

**RESOLUCION No.370**

**(24 de Julio de 2019)**

**“POR LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE EMPALME Y LA ELABORACION DEL ACTA DE INFORME DE GESTION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA”**

**EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA**

En ejercicio de las facultades conferidas en Acuerdo Directivo No. 02 de 2016 Por medio del cual se modifica y adopta la estructura administrativa del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía y se dictan otras disposiciones y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 136 de 1994, estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

Que a través de la ley 951 de 2005, se consagro la obligación de la presentación del Acta de informe de Gestión a la terminación del periodo de gestión.

Que el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA, como Establecimiento Público, tiene a su cargo el estricto cumplimiento de la Constitución Nacional, artículos 118 y 277, Ley 951 de 2005, Ley 1151 de 2007, Ley 1551 de 2012, así como las directrices impartidas en el Instructivo expedido por el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la función Pública, la Directiva No 009 impartida por la Procuraduría General de la Nación, y demás disposiciones concordantes para la elaboración del Acta de Gestión del Proceso de Empalme, originado por el cambio de mandamiento local.

Que se hace necesario conformar un Grupo de Trabajo, con el fin de alcanzar los logros esenciales del Proceso de Empalme, como lo son entregar una información completa, pertinente veraz y clara sobre el desarrollo económico, financiero, presupuestal, contable y administrativo el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA, así como del estado de los programas y proyectos desarrollados durante la gestión del último cuatrienio a la Administración entrante y los órganos de control que así lo requieran.

Que el logro de un adecuado proceso de Empalme, conllevará a la formulación de diseños, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas más efectivas para el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA.

Que, para lograr los fines propuestos anteriormente citados, se hace necesario conformar al interior del Instituto, un grupo de Trabajo que tenga a su cargo la compilación de la información requerida para la elaboración del proceso de empalme.

Que dicho Grupo de Trabajo estará liderado por un coordinador, que expedirá las directrices, delegará funciones entre otras, para que el proceso de Empalme sea exitoso.

Que, en virtud de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** conformar un Grupo de Trabajo en el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA, con el propósito de adelantar hasta su terminación el proceso de consolidación y elaboración de Empalme por la terminación del periodo de mandatario local.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Asignar las funciones de coordinador del grupo de trabajo a la DRA. LUZ MARINA CARDENAS quien desempeña el cargo SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, con el fin de liderar, consolidar y realizar el acompañamiento en todo el proceso de empalme.

**ARTÍCULO TERCERO:** El coordinador tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a reunión a los integrantes del Grupo de Trabajo, conformado para tal fin y cuando lo estime necesario.
2. Solicitar, a las diferentes Subdirecciones y Jefaturas del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chia, informes, documentos, ajustes y además actividades que estime necesarios para la buena ejecución del proceso de Empalme.
3. Coordinar diseñar y dirigir funciones y actividades a los integrantes del Grupo de Trabajo del Proceso de Empalme.
4. Rendir informe continuo al Director del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chia y al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, sobre el estado y avance del proceso de Empalme, así como la entrega de la información que la Gerencia estime necesario.
5. Realizar el acompañamiento continuo en el Proceso de Empalme.

**ARTÍCULO CUARTO:** Nombrar en la secretaria técnica del comité a NANCY MERCHAN VELA quien desempeña el cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADA, con el fin de cumplir las siguientes funciones:

1. Citar a los comités de Empalme a las personas que se designen para el desarrollo del proceso.
2. Hacer citación por lo menos con tres días de anticipación a la realización de las reuniones.
3. Elaborar y suscribir las actas correspondientes por cada comité
4. Custodiar las actas suscritas y demás documentos que se generen en el proceso
5. Elaborar el acta de informe de gestión de conformidad a las instrucciones dadas por el coordinador.
6. Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas.

**ARTICULO QUINTO:** Para la puesta en marcha del Proceso de Empalme y la elaboración del Acta de informe de Gestión, se crea el siguiente Grupo de Trabajo, el cual está integrado por:

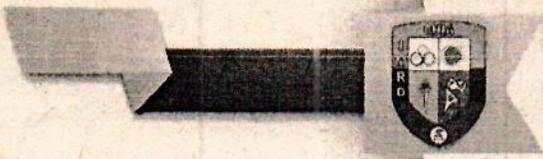
- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| - Dra. LUZ MARINA CARDENAS  | Subdirectora Administrativa y Financiera |
| - Dra. CAROLINA ORJUELA     | Jefe Oficina Jurídica y de Contratación  |
| - Sr. LIBORIO ALBERTO REYES | Subdirector Operativo                    |
| - Sr. ORLANDO LATORRE N.    | Subdirector Técnico                      |
| - Sra. NANCY MERCHAN VELA   | Profesional Especializada Planeación     |

**ARTÍCULO SEXTO:** Los servidores públicos integrantes del Grupo de trabajo para el proceso de Empalme, tendrán plenas facultades para solicitar al personal a su cargo, información, documentos y demás actividades que se requieren para la elaboración del Acta de Informe de Gestión.

**PARÁGRAFO:** De manera coordinada y conjunta todos los integrantes del Grupo de Trabajo para el proceso de Empalme incluyendo el coordinador, tendrán a su cargo la consolidación y elaboración del Acta de Informe de Gestión.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** El equipo de trabajo del Proceso de Empalme tendrá el apoyo continuo de la oficina de la Asesora de Control Interno, quien, de forma conjunta con el coordinador del Grupo de Trabajo del Proceso de Empalme, realizaran el control y seguimiento del avance de la elaboración del respectivo informe.

*Bayn*

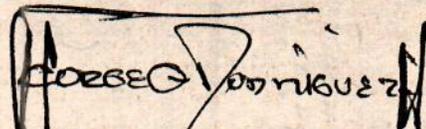


**ARTÍCULO OCTAVO:** La Jefe de la Oficina de Control Interno, deberá allegar informe de gestión propio de su cargo en el término establecido por la Dirección.

**ARTÍCULO NOVENO:** El incumplimiento de las obligaciones descritas conllevara a la imposición de sanciones a que haya Lugar, con fundamento en la Ley 951 de 2005.

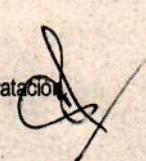
Dada en Chía Cundinamarca, a los veinticuatro (24) días del mes de Julio de 2019

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ**  
**DIRECTOR IMRD CHIA**

Proyectó: CAROLINA ORJUELA. Jefe oficina Jurídica y de Contratación



**ANEXO 4**

**PROPUESTAS DE AGENDA**

PROCESO DE EMPALME INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA  
CUNDINAMARCA 2019-2020

**ANEXO 4.1**

**AGENDA EMPALME PARA EL PRIMER ENCUENTRO**

PROCESO DE EMPALME IMRD CHIA, CUNDINAMARCA ..... 2019-2020

**Fecha:** 22 de noviembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Objetivo:** presentar la propuesta de cronograma para realizar el proceso de empalme.

Hora	Actividad
8:30 am	Dr. Jorge Armando Rodríguez Hernández Director General
8:45 am	Saludo protocolario del mandatario entrante Dra. Eliana Estrada
9:00 am	Presentación de los equipos de Empalme Equipo administración actual: mediante resolución. 370 del 24 de julio de 2019 Equipo nuevo mandatario
9:15 am	Presentación general de la Agenda y el cronograma de Empalme. A cargo de: Dr. Jorge Armando Rodríguez Hernández Responsable del empalme del IMRD CHIA saliente
9:45 am	Concertación y ajustes de la agenda y el cronograma

**ANEXO 4.2**

**AGENDA PARA LOS ENCUENTROS POR TEMAS O DEPENDENCIAS  
EMPALME IMRD CHIA 2019-2020**

**ÁREA OPERATIVA**

**Fecha:** 25 Y 26 de noviembre de 2019

**Lugar:** Unidades deportivas que administra el IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** SUB-DIRECCIÓN OPERATIVA

**Temas de la sesión:** VISITA EN CAMPO

**Objetivo:** realizar la sesión de empalme de conocer las unidades deportivas.

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Primer día de visitas a todos los escenarios se realizará todo el día jornada mañana y tarde. Dr. Liborio Reyes Sub-Director Operativo

04:00pm	Dudas, inquietudes, respuestas
	Acuerdos
	Firma del Acta de empalme del Área Operativa

#### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ÁREA TÉCNICA

**Fecha:** 28 de noviembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** OFICINA DE PLANEACIÓN Y SUB-DIRECCIÓN TÉCNICA

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN GENERAL

**Objetivo:** Dar a conocer la entidad los lineamientos. misión y visión.

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dra. Nancy Merchan. Oficina de Planeación
10:00am	Presentación de la sub- Dirección del área técnica.
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme del Área de planeación y técnica.

