



Alcaldía Municipal
Ibagué



ACTA DE POSESIÓN No. 1400-074

En Ibagué, el día 25 del mes de Marzo del año 2025 compareció en el Despacho de la señora Alcaldesa el/la señor(a) JAIRO IGNACIO SÁNCHEZ APONTE identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 5.824.731 expedida en la ciudad de IBAGUÉ, con el fin de tomar posesión del cargo de ASESOR, código 105, grado 18, adscrito a la OFICINA DE CONTROL INTERNO del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI, para la terminación del periodo legal 2022-2025, contado a partir de la fecha de la posesión hasta el 31 de diciembre de 2025, para el cual fue nombrado(a) mediante DECRETO No. 1000 - 0171 de fecha 25/03/2025.

El compareciente prestó el juramento de rigor ordenado en el artículo **122 de la Carta Fundamental** y manifestó, bajo la gravedad del juramento, *no estar incurso en ninguna causal general de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para el ejercicio del mencionado cargo, ni en las especiales establecidas en la Constitución Política, el Decreto Ley 2400 de 1968, las Leyes 4 de 1992 y 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.6.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento *no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario.*

Para tal efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, el compareciente presentó el original de su cédula de ciudadanía, que constituye el único requisito exigible en esta clase de actuaciones..

En constancia se firma la presente Acta, por los que en ella intervinieron y surte efectos fiscales a partir de: 25/03/2025

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE
IBAGUÉ

EL POSESIONADO

**RESOLUCIÓN No. 21 DE 2025
(07 DE FEBRERO)**

"POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL EMPLEO DE ASESOR CÓDIGO 105, GRADO 18 DENOMINADO CONTROL INTERNO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI"

El Gerente del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo del Concejo Municipal No. 029 del 04 de octubre de 2010, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 con sus respectivas modificaciones, demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*, refiriendo además que *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Que el Acuerdo del Concejo Municipal No. 029 del 04 de octubre de 2010 *"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA UN ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE ORDEN MUNICIPAL DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y RECREACIÓN DE IBAGUÉ"* en su artículo 2º señala que el Instituto Municipal Para el Deporte y Recreación de Ibagué – IMDRI, al adquirir la naturaleza de establecimiento público del orden municipal, fue dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente.

Que a su turno, el artículo 7º del citado Acuerdo Municipal estableció la organización del Instituto Municipal Para el Deporte y Recreación de Ibagué – IMDRI, indicando que la Dirección de la entidad se encuentra a cargo del Consejo Directivo, así como de la Gerencia, donde esta última adquiere la connotación de representante legal de la entidad.

Que, por su parte, el Artículo 269 de la citada norma, señala que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que, de conformidad con la disposición constitucional, la Administración Pública, en todos sus órdenes debe contar un control interno, en los términos que señala la ley, y están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que de acuerdo con los roles del Jefe de Control Interno en una entidad, es necesario precisar que la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, establece en su artículo 9, que la unidad u oficina de coordinación del control interno, es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que, en cuanto a la designación del jefe de control interno, la Ley 87 de 1993, indica en el artículo 10 que las entidades estatales designaran como asesor, coordinador, auditor interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la citada Ley.

Que mediante la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, se modificó el texto de los Artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993, proporcionando claridad sobre lo que se debe tener en cuenta para la designación del responsable del Control Interno, estableciendo que corresponde al Presidente de la República designar en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción, y cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se realizará por parte de la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial; aclarando que el funcionario seleccionado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador, según corresponda.

Que, de acuerdo con la anterior disposición, los empleos o cargos de jefe de la Oficina de Control Interno que se encuentren creados en la planta de personal de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional son de libre nombramiento y remoción, y las del nivel territorial son de periodo fijo.

Que mediante el Decreto 989 de 2020 *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"* se ordenó a las entidades la actualización de los Manuales Específicos de Funciones con plazo máximo al 09 de agosto de 2020 y se definen las competencias y requisitos para ocupar dicho cargo.

