02/2024 1/03/2024
Punto de atención en salud	Adriana Marcela Muñoz y Alexandra Moya	23/02/2024
Generación de cronogramas actualizados	Juan Pablo Franco / Andrés	23/02/2024

de los escenarios externos	Muñoz	
Convocar comité para día sin carro y sin moto del 21/02/2024, asignando personal para esta actividad desde cada una de las secretarías.	Juan Pablo Franco / Andrés Muñoz	19/02/2024
Costos mantenimiento mensual del estadio y reunión con personal de salud para los temas de venta de alimentos en el estadio	Carlos Leguizamo	01/03/2024

Anexos

1. Planilla de asistencia



IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: ASISTENCIA INTERNA

Código: FOR-01-PRO-SIG

Versión: 01

Fecha: 2019/05/08

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION		Mesa de trabajo			I.		AREA / PROGRAMA	
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	LUGAR					
NOMBRE Y APELLIDOS				CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Nicolás Varón				Periodista	Imdri	nicoles.varon@imdr.gov.co	316887317	
Alejandro Sánchez				Contratista	Imdri	alejandro.sanchez@imdr.gov.co	3213480240	
Deyanne Osorio				Contratista	IMDRI	deyanneosorio1974@gmail.com	3164787663	
Alejandro Vazquez				Contratista	IMDRI	alejandro.vazquez@imdr.gov.co	3138173733	



IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: ASISTENCIA INTERNA

Código: FOR-01-PRO-SIG

Versión: 01

Fecha: 2019/05/08

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Mesa de trabajo I			AREA / PROGRAMA	
FECHA	19/02/24	HORA DE INICIO	8:30 am	HORA DE FINALIZACION	10:35 am
				LUGAR	Gerencia

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Juan Pablo Franco Reyes	Contratista	IMDRI	jpfranco22@gmail.com	3103443068	
Andrés Leonardo Huérfano	Contratista	IMDRI	andres.almg@hormil.com	3158325317	
Mauricio Hurtado	Contratista	IMDRI	mhu-mauriciohurtado@hotmail.com	3187620902	
Luz Sanchez Ojeda Agudelo	Asesora	IMDRI	lunizadoc@hormil.com	3118394605	
Soleado Ordoñez	Contratista	IMDRI	Soleadoordesta@gmail.com	3157211717	
Andrés Felipe Briceño Lora	Contratista	IMDRI	andresfdario@hotmail.com	3111953722	
Alexandro Palao U.	Contratista	IMDRI	chavapalao@hormil.com	3153824277	
Oscar Julian Bejarano P.	Profesional U.	IMDRI	escenarioss.imdri@gmail.com	3153089443	
Carlos D. Figueroa G.	Contratista	IMDRI	ingleguigam@gmail.com	3204386900	