#### ÁREA OPERATIVA

**Fecha:** 02 de Diciembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** SUB-DIRECCIÓN OPERATIVA

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN DE LA SUB DIRECCIÓN

**Objetivo:** Dar a conocer el movimiento proceso y procedimientos de la sub-dirección.

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dr. Liborio Reyes. Sub-director Operativo
10:00am	Presentación de la sub-dirección operativa
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme del Área operativa.

#### ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Fecha:** 03 de Diciembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN DE LA SUB ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Objetivo:** Dar a conocer el movimiento proceso y procedimientos de la sub-dirección..



Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dra. Luz Marina Cardenas. Sub-directora Administrativa y Financiera
10:00am	Presentación de la sub-dirección Administrativa y Financiera.
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme del Área Administrativa y financiera.

#### ÁREA PLANEACIÓN

**Fecha:** 04 de diciembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** OFICINA DE PLANEACIÓN

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN DE LA OFICINA.

**Objetivo:** Dar a conocer el movimiento proceso y procedimientos de la planeación Institucional.

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dra. Nancy Merchan Oficina de Planeación
10:00am	Presentación de la oficina de planeación.
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme de la oficina de planeación.

#### ÁREA CONTROL INTERNO

**Fecha:** 05 de diciembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN DE LA OFICINA.

**Objetivo:** Dar a conocer el movimiento proceso y procedimientos de la OFICINA DE CONTROL INTERNO

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dra. Martha Patricia Mendoza Oficina de Control Interno
10:00am	Presentación de la oficina de Control Interno
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme de la oficina de Control Interno.

ÁREA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

**Fecha:** 06 de diciembre de 2019

**Lugar:** Sala de Juntas del IMRD CHIA.

**Dependencia responsable:** OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

**Temas de la sesión:** PRESENTACIÓN DE LA OFICINA.

**Objetivo:** Dar a conocer el movimiento proceso y procedimientos de la OFICINA

Hora	Actividad
8:30 am	Presentación de los asistentes.
09:00am	Presentación general. Dra. Carolina Orjuela Oficina de Contratación
10:00am	Presentación de la oficina de Contratación
11:00am	Acuerdos
01:00pm	Firma del Acta de empalme de la oficina de Contratación.

Nota: \*En caso de que se requiera otra sesión para complementar o ajustar el empalme, el acta se debe firmar en la sesión final. En este caso debe concertar fechas para la aclaración de información y posterior entrega de la misma.

**FORMATO ACTA DE EMPALME - ACERCAMIENTO**

**DEPENDENCIA y TEMA: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA - EMPALME REUNION DE ACERCAMIENTO.**

**DIRECTOR GENERAL: JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ**

**FECHA EMPALME- ACERCAMIENTO Y PRESENTACION: 22 NOV 2019**

**LUGAR: SALA DE JUNTAS INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA.**

**1. DATOS GENERALES:**

a. Nombre del servidor responsable que entrega:

JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ

b. Cargo:

DIRECTOR GENERAL

c. Dependencia:

DIRECCION GENERAL

d. Tema de entrega:

ACERCAMIENTO Y PRESENTACION PROCESO DE EMPALME

e. Ciudad y fecha de suscripción:

CHIA CUNDINAMARCA, 22 DE NOVIEMBRE DE 2019

f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:

JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ – DIRECTOR GENERAL

**COMITÉ EMPALME IMRD CHIA: RESOLUCION 370 DEL 24 DE JULIO DE 2019**

LUZ MARINA CARDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR AREA TECNICA

g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ.

h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema: MARTHA PATRICIA MENDOZA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

## **2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME ACERCAMIENTO**

En esta acta se hace constar que la dependencia **DIRECCION GENERAL IMRD CHIA** realizó el proceso de empalme con el ciudadano **LUZ ELIANA ESTRADA**, identificado con **c.c No. 35.478.480** designado por el gobernante electo para este proceso.

En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

Se realiza la presentación por parte del Director General del **COMITÉ DE EMPALME** del **INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA**.

De igual manera la señora **LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ**, representante de la **COMISION de EMPALME** por parte de la nueva administración electa, realiza la presentación del grupo de trabajo.

**ALEJANDRO CIFUENTES** - Deportista

**CAMILO RODRIGUEZ** – Abogado

**JUAN DIEGO ARIAS** - Licenciado

**FABIO BAJONERO** - Licenciado

El Director General hace una propuesta sobre la planificación que el IMRD CHIA tiene para la realización de la entrega de la información sobre los aspectos de interés para el grupo de trabajo que hace parte de la nueva administración.

Empezar por el **AREA TECNICA**, toda vez que hace parte fundamental del IMRD. Seguir con la visita al **AREA OPERATIVA**, seguido del **AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**. Luego se realizara una reunión con la **OFICINA DE CONTROL INTERNO** y por ultimo con la **OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION**.

El Director General propone unas fechas para las visitas del GRUPO DE EMPALME del Alcalde Electo.

El 28 de noviembre de 2019, se dará inicio la segunda sesión parcial de empalme para empezar efectivamente con la entrega de la información, que sea solicitada.

El señor JUAN DIEGO ARIAS, propone que los días lunes y martes puedan realizar visitas a las Unidades Deportivas y así tener información consolidada para el día 28 de noviembre.

Se solicita al Comité de Empalme que hagan llegar al IMRD un oficio donde conste quienes hacen parte del comité, identificarlos para hacerla oficial y así puedan sin ningún inconveniente empezar a realizar las visitas a los escenarios deportivos.

El Director general propone al Comité de Empalme de la administración entrante un cronograma para la realización de las visitas, el cual fue aprobado por este comité.

Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

### **3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME**

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

Se hace una entrega formal por parte del Comité de Empalme

- Resolución No. 370 de 2019, conformación Comité de Empalme.
- Manual de funciones del IMRD
- La lista de los funcionarios del IMRD (Nueve de Libre Nombramiento y Remoción, Veintitrés Provisionales, uno de Carrera Administrativa y uno de Control interno).

El Comité del IMRD CHIA queda atento a las preguntas o solicitudes que se hagan de manera formal por parte del Comité de empalme, para darles tramite. De esta manera se entrega formato establecido por el DNP, para la realización de las solicitudes (preguntas, inquietudes).

#### CRONOGRAMA.

- 25 Y 26 de noviembre, la comisión del empalme realizara las visitas a las Unidades Deportivas.
- 28 de noviembre, se realizará la presentación general y visita al Área Técnica
- 2 diciembre área Operativa
- 3 de diciembre Área Administrativa y Financiera
- 4 diciembre oficina de planeación
- 5 de diciembre Oficina Control interno
- 6 diciembre Oficina Jurídica y Contratación

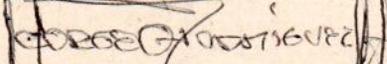
Se iniciaran las visitas desde las 8:30 am.

#### 4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de acercamiento establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

**NOMBRE:**

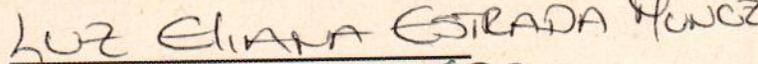
Directivo Saliente



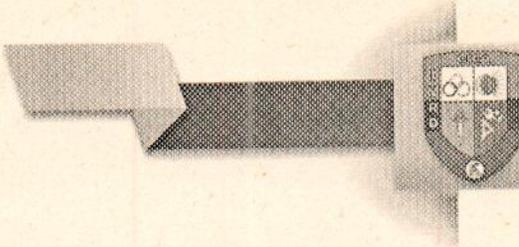
**FIRMA y CC** 2.994.613

**NOMBRE:**

Delegado del Gobernante Electo



**FIRMA y CC** 35478480



NOMBRE:  
Oficina de Control Interno

Patricia Hecedoza  
FIRMA y CC

OTRAS FIRMAS:

Carolina Cardenas  
NOMBRE Y FIRMA

CAROLINA ORJUELA  
NOMBRE Y FIRMA

Roberto Alberto Reyes  
NOMBRE Y FIRMA

Camilo Andrés Patiño Amil  
NOMBRE Y FIRMA

Dany Yasmín Heichán Vela  
NOMBRE Y FIRMA

Alexandro Cifuentes Adell  
NOMBRE Y FIRMA

JOAN DIEGO ARIAS ROJAS  
NOMBRE Y FIRMA

Fabio Nelson Bayonero  
NOMBRE Y FIRMA

[Signature]  
[Signature]

[Signature]  
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

**Nota aclaratoria:** Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

La Comisión de Empalme, establece como medio de comunicación oficial del proceso de empalme 2019 un correo electrónico:  
[chiaeducadaculturalysegura@gmail.com](mailto:chiaeducadaculturalysegura@gmail.com)

Se da por terminada la reunión de acercamiento 10 am del 22 de noviembre de 2019.