Que de manera articulada con el requerimiento de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias en lo relacionado con las funciones y requisitos para los empleos de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el 29 de septiembre de 2021 el Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, expidió la Circular 001 de 2021 a través de la cual estableció los



lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Que dentro de los lineamientos citados en esta Circular, resaltó la importancia de cumplir con los criterios de mérito, capacidad y experiencia en tres grandes momentos:

1. Principio de Mérito, de tal manera que se pueda evidenciar la idoneidad de los aspirantes al cargo, de acuerdo con el marco legal existente, a fin de garantizar que el seleccionado sea el profesional más competente.
2. Cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020, teniendo en cuenta la categoría del municipio donde se encuentra la entidad. Dejando constancia mediante certificación expedida por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la respectiva entidad.
3. Evaluación de las competencias establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020, las cuales podrán hacerse directamente por la Administración territorial, de acuerdo con sus capacidades o con la asesoría de entes especializados en la materia.

Que conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 989 de 2020, por ser el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, una entidad pública en la modalidad de establecimiento público, de carácter descentralizado del orden municipal y al encontrarse Ibagué catalogado como un municipio de primera categoría, se deberán acreditar los siguientes requisitos para desempeñarse en el empleo de Asesor Código 105, Grado 18 denominado Control Interno del Instituto:

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Será la exigida en el Decreto 989 de 2020 que incorporó los artículos 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 al Decreto 1083 de 2015, que establece los requisitos de formación académica y experiencia para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, o la normativa que lo complementa, adicione, modifique o sustituya.	

Que el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 1083 de 2015, con la respectiva modificación del Decreto 989 de 2020, tratándose de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, especialmente para municipios de categoría especial y primera, debe acreditar los siguientes requisitos mínimos para desempeñarse en el cargo de control interno de la respectiva entidad:

Opción 1	Opción 2
- Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de maestría	- Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno

- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Que el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, prevé que para el empleo de **periodo fijo** denominado ASESOR – CONTROL INTERNO Código 105 Grado 18, su propósito principal corresponde a *"Realizar el seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema Integrado de Gestión implementado por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, evaluando su eficacia, eficiencia y efectividad, orientando a la Alta Dirección para la mejora continua, la evaluación de los planes establecidos y la toma de acciones necesarias para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos"*.

Que en lo correspondiente a la descripción de las funciones esenciales del empleo público, el citado manual señala las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

a) Dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, asumiendo la responsabilidad en el proceso asignado en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.

b) Orientar a la Alta Dirección y demás funcionarios del Instituto, en la toma de decisiones relacionadas con el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión, para el mejoramiento de la entidad.

c) Diseñar e implementar un sistema de evaluación y control de gestión en el Instituto, para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, y procedimientos dentro de la gestión administrativa de la Entidad.

d) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y la economía de la gestión gerencial del Instituto en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes institucionales establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por el Instituto.

e) Propender por el mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno del Instituto, informando a la Gerencia y a todo el Instituto, sobre los resultados de la Gestión de Control Interno y su proceso de evaluación.

f) Evaluar el cumplimiento de políticas, normas y estándares de control en los Sistemas de Información del Instituto, así como la seguridad de los sistemas informáticos en el marco de la normatividad vigente.



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



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

FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO

- a) Participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes.
- b) Proyectar, revisar y/o firmar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.
- c) Proferir los actos administrativos, certificaciones y demás documentos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
- d) Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o

requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos.

e) Rendir los informes requeridos por las instancias de orden regional y nacional, de manera oportuna, teniendo en cuenta la periodicidad y metodología establecida en la normatividad vigente, según la competencia.

f) Dirigir, coordinar y aplicar los procedimientos que permitan la integración e interoperabilidad de servicios, sobre los sistemas de información y bases de datos al servicio del Instituto.

g) Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

h) Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

i) Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto.