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHILA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO:  
FORMATO:

RECURSO HUMANO  
LISTADO DE ASISTENCIA

CODIGO GAYF-F.  
VERSION 1  
FECHA 06/04/2015

PROCESO **EMPALME 2019** DEPENDENCIA **Dirección General**  
 FECHA **22 NOVIEMBRE DE 2019** LUGAR **Sala de Juntas IMRD DE CHILA**  
 RESPONSABLE DE REUNIÓN **Jorge Armando Rodríguez** CARGO **Director General.**  
 TEMAS **• Reunión de presentación de equipos de empalme**  
**• Entrega de listado de cheques y necesidades del grupo de empalme**  
**enfrente.**

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	TIPO			CORREO ELECTRONICO	FIRMA
			INDUCCION	REINDUCCION	COMITÉ		
1	Luz Eliana Estrada	35478490	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	COORDINADORA EMPALME	
2	Alejandro Cifuentes Arce	11201094	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EMPALME - ENTRADE	aacifuentes@gnail.com
3	Amirio Andrea Rodríguez Abril	80.850.665	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Empalme - Entrade	amirio.rodri@guaymas.com
4	Fabio Nelson Bagonero Montan	80.350.536	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Empalme - Entrade	bagonero-23@hotmail.com
5	JUAN DIEGO ARIAS	107263974	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EMPALME	JAACKO1@HOTMAIL.COM
6	M. PATRICIA HERNANDEZ	20471721	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONTROL INTERNO	mpaendeza@imrdchila.gov.co
7	Nancy Yamin H. Vela	52418859	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planación	Planacion@imrdchila.gov.co
8	Luz María Corderos	35478490	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sub-Administración	maria.corderos@imrdchila.gov.co
9	Carolina Orjuela R.	5226243	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jefe Oficina Jurídica y Contratación	cojuela@imrdchila.gov.co
10	Adriana del Pilar Oros	52085932	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asesoría Jurídica	asoncheze@imrdchila.gov.co
11	Jorge Armando Rodríguez	2994613	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DIRECCION GENERAL	jardroque@imrdchila.gov.co
12	José Antonio Reyes B	80496684	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sub-Dirección Operativa	jreyes@imrdchila.gov.co
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**FORMATO ACTA DE EMPALME - PRESENTACION GENERAL**

**DEPENDENCIA y TEMA: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA - EMPALME REUNION PRESENTACION GENERAL PROCESO DE EMPALME y PRIMERA MESA DE TRABAJO CON EL AREA TECNICA**

**DIRECTOR GENERAL: JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ**

**FECHA EMPALME- PRESENTACION: 28 NOV 2019**

**LUGAR: SALA DE JUNTAS INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA.**

**1. DATOS GENERALES:**

a. Nombre del servidor responsable que entrega:

JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ – ORLANDO LATORRE

b. Cargo:

DIRECTOR GENERAL - SUBDIRECTOR AREA TECNICA

c. Dependencia:

DIRECCION GENERAL - AREA TECNICA

d. Tema de entrega:

PRESENTACION GENERAL IMRD CHIA - PROCESO DE EMPALME

PRESENTACION AREA TECNICA

e. Ciudad y fecha de suscripción:

CHIA CUNDINAMARCA, 28 DE NOVIEMBRE DE 2019

f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:

JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ – DIRECTOR GENERAL

**COMITÉ EMPALME IMRD CHIA: RESOLUCION 370 DEL 24 DE JULIO DE 2019**

LUZ MARINA CARDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR AREA TECNICA

g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ.

h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema: MARTHA PATRICIA MENDOZA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

## **2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME PRESENTACION GENERAL.**

Hoy 28 de noviembre de 2019 a las 8:40 am, se reúnen en el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA, el COMITÉ DE EMPALME por parte del IMRD y la COMISION DE EMPALME de la admistracion entrante.

Se hace un llamado a lista:

### **COMITÉ DE EMPALME**

LUZ MARINA CARDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR AREA TECNICA

### COMISION DE EMPALME

LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ – Coordinadora Comision de Empalme

ALEJANDRO CIFUENTES - Deportista

JUAN DIEGO ARIAS - Licenciado

FABIO BAJONERO - Licenciado

Realizado esto, se procede a la presentacion de la Organización del IMRD, por parte de la funcionaria NANCY MERCHAN VELA y el Director del Insitituto JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ.

Creacion de la entidad Acuerdo 04 del 8 de abril de 1996

- Mision
- Vision
- Principios institucionales: Efectividad, Dignidad Humana, Equidad, Valoracion de costos ambientales, inclusio y lealtad
- Valores institucionales-Codigo de integridad MIPG II: Honestidad, respeto, Compromiso, Diligencia,

El IMRD CHIA , implemento por mandato de la ley el MIPG II "MODELO DE INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION", mediante la Reslucio No 055 de 2018.

- Mapa de Procesos: Area Tecnica MISIONAL del IMRD CHIA y areas de apoyo que son necesarias para complementar este mapa de procesos.
- Organigrama de la Entidad: Director General, Oficina de Control Interno y Oficina Juridica y Contratacion, Subdirecciones administrativa y Financiera, Subdireccion Operativa y Sbdireccion Tencia, Deportiva y Recreativa.

Se realiza una pequeña presentación de cada uno de los cargos de este organigrama general.

- Se realiza la presentación del Organigrama del IMRD. Con los 34 cargos que cuenta actualmente.
- Presupuesto de funcionamiento administra el área administrativa y financiera en su totalidad y el presupuesto de inversión son administrados por las áreas técnica 70% y operativa 30%.
- Se realiza la presentación del presupuesto (PND), a través de estos cuatro años:
  - **Meta 69** "Programa de Polos de Desarrollo con actividades deportivas y recreativas" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$203.180.160 para esta meta.
  - **Meta 70** "Programa de Centros de iniciación deportiva" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$431.757.840 para esta meta.
  - **Meta 71** "Programa de Escuelas de Formación" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$1.959.915.179 disponibles para esta meta.
  - **Meta 72** "Participaciones Deportivas" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$1.500.000.000 disponibles para esta meta.
  - **Meta 73** "solo para el año 2016"
  - **Meta 74** "Infraestructura recreativa y deportiva" actualmente son 16 escenarios deportivos
  - **Meta 75** "Meta de Gestión proyecto complejo acuático."
  - **Meta 76** "mantenimiento de escenarios deportivos" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$548.114.000 disponibles para esta meta.
  - **Meta 77** "Apoyo a eventos" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$1.275.000.000 disponibles para esta meta.
  - **Meta 78** "Programa cultura deportiva"
  - **Meta 71** "Programa de Escuelas de Formación" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$1.959.915.179 disponibles para esta meta.
  - **Meta 79** "Programa de discapacidad" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$723.736.328 disponibles para esta meta.
  - **Meta 80** "Deporte en Familia"
  - **Meta 81** "Programa de Escuelas de Formación" presupuesto aprobado para el año 2020 es de \$1.959.915.179 disponibles para esta meta.

Sigue la **MATRIZ DE PARAMETRIZACIÓN PROCESOS DE EMPALME 2016-2019** dispuestas por el Plan de Desarrollo del gobierno 2016-2019, disponibles en el archivo de excel.

Se realiza un barrido en todas las metas mostrando las metas que fueron propuestas y las metas que fueron alcanzadas a corte 31 de octubre de 2019.

Se solicita por parte de la COMISION DE EMPALME que se implemente la utilización de una evaluación de resultados a los contratos de prestación de servicios de todos los profesores del IMRD. A lo cual el COMITÉ DEL IMRD, admite que no se hace esta evaluación pero que de acuerdo a la información suministrada por los supervisores los cuales realizan esta calificación en los informes que ellos pasan todos los meses. Calificaciones (buena, regular, mala)

Igualmente solicitan que toda la información de la presentación, informe de gestión, etc se haga llegar mediante correo electrónico establecido y mediante medio magnético.

- Informe de Gestión IMRD CHIA, este informe será explicado en detalle en la realización de cada visita o mesa de trabajo con las áreas que hacen parte de la estructura del instituto. (Área Administrativa y Financiera, Área Operativa; Área Técnica, Oficina Jurídica y Contratación y Oficina de Control Interno.)

Se da finalización a la presentación general dando cumplimiento con la normatividad del proceso de empalme.

Por solicitud del Director General, se convoca a todo el personal (34) funcionarios del IMRD para que realicen su presentación (nombre, cargo) al COMITÉ DE EMPALME.

---

A continuación se hace la presentación general del Área Técnica a cargo del Subdirector del Área Licenciado ORLANDO LATORRE NAVARRETE.

### **AREA TECNICA**

Inicia la presentación del área por parte del Subdirector del área, como primera medida realizó la presentación de su equipo de trabajo. Ivonne Paredes, Lina Parra, Mauricio Cuervo y Carlos Fernando Chacon.

Realiza una presentación general sobre el Deporte como columna vertebral en el funcionamiento del Instituto y hace un recorrido por la historia del desarrollo para la creación del Instituto.

Toda la información de la presentación se compartirá con la COMISION DE EMPALME mediante correo electrónico.

En la vision se busca es la continuidad con los procesos deportivos en el tiempo.

**JUNTA DIRECTIVA:** como esta conformada,

- Alcalde Municipal o su representante
- Representante del Sector Educativo (Secretaria de Educacion)
- Representante de los clubes deportivos con reconocimiento deportivo (vigente).
- Representante de la Juntas de Accion Comunal
- Representante del Sector de la Discapacidad. (Direccion de Accion Social)
- Representante del ente deportivo Departamental (INDEPORTES)

### **DEPORTE FORMATIVO**

Estrategias dentro del IMRD:

- Escuelas de Formacion Deportiva
- Polos de Desarrollo
- Iniciacion Deportiva
- Festivales E.F.D.
- Juegos Intercolegiados
- Festivales Escolares
- Festivales Escolares
- Apoyo Institucional

Aquí se tiene en la Coordinacion del Deporte Formativo a cargo de la profesional Universitaria Lina Marcela Parra Klusmann.

En esta coordinacion se encuentran los Centros de Iniciacion Deportiva, Escuelas de Formacion Deportiva y Polos de Desarrollo Deportivo.

Otra estrategia implementada es el:

- Deporte en Familia
- Tema de cultura deportiva: "Juegos Superate intercolegiados, Decalogo para el buen trato, Campaña Cultura Deportiva"

### **SECTOR ACTIVIDAD FISICA, TIEMPO LIBRE Y RECREACION**

Estrategias:

- Gimnasio (acondicionamiento)
- Actividad Fisica Musicalizada (Aerobicos)
- Matrogimnasia
- Desarrollo Motriz

- Discapacidad Habilidades diversas
- Vacaciones Recreativas
- Festivales de Preescolar
- Campamentos Juveniles (programa de responsabilidad social) Voluntariado
- Ciclovía - caminatas
- Apoyo Institucional.

Aquí se tiene en la Coordinación de Programas a cargo de la profesional Universitaria Ivonne Mireya Paredes Cruz.

#### **DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO**

- Juegos comunales
- Persona mayor
- Servicio social
- Juegos municipales
- Apoyo a clubes
- Torneos municipales
- Torneos interempresas
- Apoyo institucional: "Juegos del Magisterio"

#### **DEPORTE COMPETITIVO**

- Participaciones deportivas
- Eventos deportivos
- Selecciones deportivas
- Deportista del año
- Deporte paralímpico
- Apoyo al deporte asociado

#### **DEPARTAMENTO MEDICO**

- Deportólogo
- Fisioterapia
- Psicología
- Nutricionista
- Apoyo UMB
- Apoyo UNISABANA
- Apoyo UDCA

#### **ESCENARIOS DEPORTIVOS**

- Coliseo de la Luna.



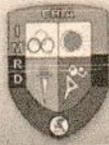
- Canchas de Tenis
- Villa Olimpica
- BMX
- Concha Acustica
- Campincito
- La Lorena
- Riofrio
- Samaria
- Bojaca
- Parque el cedro
- Parque El Paraiso
- Parque El Eden
- Cerca de piedra
- El Nispero
- La Paz - Fagua

### **3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME**

*El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.*

Se hace una entrega formal por parte del Comité de Empalme

- La entrega de la carpeta del proceso de empalme,
  1. Informe de Gestion contenido en treinta (30) folios.
  2. Soporte de Ejecucion Presupuestal de gastos de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 contenido en diecinueve (19) folios.
  3. Informe de Ejecucion Activa de ingresos de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 contenido en nueve (9) folios.
  4. Balances de prueba de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 contenido en cuarenta y nueve (49) folios.
  5. Contratacion 2016, 2017, 2018 y 2019 contenido en veinticinco (25) folios.
  6. Memoria de los soportes de los procesos juridicos: Proceso del Skate park, Proceso de Canopy y Proceso Laboral de Jose Ignacio Gutierrez.
  7. CD Inventario IMRD.



8. Preguntas orientadoras Informe de Gestion Sector Deporte contenido en trece (13) folios.
9. CD del Inventario de Archivo.
10. Empalme de Control Interno contenido en diez (2105) folios y un CD.
11. Manual de Funciones Requisitos contenido en cuarenta y cinco (45) folios.
12. Listado de funcionarios, cargo y tipo de nombramientos, contenido en dos (2) folios.
13. Se anexa presentaciones del Informe General y el Informe del Area Tecnica que seran enviadas al correo electronico oficial del empalme.

**Proxima mesa de trabajo:**

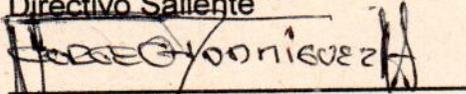
- 2 diciembre área Operativa

**4. FORMALIZACIÓN**

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de acercamiento establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

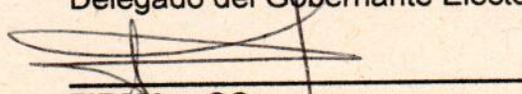
**NOMBRE:**

Jorge Armando Rodriguez  
Directivo Saliente

  
FIRMA y CC 2.994.613

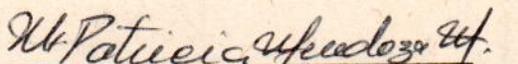
**NOMBRE:**

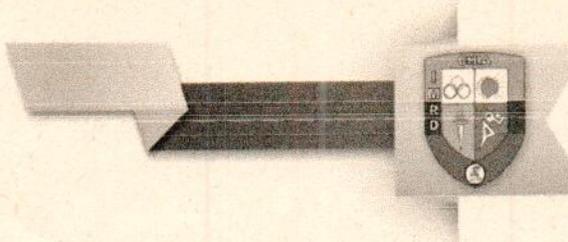
Luz Eliana Estrada  
Delegado del Gobernante Electo

  
FIRMA y CC 35478480

**NOMBRE:**

Martha Patricia Mendoza  
Oficina de Control Interno

  
FIRMA y CC 20471721



OTRAS FIRMAS:

Dancy Yasmin Merchán V.  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

JUAN DIEGO ARIAS ROJAS  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

ALEJANDRO CIFUENTES A  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

Fabio Nelson Batoneiro M.  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

Orlando TORRES M  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

CAROLINA ORJUELA  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

For [Handwritten Name]  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

Liborio Reyes Ponce  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

Adriano Diaz Sanchez  
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten Signature]

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

**Nota aclaratoria:** Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

La Comisión de Empalme, establece como medio de comunicación oficial del proceso de empalme 2019 un correo electrónico:  
[chiaeducadaculturalysegura@gmail.com](mailto:chiaeducadaculturalysegura@gmail.com)

Se da por terminada la REUNION GENERAL DE EMPALME mas LA PRIMERA MESA DE TRABAJO o VISITA AL AREA TECNICA 2:00 pm del 28 de noviembre de 2019.



PROCEDIMIENTO: RECURSO HUMANO LISTADO DE ASISTENCIA

VERSION: 1

FECHA: 06/04/2015

PROCESO: Empalme 2019

FECHA: Noviembre 28 de 2019

DEPENDENCIA: Dircción General - Subd. Técnica

LUGAR: Sala de Juntas IMRD CHÍA.

RESPONSABLE DE REUNIÓN

- TEMAS
- Presentación General del IMRD de CHÍA por parte de la Dirección General.
  - Presentación y empalme de la Subdirección Técnica al cargo del Subdirector Lic Brlando Lotore

TIPO: EMPALME

CAPACITACION  INDUCCION  RENDUCCION  COMITÉ  DIFUSION DE DOCUMENTOS  OTRO ¿Cual?  EMPALME.