Que mediante Decreto Municipal No. 1000-0955 del 31 de Diciembre de 2021, fue designado el Dr. FERNANDO REYES MOSCOSO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.904.656 de Falan, Tolima, como Asesor de Control Interno Código 105 Grado 18 del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, para el periodo institucional fijo comprendido entre el 1° de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2025.

Que mediante oficio radicado PISAMI No. 2025-011412 del 30 de enero de 2025, el Dr. FERNANDO REYES MOSCOSO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.904.656 de Falan, Tolima, presentó renuncia a su cargo de Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 18, adscrito al Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI, solicitando que la separación del empleo se produjera a partir del 07 de Febrero de 2025, razón por la cual se expidió el Decreto Municipal No. 1000-0056 del 30 de Enero de 2025 aceptando dicha renuncia.

Que consecuente con lo anterior, se hace necesario efectuar las actuaciones administrativas tendientes a proveer el empleo de Asesor de Control Interno, Código 105, Grado 18 de la planta de personal del Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI, en los términos anteriormente mencionados.

Que en mérito de lo expuesto, el suscrito Gerente del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Adoptar el proceso interno para la conformación del banco de hojas de vida y selección por mérito del empleo denominado Asesor - Control Interno del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, durante el periodo parcial a partir de la fecha de posesión de quien acceda a dicho cargo hasta el 31 de diciembre de 2025 (Finalización periodo legal 2022-2025); de conformidad con la normatividad, requisitos y etapas que se disponen en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONVOCATORIA. El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, convoca a proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer un (1) empleo de Asesor - Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: PROCESO. El proceso de conformación del banco de hojas de vida para la selección de los aspirantes a un (1) empleo de Asesor - Oficina de Control Interno, tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación
2. Recepción de hojas de vida (verificación de requisitos mínimos sobre estudio y experiencia relacionada y hoja de vida, así como de antecedentes disciplinarios, fiscales, pasado judicial, registro nacional de medidas correctivas).
3. Prueba escrita sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales conforme lo establecido en el Decreto 989 de 2020.
4. Aplicación de entrevista por competencias conforme lo establecido en el Decreto 989 de 2020.
5. Conformación de lista de candidatos.

ARTÍCULO CUARTO: COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA. Crease el comité de seguimiento a la convocatoria, el cual estará integrado por:

1. Jair Hernán Mora, Director Administrativo, Técnico y Financiero.
2. Johana Marcela Fernández, Secretaría General.
3. Eddy Lorena Torres Chitiva, Abogada Contratista.
4. Gloria Isabel Rodríguez Benavidez, Psicóloga Contratista.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar los soportes de las hojas de vida y corroborar que hayan sido entregadas oportunamente.
2. Generar el listado de candidatos para las pruebas.
3. Entrevistar y acompañar la realización de las pruebas de conocimiento a los candidatos.
4. Consolidar los resultados de la convocatoria.
5. Las demás que estén relacionadas con la convocatoria.

PARÁGRAFO: La revisión y certificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y el reglamento es de competencia exclusiva de la Dirección

Administrativa, Técnica y Financiera del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEXTO: PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVOCATORIA. Las etapas de la presente convocatoria están sujetas a los principios rectores de la función pública, mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos eficacia y eficiencia, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del empleo a proveer.

ARTÍCULO SÉPTIMO: NORMATIVAD SOPORTE DE LA CONVOCATORIA. El proceso para la conformación del banco de hojas de vida para proveer por mérito el empleo de Asesor - Oficina Control Interno del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, el cual es objeto de adopción, se regirá en lo particular por lo establecido en la Constitución política, la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, Artículo 149 del decreto 403 de 2020, Decreto 989 de 2020, así como la normatividad que regula la materia.