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	JUAN DIEGO ARIBAS	1072639274	EMPALME		jjard@hondmail.com	
2	Luz ELIANA ESTRADA Y	35928580	EMPALME	COORDINADORA	elypna0218@hotmail.com	
3	Fabio Nelson BARRONCORRALIPI	80350536	EMPALME		fabio23@hotmail.com	
4	Adriano DIOZ Sanchez	52087942	Empalme - IMRD	Rt. Urbeirano	osunuez@imrdhond.com	
5	Nayen V. Meicham V.	52 418.859	Planación	Prof. Especializado	Planacion@imrdhond.com	
6	José Yonn Cardona	35473286	Admin. Financiera	Asesoría Financiera	Incursidens@imrdhond.com	
7	Artemindo Cruz A.	11221094	Empalme		arceferntes@igmail.com	
8	N. PATRICIA HERRERA Y	20431321	ADULTERIO INTEGRAL	Jefe DE AREA	mpmembreano@elacacw.gov.co	
9	Liliana Reyes Basa	80496684	Operativa	Sub Directora	lreyas@imrdhond.com	
10	Carolina Orjuela Ramos	52262413	Jurídica y Co.	Jefe de Oficina	carvela@imrdhond.com	
11	Orlando Espinosa J.	80358000	Admin. Técnica	Subdirección -	orland@imrdhond.com	
12	Eduardo Espinosa	86-006941	Empalme	Empalme	eduardo@imrdhond.com	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**FORMATO ACTA DE EMPALME - PRESENTACIÓN ÁREA OPERATIVA**

**DEPENDENCIA y TEMA: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA - EMPALME REUNIÓN CON EL ÁREA TÉCNICA**

**DIRECTOR GENERAL: JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ**

**FECHA EMPALME- PRESENTACIÓN: 02 DE DICIEMBRE 2019**

**LUGAR: SALA DE JUNTAS INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA.**

**1. DATOS GENERALES:**

a. Nombre del servidor responsable que entrega:

LIBORIO ALBERTO REYES BOSA

b. Cargo:

SUBDIRECTOR ÁREA OPERATIVA

c. Dependencia:

AREA OPERATIVA

d. Tema de entrega:

PROCESO DE EMPALME

PRESENTACIÓN ÁREA OPERATIVA

e. Ciudad y fecha de suscripción:

CHIA CUNDINAMARCA – 02 DE DICIEMBRE DE 2019

f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:

JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ – DIRECTOR GENERAL

**COMITÉ EMPALME IMRD CHIA: RESOLUCION 370 DEL 24 DE JULIO DE 2019**

LUZ MARINA CARDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR AREA TECNICA

g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ.

h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema: MARTHA PATRICIA MENDOZA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

## **2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME PRESENTACION GENERAL.**

Hoy 02 de diciembre de 2019 a las 9:000 am, se reúnen en el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA, el COMITÉ DE EMPALME por parte del IMRD y la COMISION DE EMPALME de la admistracion entrante.

Se hace un llamado a lista:

### **COMITÉ DE EMPALME**

LUZ MARINA CARDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR AREA TECNICA

### COMISION DE EMPALME

LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ – Coordinadora Comision de Empalme  
ALEJANDRO CIFUENTES - Deportista  
CAMILO RODRÍGUEZ - Abogado  
FABIO BAJONERO - Licenciado

---

La presentación la realiza el **SUBDIRECTOR DEL ÁREA OPERATIVA LIBORIO ALBERTO REYES BOSA**, donde inicia con el organigrama del IMRD CHIA, y luego inicia con la presentación de los funcionarios que tiene a cargo dentro del área operativa indicado la modalidad de contratación de sus funcionarios.

ALMACENISTA: **NELSON LÓPEZ** – LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.  
AUXILIAR ADTO APOYO ALMACÉN - **JUAN CAMILO JIMÉNEZ** –  
PROVISIONALIDAD.  
TÉCNICO OPERATIVO COORDINADOR DE ESCENARIOS – **JOSÉ IGNACIO SILVA** - CARRERA ADMINISTRATIVA  
TÉCNICO OPERATIVO –LOGÍSTICA DE EVENTOS – **MAURICIO CUERVO** –  
PROVISIONALIDAD.

A cargo de esta área se encuentra personal de apoyo, el número de contratistas en la actualidad son de 16 personas, entre aseo general y mantenimiento y podas.

Esta área se encuentra dentro del área de trabajo de la META 76: Escenarios deportivos y recreativos con mantenimiento, adecuación y

Son 16 unidades deportivas que son administradas por el IMRD.:

- Coliseo de la Luna.
- Canchas de Tenis
- Villa Olímpica
- BMX
- Concha Acústica
- Campincito



- La Lorena
- Rio frio
- Samaria
- Bojaca
- Parque el cedro
- Parque El Paraíso
- Parque El Edén
- Cerca de piedra
- El Níspero
- La Paz - Fagua

Se inicia con la administración de 9 escenarios y al término de este cuatrenio tiene a su cargo 7 Unidades más. Lo que ha sido un logro para esta administración. El área operativa tiende a la Vigilancia de todos los escenarios deportivos.

Con la intervención del Director, comenta que alguno de los escenarios deportivos que tiene a cargo se encuentran en mantenimiento correctivo como es el Coliseo de la Luna. Y es claro que se hace inversión para los mantenimientos preventivos como correctivos durante todos los años.

El Subdirector Operativo informa que de las unidades deportivas antiguas no cuentan con planos eléctricos. A diferencia de las Unidades nuevas que si cuentan con los planos correspondientes

- Coliseo de la Luna: se encuentra en mantenimiento correctivo del techo y electricidad.
- Concha Acústica: capacidad de 4.500 personas cuenta con tarima.
- La Lorena: la cubierta de esta unidad fue entregada el año anterior, cuenta con cancha múltiple.
- Rio Frio: cuenta con varias canchas entre ellas de futbol, ultimate, múltiple, parques recreativos y un infantil.
- Samaria: cuenta con cancha multiple y salones de tatame, futbol.
- Bojaca: cuenta con una edificación, salones de tatames dos canchas múltiples y dos canchas de futbol.
- Villa Olímpica y BMX: cancha de futbol a la cual se le realiza más mantenimiento.
- NUEVAS:
- El Edén: cancha múltiple y cubierta. Tiene más maquinas biosaludables dentro de todas las unidades.

- Fagua: segunda más grande de todas las unidades. Fútbol, voleibol, dos canchas sintéticas.
- Nispero: similar a la anterior más pequeña muro de tenis, pista de hockey.
- Cerca de piedra: cancha múltiple, fútbol cinco.
- El paraíso y el cedro: máquinas biosaludables, canchas fútbol y baloncesto y tenis, tienen baterías sanitarias.

#### **Equipo de trabajo:**

Mantenimiento y adecuación de escenarios: personal de apoyo se tiene las ops de mantenimiento y zonas verdes más las ops de servicios generales.

Prestamos de escenarios deportivos: cuentan con personal de apoyo – Técnico Administrativo.

#### ACTIVIDADES COTIDIANAS DE MANTENIMIENTO.

Pintura general de infraestructura

Reparaciones generales

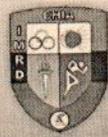
Podas de las unidades deportivas

Mantenimiento de la maquinaria de propiedad del IMRD

Adecuaciones de las pistas.

#### **CONTRATOS SUPERVISADOS POR LA SUBDIRECCIÓN:**

- Rehabilitación y adecuación general canchas de tenis la Casona
- Rehabilitación general baterías de baños unidades deportivas
- Rehabilitación general de redes eléctricas de las unidades deportivas
- Mantenimiento de tanques d almacenamiento de agua potables de los escenarios deportivos
- Mantenimiento de 22 parques biosaludables
- Adecuación mantenimiento pista BMX
- Adecuación y construcción cubierta cancha múltiple unidad deportiva la Lorena.
- Adquisición de bebederos para las unidades deportivas



#### **APOYO A EVENTOS META 77:**

- Eventos del IMRD CHIA
- Apoyos a las diferentes entidades
- Apoyos a las Juntas de Acción Comunal por parte del IMRD de CHIA.
- Colegios de Chia.

#### **ALMACÉN**

Es una herramienta de gestión primordial, pues permite a IMRD cumplir su misión a cabalidad y alcanzar con éxito sus objetivos institucionales.

Se trabaja con el sistema operativo HAS, el cual permite el control del inventario (entradas y salidas, control de inventarios, préstamos y bajas).

Intervención del Director, menciona que se presentan varias necesidades:

- La necesidad de cambiar los espacios laborales, las oficinas no son las adecuadas para los funcionarios como así lo ha mencionado la oficina de ARL. Rediseños de las áreas administrativas.

#### **PRÉSTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS a cargo del Técnico Administrativo funcionario de Carrera Administrativa. - JOSÉ IGNACIO SILVA**

- Se realizan los préstamos mediante una solicitud un paso a paso establecido donde constan los requerimientos para este mismo. En la página web del Instituto aparece este formato. (a. correspondencia, b. Dirección General, c. Subdirección Operativa d. aquí se analiza el préstamo y la disponibilidad de escenarios deportivos)
- Funcionario que está al pendiente del mantenimiento de los escenarios deportivos con el apoyo informativo de los vigilantes de las unidades deportivas.
- Con las nuevas unidades deportivas se implementará un nuevo reglamento de uso para los escenarios.
- Se presenta un informe mensual a la Oficina de Planeación del IMRD.

*Se solicita por parte de la Comisión el préstamo que se ha realizado durante este último año.*

Toma la palabra el señor **NELSON LOPEZ – ALMACENISTA DEL IMRD**, funcionario de Libre nombramiento y Remoción.

Explica la función a cumplir dentro del IMRD, el manejo del sistema HAS, (entradas, ingresar física y digitalmente los electos; salidas, permitir el egreso de elementos materiales suministros etc.; control de inventarios mantener actualizado el stock d elementos y materiales a su cargo, prestamos, satisfacer los requerimientos de elementos logísticos, deportivos y demás tanto para sus clientes internos como externos; bajas, realizar la eliminación o reuso de elementos deteriorados y/o que han cumplido su ciclo de vida).

**MAURICIO CUERVO** – Provisionalidad, encargado de los **EVENTOS, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA** del IMRD. Realiza un enlace con el área técnica.

Cada martes se realiza un comité de eventos para la realización de los mismos, si el evento a organizar no pasa por el comité este no será tenido en cuenta. este comité está conformado por Gobierno, Secretaria de Movilidad, Defensa Civil, bomberos, Cruz Roja los cuales realizaran el plan de contingencia.

Se menciona que hay también dentro del área operativa y técnica cinco (05) Coordinadores de Escenarios Deportivos.

### **3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME**

*El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.*

Se hace una entrega formal por parte del Comité de Empalme

1. Se entregarán las presentaciones del Informe del Área Operativa que serán enviadas al correo electrónico oficial del empalme y serán entregadas de forma física.
2. Se anexa a esta Acta el informe de visitas realizadas por la Comisión de Empalme durante los días 25 y 26 de noviembre de 2019.



**Proxima mesa de trabajo:**

- 3 diciembre área Administrativa y Financiera

**4. FORMALIZACIÓN**

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de acercamiento establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

**NOMBRE:**

Jorge Armando Rodriguez  
Directivo Saliente

FIRMA y CC

**NOMBRE:**

Luz Eliana Estrada  
Delegado del Gobernante Electo

FIRMA y CC

35478480

**NOMBRE:**

Martha Patricia Mendoza  
Oficina de Control Interno

FIRMA y CC 20471721

**OTRAS FIRMAS:**

Dancy Yasmín Merchán U

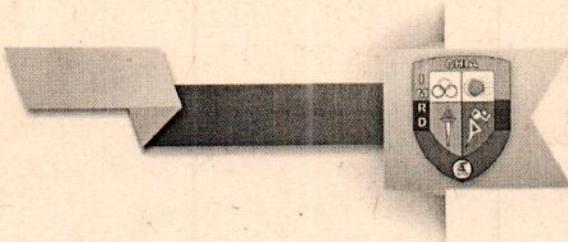
NOMBRE Y FIRMA

Liborio Reyes R

NOMBRE Y FIRMA

Nelson O. López Sánchez

NOMBRE Y FIRMA



Alejandro Cifuentes  
NOMBRE Y FIRMA

[Firma]

Fabio Nelson Batanero  
NOMBRE Y FIRMA

[Firma]

Jose Domercq Soto  
NOMBRE Y FIRMA

[Firma]

Camilo Andrés Rodríguez  
NOMBRE Y FIRMA

Calocina Orjuela R  
NOMBRE Y FIRMA

Edgar Mauricio Cero P  
NOMBRE Y FIRMA

Edgar Mauricio Cero P

Adhoro del Pilar Diaz S.  
NOMBRE Y FIRMA

[Firma]

José María Cárdenas  
NOMBRE Y FIRMA

[Firma]

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005, así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

La Comisión de Empalme, establece como medio de comunicación oficial del proceso de empalme 2019 un correo electrónico: [chiaeducadaculturalyseguira@gmail.com](mailto:chiaeducadaculturalyseguira@gmail.com)

Se da por terminada LA SEGUNDA MESA DE TRABAJO AL ÁREA OPERATIVA a las 12:15 pm del 02 de diciembre de 2019.



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHÍA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO:	RECURSO HUMANO	CODIGO	GAYF-F-
FORMATO:	LISTADO DE ASISTENCIA	VERSION	1
		FECHA	06/04/2015

PROCESO: COMITÉ EMPALME

FECHA: DICIEMBRE 2 DE 2019

RESPONSABLE DE REUNIÓN: LIBORIO REYES

TEMAS: EMPALME 2019 -2020

DEPENDENCIA

SUBDIRECCION OPERATIVA

LUGAR

SALA DE JUNTAS IMRD

HORA

11:00 AM

CARGO

SUBDIRECCION OPERATIVA

TIPO

CAPACITACION

INDUCCION

REINDUCCION

COMITE

DIFUSION DE DOCUMENTOS

OTRO ¿Cuál?

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA /PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Camilo Andres Rodriguez	80350.665	Empalme de Chía	Abogado	camilo.rodriguez@procuraduria.gov.co	
2	Alejandro Cisneros A	11201094	Empalme de Chía	Surfista	alejandro.cisneros@procuraduria.gov.co	
3	Luz Diana Estrada	35478980	Empalme de Chía	COORDINADORA	elyana.oz@procuraduria.gov.co	
4	Fabio Felton Bagonete	80350536	Empalme de Chía	Empalme	bagonete23@hotmail.com	
5	Nancy Maura Henrich Vela	52.418.859	Planacion imrd	Prof. Espe.	planacion@imrd.chia.gov.co	
6	Jorge Ivan Cardenas	35433086	Adm y Finanzas	Sub Director	jcardenas@imrd.chia.gov.co	
7	Jose Iván Salas	12291002	Operaciones	Operaciones	jsalas@imrd.chia.gov.co	
8	H. Patricia Herrera	29477221	Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	mpierrez@imrd.chia.gov.co	
9	Carolina Oruelo R.	52262.413	Judicial y Contad.	Efede Oficina	carol.oruelo@imrd.chia.gov.co	
10	Liborio A. Reyes	80496684	Sub Operativa	Subdirector	liborio.reyes@imrd.chia.gov.co	
11	George A. Rodriguez	7994.613	Dirección	DIRECTOR GENERAL	grodri@imrd.chia.gov.co	
12	Miriam O. Lopez Sanchez	11.200.149	Administración	Administrativa	molopez@imrd.chia.gov.co	
13	Élida Mercedes Cueva	8172.70	Eventos	Eventos	medice@imrd.chia.gov.co	
14	Adriano Ochoa Sanchez	52087932	Sub Dirección	Sub Director	asanchez@imrd.chia.gov.co	
15						
16						
17						
18						
19						
20						

## FORMATO ACTA DE EMPALME

**DEPENDENCIA O TEMA: VISITA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS**

**SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: SUB-DIRECCIÓN OPERATIVA**

**FECHA EMPALME: 25 Y 26 DE NOVIEMBRE.**

**LUGAR: .EN CAMPO.**

### 1. DATOS GENERALES:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: Liborio albero reyes
- b. Cargo: sub-director operativo
- c. Dependencia: área operativa
- d. Tema de entrega: escenarios deportivos
- e. Ciudad y fecha de suscripción: Chia, Cundinamarca- 25 y 26 de noviembre 2019
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema: visita a escenarios deportivos
- g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: Eliana Estrada Muñoz
- h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema (cuando haya): delegado de la oficina de planeación.
- i. (Sería interesante que estuviera un representante del CTP o un ciudadano de alguna instancia de participación relacionada con el sector).