ARTÍCULO OCTAVO: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer el empleo de Asesor -Oficina Control Interno del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 11 de Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020 y demás normatividad que regula la materia, en especial en cuanto a estudio y experiencia en la forma prevista en el decreto 785 de 2005.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones y/o conflicto de intereses, para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas fijadas por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, para el presente proceso.
5. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO NOVENO: CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión del proceso, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos con relación a la formación académica y de experiencia relacionada frente al cargo de Asesor - Oficina Control Interno del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.
3. Enviar por fuera de término la Hoja de Vida.
4. Enviar la hoja de vida sin los soportes de estudio, experiencia y los requeridos en las disposiciones precedentes.
5. Enviar la hoja de vida al e-mail que no corresponde.
5. No superar las pruebas del proceso de conformación de hojas de vida aquí establecido.



7. Transgredir disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley y el presente acto administrativo.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso, cuando se compruebe la ocurrencia de alguna de ellas, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas que eventualmente hubiere lugar a promover, según sea el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO: DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se divulgará a través de la página Web del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, www.imdri.gov.co, buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia.

PARÁGRAFO: El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, a través de la Dirección Administrativa, Técnica y Financiera, publicará la convocatoria y el cronograma contentivo de las fechas términos propios de este proceso, a través del link del portal institucional www.imdri.gov.co

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA - RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA PROCESO DE CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA. Para el proceso de recepción de hojas de vida, se realizará a través del correo electrónico secretariageneral@imdri.gov.co, al cual el aspirante deberá enviar en un (1) solo PDF su hoja de vida y los soportes que acrediten los estudios y experiencia relacionada en la forma prevista en el Decreto 785 de 2005, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1° del Decreto 989 de 2020.

De igual forma deberá allegar copia clara y visible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma en los casos así establecidos por la Ley, y demás documentos que señale en su hoja de vida y que permitan la verificación de la información.

El aspirante o interesado suministrará un correo electrónico para efectos de notificaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA: Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año), para cada empleo desempeñado.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el ejercicio de la profesión se haya prestado para un mismo periodo en diferentes entidades o empresas, el tiempo de experiencia se contará como uno solo.

PARÁGRAFO TERCERO: Las certificaciones expedidas por personas naturales en su condición de empleador deberán llevar la firma, antefirma (nombre completo), número de cédula de ciudadanía, dirección y teléfono.

PARÁGRAFO CUARTO: La Dirección Administrativa, Técnica y Financiera publicará en la página Web de la entidad el resultado de la verificación de requisitos mínimos antecedentes y hoja de vida especificando si el aspirante continúa o no en el proceso.

PARÁGRAFO QUINTO: Quien no haya superado la etapa de verificación de requisitos mínimos y/o antecedentes y/o hojas de vida, no tendrá derecho a presentar reclamaciones, como quiera que los requisitos mínimos que establece la ley, se constituyen en obligatorios y son de estricto cumplimiento.

PARÁGRAFO SEXTO: Esta etapa será eliminatoria y el aspirante que no acredite que cumple con los requisitos señalados en la Ley y los aquí fijados no continuará en el proceso.

Con la inscripción el aspirante acepta que el único medio de información oficial es el correo electrónico del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, y el correo electrónico de contacto suministrado por el aspirante.

Los aspirantes al inscribirse al proceso para proveer el Cargo de ASESOR – OFICINA CONTROL INTERNO aceptan las reglas establecidas para su desarrollo.

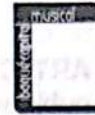
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. REQUISITOS MÍNIMOS: El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, a través del Comité Asesor, realizará la verificación de los requisitos mínimos exigidos de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1 del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, para cada uno de los documentos aportados por los aspirantes, en la forma y oportunidad establecida para su recepción.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos consignados en este artículo no constituye un instrumento de selección, es requisito habilitante para acceder al proceso; por lo tanto, es una condición obligatoria de orden legal, cuyo incumplimiento genera la exclusión del participante en cualquier momento que así se demuestre.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos; respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo. La aplicación y valoración de las pruebas serán realizadas por el Comité de Seguimiento a la Convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el desarrollo del proceso de selección las pruebas que se aplicarán para el empleo convocado se registrarán por los siguientes parámetros:

Actividad	Porcentaje
Hoja de vida	30%
Prueba escrita sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 989 de	30%



2020, compilado en el Decreto 1083 de 2015.	
Entrevista por competencias establecidas en el Decreto Nacional 989 de 2020, compilado en el Decreto 1083 de 2015.	40%

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Administrativa, Técnica y Financiera del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, publicará en la página web institucional el resultado de las pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales y entrevista por competencias.

PARÁGRAFO TERCERO. Quien no haya superado la etapa de evaluación de competencias básicas, funcionales y comportamentales, tendrá derecho a presentar reclamación posterior a la publicación de resultados, al mismo e-mail dispuesto para recepción de las hojas de vida en los términos establecidos según cronograma de la Dirección Administrativa, Técnica y Financiera del Instituto, que será publicado junto con la convocatoria a través del portal web institucional.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA. El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, publicará a través de su página web www.imdri.gov.co el resultado de la conformación de lista de aspirantes contentiva del mejor candidato a desempeñar por mérito el empleo de Asesor - Oficina Control Interno.

El mismo será objeto de remisión a la Alcaldesa Municipal de Ibagué, para que de conformidad con su facultad discrecional y autonomía administrativa designe el candidato que habrá de desempeñar dicho empleo para el periodo parcial a partir de la fecha de posesión de quien acceda a dicho cargo hasta el 31 de diciembre de 2025 (finalización periodo legal 2022-2025).

PARÁGRAFO: Contra la lista de candidatos, no procede trámite de reclamación ni recurso alguno.

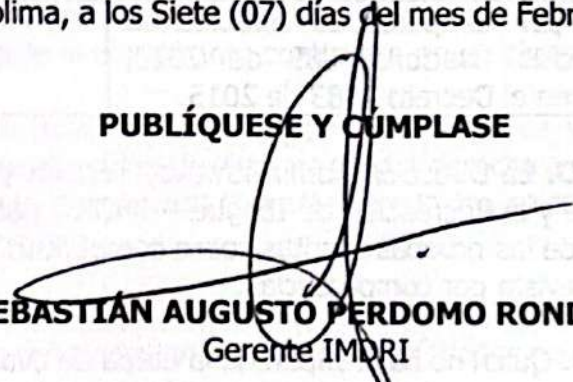
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: NOMBRAMIENTO. La Alcaldesa de Ibagué atendiendo a su facultad discrecional y autonomía, y atendiendo a lo que se deriva del proceso por mérito adelantado por parte del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, optará por elegir la persona que habrá de ocupar un (01) empleo de Asesor - Oficina de Control Interno; procediendo a su nombramiento a través del correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: PRECISIONES SOBRE EL PROCESO. Este proceso no constituye concurso de méritos ni convocatoria que genere derechos a quienes participan, ni limita la facultad discrecional del nominador establecida en el artículo 44 de la ley 1437 de 2011, para el caso concreto, con relación al Alcalde Municipal de Ibagué, supeditado por supuesto a lo que se deriva de la aplicación del principio del mérito conforme al proceso dispuesto por el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.




ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones concordantes.

Expedida en Ibagué, Tolima, a los Siete (07) días del mes de Febrero de Dos Mil Veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



SEBASTIÁN AUGUSTO PERDOMO RONDÓN
Gerente IMDRI

- Proyección Jurídica: Eddy Lorena Torres Chitiva. / Abogada Contratista IMDRI 
- Proyección Técnica: Jair Hernán Mora / Director Administrativo, Técnico y Financiero IMDRI 
- Revisó: Johana Marcela Fernández / Secretaria General IMDRI 
- Aprobó: Sebastián Augusto Perdomo Rondón / Gerente IMDRI 