### 2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia **ÁREA OPERATIVA** realizó el proceso de empalme con el ciudadano **ELIANA ESTRADA, FABIO BAJONERO, ALEJANDRO CIFUENTES, JUAN DIEGO ARIAS** identificado con **c.c No. 35.478.480 , 80.350.536, 11.201.094, 1.072.639.234.** designado por el gobernante

electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

1. **Aspectos estratégicos:** la relación de los asuntos de extrema urgencia (solución en menos de dos semanas de iniciado el nuevo gobierno) y urgencia moderada (solución en menos de un mes de iniciado el nuevo gobierno) que requieren una atención prioritaria por el nuevo directivo en ejercicio; procesos de gestión adelantados que no se lograron culminar y juntas o instancias a las que deba asistir en los primeros días de 2020, entre otros.

**Se encuentran las diferentes unidades deportivas visitadas en buena estado, cuenta con una buena infraestructura para la sana practica del deporte,**

**Nota: se tienen algunas observaciones menores en algunos de estos escenarios que se darán a conocer en el informe que entregara el comité de empalme entrante el próximo 28 de noviembre del 2019.**

2. **Aspectos técnicos misionales:** logros en su gestión con especial énfasis en los resultados del plan de desarrollo, esto debe ser a partir del informe de gestión elaborado por su dependencia; gestión realizada en materia de proyectos estratégicos, en caso de que existan e informe del cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo y procesos legales en curso.

Mantener en óptimas condiciones los diferentes escenarios deportiva que administra el IMRD.

(nota: aunque se visitaron los escenarios de Fagua, níspero y cerca de piedra la liberta.) teniendo en cuenta que a 31 de octubre no se habían entregado estos escenarios por la administración central.

3. **Aspectos administrativos:** presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales, usuarios y claves de acceso a los sistemas de información o aplicativos que se manejan en la dependencia y listado de informes que la dependencia/ tema debe rendir a entidades de control y de otra índole con sus respectivas fechas; Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso y biblioteca, archivo magnético e inventario, como preparación de la entrega física de la dependencia.

**(se desarrollara el próximo. 02 de diciembre de 2019.)**

Estos aspectos deben ser soportados con documentos impresos o en forma magnética o virtual considerando los insumos realizados para el informe de gestión de la dependencia – tema, por lo tanto, hacen parte de esta acta.

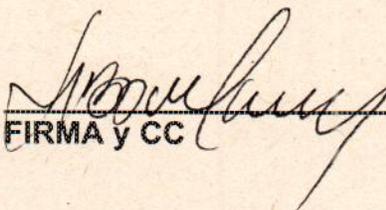
El nuevo directivo del equipo del mandatario entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

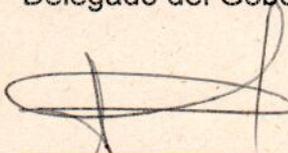
#### 4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

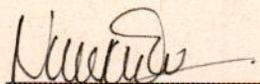
**NOMBRE:** Liborio Reywa Botas  
Directivo Saliente

  
FIRMA y CC

**NOMBRE:** Eliana Estrada Muñoz  
Delegado del Gobernante Electo

  
FIRMA y CC 35478480

**NOMBRE:**  
Oficina de Planeación

  
FIRMA y CC 52.418.859

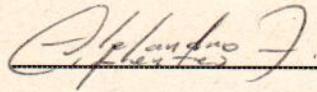
**NOMBRE:**  
Instancia de participación o ciudadano

**NOMBRE:** Nancy Merchoñ  
FIRMA y CC 52.418.859

NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

**OTRAS FIRMAS:**

ALVARO CIENFUELOS A.  
NOMBRE Y FIRMA



Fabio Nelson Bujoneko Marti  
NOMBRE Y FIRMA



JUAN DIEGO ARIAS FOJAS  
NOMBRE Y FIRMA

1972639244

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

**Nota aclaratoria:** Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

LEMA DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION SALIENTE

**FORMATO ACTA DE EMPALME - PRESENTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**DEPENDENCIA y TEMA: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA - EMPALME REUNIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**DIRECTOR GENERAL: JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ**

**FECHA EMPALME- PRESENTACIÓN: 03 DE DICIEMBRE 2019**

**LUGAR: SALA DE JUNTAS INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA.**

**1. DATOS GENERALES:**

- a. Nombre del servidor responsable que entrega:  
LUZ MARINA CARDENAS POVEDA
- b. Cargo:  
SUBDIRECTOR ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- c. Dependencia:  
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- d. Tema de entrega:  
PROCESO DE EMPALME  
PRESENTACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- e. Ciudad y fecha de suscripción:  
CHIA CUNDINAMARCA – 03 DE DICIEMBRE DE 2019
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:  
JORGE ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ – DIRECTOR GENERAL

**COMITÉ EMPALME IMRD CHIA: RESOLUCIÓN 370 DEL 24 DE JULIO DE 2019**

LUZ MARINA CÁRDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAROLINA ORJUELA – JEFE OFICINA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHÁN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN

LIBORIO REYES – SUBDIRECTOR OPERATIVO

ORLANDO LATORRE – SUBDIRECTOR ÁREA TÉCNICA

g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ.

h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema: MARTHA PATRICIA MENDOZA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

## **2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME PRESENTACION GENERAL.**

Hoy 03 de diciembre de 2019 a las 8:50 am, se reúnen en el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA, el COMITÉ DE EMPALME por parte del IMRD y la COMISIÓN DE EMPALME de la administración entrante. Los funcionarios del área ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se hace un llamado a lista:

### **COMITÉ DE EMPALME**

LUZ MARINA CÁRDENAS - SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MARTHA PATRICIA MENDOZA - JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NANCY MERCHÁN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN



### COMISION DE EMPALME

LUZ ELIANA ESTRADA MUÑOZ – Coordinadora Comisión de Empalme  
ALEJANDRO CIFUENTES - Deportista  
FABIO BAJONERO - Licenciado

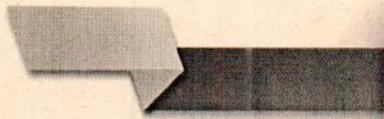
La presentación la realiza el **SUBDIRECTOR DEL ÁREA OPERATIVA LUZ MARINA CÁRDENAS POVEDA**, donde inicia con el organigrama del IMRD CHIA, y luego inicia con la presentación de los funcionarios que tiene a cargo dentro del área operativa indicado la modalidad de contratación de sus funcionarios.

**TALENTO HUMANO** realiza la presentación del organigrama del área administrativa y financiera.

- **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** LUZ MARINA CÁRDENAS POVEDA
- **OFICINA DE PLANEACIÓN** - Profesional especializada a cargo de NANCY JAZMÍN MERCHÁN.
- **TALENTO HUMANO** - Profesional universitario a cargo de: WILLIAM TORRES
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO TALENTO HUMANO:** Técnico administrativo a cargo de: FANNY JARA
- **TESORERO** - Profesional Universitario a cargo de: DIEGO VARGAS
- **CONTADORA** – Profesional Universitario a cargo de: MIREYA GIRALDO
- **ARCHIVO** – Técnica administrativa a cargo de: ANGÉLICA BONILLA
- **AUXILIAR ARCHIVO:** a cargo de: ALEJANDRA ESPITIA
- **AUXILIAR CORRESPONDENCIA** - Bachiller - Maria Teresa Stornelli
- **SERVICIOS GENERALES:** Bachiller Orlando Ravelo
- **AVALES:** Técnica administrativa a cargo de ANA MARÍA BARRETO

Después de hacer la presentación del área, el funcionario encargado de Talento Humano, presenta la modalidad de contratación de los 34 funcionarios que pertenecen a la planta de personal del **IMRD**.

- Carrera administrativa: Un funcionario
- Provisionales: 23



- Libre Nombramiento y Remoción: nueve funcionarios
- Periodo fijo: Un funcionario

En estos momentos La Comisión del Servicio Civil abrió concurso para los cargos provisionales.

Se realiza el manejo de plataformas:

**SIGEP** (Sistema de Información y Gestión) Del Empleo Público) – **SIMO** (Sistema de apoyo para la igual y el Mérito y la Oportunidad) – **ARL** (Administradora de Riesgos Laborales - **EDL-APP** (Evaluación de desempeño Laboral) - **PASIVACOL** (Seguimiento y Actualización del pasivo pensional **HAS** (herramientas administrativas sistematizadas)

Luego de la terminación de la presentación del funcionario WILLIAM TORRES, (Talento Humano) el Director toma la palabra, para redondear la presentación del funcionario.

#### **AVALES**

A cargo de: ANA MARIA BARRETO. (técnica administrativa)

Proceso relacionado con el área Técnica, proceso que tiene que ver con las salidas de participación y/o eventos de apoyo tanto de los deportistas de las escuelas de formación y eventos a realizar por parte del IMRD. Este proceso tiene unos pasos para su desarrollo; este proceso se encuentra en la presentación la cual se entregará a la Comisión.

Luego de la terminación de la presentación, el Director toma la palabra, para redondear la presentación dando una explicación sobre el proceso de avales y la importancia que tiene este en el gasto del presupuesto de inversión.

#### **TIC'S**

A cargo de: FABIÁN ROMERO profesional Universitario.

Temas a cargo:

- Biométrico
- HAS
- CORRYCOM
- HOSTING: página WEB y alojamiento de correos institucionales.
- TELEFONÍA
- SERVIDOR se encuentra el CORRYCOM y el HAS

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (cada tres meses mantenimiento preventivo)
- ADMINISTRACIÓN DE LA RED INTERNA.

Hacen parte de los equipos de TIC'S:  
Treinta y cinco (35) equipos de computo  
Cuatro (4) portátiles  
Treinta y un (31) equipos

Hay unas necesidades dentro del área igualmente como lo es la carnetizadora, mas equipos, fotocopiadoras y/o impresoras, insumos, licencias antivirus, licencias forty. Implementación de correos con otro servidor por su rapidez. Y la plataforma de San Silvestre.

Luego de la terminación de la presentación, el Director toma la palabra, para redondear la presentación dando una explicación sobre la inversión de funcionamiento realizada desde la oficina de sistemas.

#### **GESTIÓN DOCUMENTAL**

A cargo de la funcionaria: ANGÉLICA BONILLA Técnico Administrativo  
Documentos en custodia de toda la Institución.  
Custodia estricta de procesos de: CANOPY, SKATE PARK e INTERVENTORIA.

Del Área financiera se encuentran documentos desde el año 1993 hasta hoy día.

Desde el año 2016 se recibió archivo con unas tablas de retención documental, pero no han sido convalidadas ante el Archivo General, aunque ya se tiene el proceso dentro del área de Gestión documental, se debe procurar que el nuevo equipo de trabajo debe realizar el proceso de contractual de Tablas de Retención Documental.

La información de los cuadros se encuentra dentro de la presentación del área Administrativa y Financiera la cual se entregará a la Comisión de Empalme.

Recomendación: ampliación del archivo.

#### **CONTABILIDAD**

A cargo de la funcionaria: ÁNGELA MIREYA GIRALDO, Profesional Universitaria.  
Verificación de documentos para pagos para realizar la causación.  
Encargada de la parte tributaria del Instituto.  
Verificación y registro contable.

Rendición y presentación de información contable, fiscal y financiera.

En contabilidad se trabaja con el módulo contable HAS, el cual tiene una interfase con el módulo de inventario que se maneja desde el almacén.

#### **PRESUPUESTO Y TESORERÍA**

A cargo del funcionario: DIEGO VARGAS – Profesional Universitario.

Verificación, aprobación y registro de solicitudes presupuestales  
Solicitud de transferencias por recursos municipales  
Verificación aprobación giros y/o transferencias de solicitudes financieras.  
Generación de CDP y RP

Se ha logrado el manejo de los recursos (pagos, premiaciones, etc.) por medio de la tecnología mediante tarjetas, pagos a través de la página WEB.  
Se logró la utilización del Boto de Pago para el pago de las inscripciones.

### **3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN DE EMPALME**

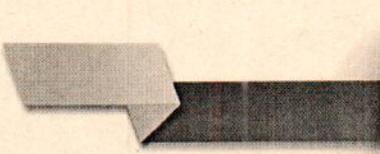
*El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.*

Se hace una entrega formal por parte del Comité de Empalme

1. Se entregarán las presentaciones del Informe del Área Administrativa y Financiera y de sus áreas a cargo que serán enviadas al correo electrónico oficial del empalme y serán entregadas de forma física.

#### **Próxima mesa de trabajo:**

- 4 diciembre Oficina de Planeación



**4. FORMALIZACIÓN**

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de acercamiento establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

**NOMBRE:**

Jorge Armando Rodríguez H  
Directivo Saliente

**FIRMA y CC** 2.994.613

**NOMBRE:**

Luz Eliana Estrada  
Delegado del Gobernante Electo

**FIRMA y CC** 35498980

**NOMBRE:**

Martha Patricia Mendoza  
Oficina de Control Interno

**FIRMA y CC** 20471721

**OTRAS FIRMAS:**

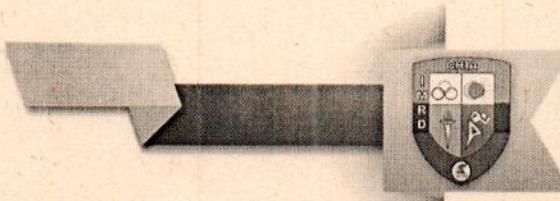
DIEGO ANDRES VARGAS  
NOMBRE Y FIRMA

Jorge Alfonso Caceres  
NOMBRE Y FIRMA

Jorge Alfonso Caceres

Alexandro Caceres A.  
NOMBRE Y FIRMA

Fabio Nelson Bugenero  
NOMBRE Y FIRMA



**Instituto Municipal  
De Recreación y Deportes**  
NIT.800.201.907-1 de Chía

Angelik Bonilla  
NOMBRE Y FIRMA

Angelik Bonilla

Dancy Yasmín Merchán V  
NOMBRE Y FIRMA

Dancy Yasmín Merchán V

Fabian Eduardo Romero  
NOMBRE Y FIRMA

Fabian Eduardo Romero

Angela Hircya Giraldo F  
NOMBRE Y FIRMA

Angela Hircya Giraldo F

Wilson Torres Mancera  
NOMBRE Y FIRMA

Wilson Torres Mancera

Fanny C Jara S.  
NOMBRE Y FIRMA

Fanny C Jara S.

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

La Comisión de Empalme, establece como medio de comunicación oficial del proceso de empalme 2019 un correo electrónico: [chiaeducadaculturalysecura@gmail.com](mailto:chiaeducadaculturalysecura@gmail.com)

Se da por terminada LA TERCERA MESA DE TRABAJO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a las 11:45 pm del 03 de diciembre de 2019.



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHÍA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO:	RECURSO HUMANO	CODIGO	GAY-F-
FORMATO:	LISTADO DE ASISTENCIA	VERSION	1
		FECHA	06/04/2015

COMITÉ EMPALME

DEPENDENCIA

SUBDIRECCION OPERATIVA

FECHA: DICIEMBRE 3 DE 2019

RESPONSABLE DE REUNIÓN: LUZ MARINA CARDENAS

LUGAR

SALA DE JUNTAS IMRD

TEMAS: EMPALME 2019 -2020

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

08:30 AM

TIPO:  CAPACITACION  INDUCCION  REINDUCCION  COMITÉ  DIFUSION DE DOCUMENTOS  OTRO ¿Cual?

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA /PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Fabio Pelson Baganera	80350536	Empalme Grupal		baganera-33@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
2	Luz Marina Cardenas	354188480	MODIFICADORA		elmaria0218@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
3	AUSTINIANO CIEBERTO A	11201084	SIN PLAZA		caelperfer55@gmail.com	<i>[Firma]</i>
4	PATRICIA ELIZABETH H	2431721	COMITÉ INTEGRADO	JEFE OFICINA	mpromedon@gmail.com	<i>[Firma]</i>
5	Fabian E. Poueio	11201915	Prof Univer Sist.		fernandez_luis@uniquindio.edu.co	<i>[Firma]</i>
6	Diego Andrés Vargas	80.350228	Tesorería		diego23@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
7	Angela Mireya Goidhof	35439664	Contabilidad	Prof. Universit.	angialde@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
8	Tanny C. Jara S.	20576581	Talento Humano	Tec. Administr.	rocayosa@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
9	Hª Angelice Benlle	107265335	Gestión Documental	Tec. Admin	malbenlle@gmail.com	<i>[Firma]</i>
10	Jorge Armando Rodriguez	2994613	DIRECCION IMRD	DIRECTOR GENERAL	prodigne@imrdchicago.gov.co	<i>[Firma]</i>
11	Nancy Yagmin Merchan V	52.418.859	Planeación	Prof. Especializado	plancan@imrdchicago.gov.co	<i>[Firma]</i>
12	José Iván Cárdenas	35493736	Sub. Administrativa y Financiera	Prof. Universidad	ccardenes@imrdchicago.gov.co	<i>[Firma]</i>
13	Aldemaro Sánchez	52085932	Ratificación	Prof. Universidad		<i>[Firma]</i>
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						