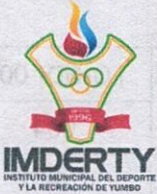


|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 1 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

**EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO  
(VALLE)- IMDETY**

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las que le confiere el parágrafo del artículo 2, el parágrafo 1 del artículo 68; el inciso 2 del artículo 78 y articulo 92 de la ley 489 de 1998, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, Acuerdo Municipal 03 de enero 16 de 1996 y,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad al Acuerdo Municipal 03 del 16 de enero de 1996 y en concordancia con la ley 489 de 1998, el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO- IMDETY, es un establecimiento público descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el artículo 76 de la ley 486 de 1998, estableció las funciones de los Consejos Directivos de los establecimientos públicos determinando que les corresponde entre otras: b) Formular a propuestas del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo, f) las demás que les señale la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

Que los estatutos del IMDETY en el artículo 18, numerales 9,10,12 y 18 establecen la función de aprobar la estructura, las funciones de las dependencias, determinar la planta de personal, fijarles las remuneraciones, señalar sus funciones y requisitos, y delegar al Gerente para el cumplimiento de algunas de sus funciones, entre otras. Es así como en el acta No. 01 de enero 7 de 2025, se autorizó expresamente al Gerente para la expedición de los actos administrativos de las decisiones de la Junta Directiva.

Que el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, establece que todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Que el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Que EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, expidió estudio técnico de fecha mayo 12 de 2025, para efectos de modificar la planta de personal ante la necesidad de la creación un cargo (01) empleo Profesional Universitario, código 219, grado 01, de libre nombramiento y remoción, del nivel Profesional, con el fin de garantizar la prestación del servicio competencia de la Gerencia, para atender los casos con mayor eficacia y eficiencia.

|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 2 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

**EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO (VALLE)- IMDETY**

Que para que la Junta directiva y el Gerente proceda a crear un cargo público dentro de la planta de personal, debe contar con la certificación de viabilidad presupuestal de inclusión de los recursos en el presupuesto de la vigencia fiscal del año 2025, la cual fue expedida por la Doctora SANDRA VIVIANA TOBAR GARCIA, Sub Gerente Administrativo y Financiero, por intermedio de la profesional contratista de presupuesto, el día dos (02) de mayo de 2025, para la creación de un cargo (01) empleo de Libre nombramiento y remoción del nivel Profesional de Profesional Universitario, código 219, grado 01, adscrito a la Gerencia del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo Valle - IMDETY.

Por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

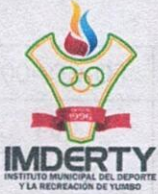
**Artículo Primero: Creación de empleos.** Crear un (01) empleo en la Planta de personal del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO - IMDETY, así:

|                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                   |
| Denominación del Empleo   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     |
| Código                    | 219                           |
| Grado:                    | 01                            |
| Número de cargos:         | UNO (1)                       |
| Dependencia:              | GERENCIA                      |
| Cargo del jefe inmediato: | GERENTE                       |
| Naturaleza del cargo:     | Libre Nombramiento y Remoción |

Con asignación básica salarial de siete millones pesos (\$7.000.000), cuya naturaleza será de libre nombramiento y remoción.

**Artículo Segundo: Perfil del cargo.** El empleo Profesional Universitario, código 219, grado 01 adscrito a la Gerencia, el cual es el siguiente:

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 3 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO  
(VALLE)- IMDETY

|                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nivel                                                                                                                                                                                                                             | PROFESIONAL                   |
| Denominación del empleo                                                                                                                                                                                                           | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     |
| Código                                                                                                                                                                                                                            | 219                           |
| Grado                                                                                                                                                                                                                             | 01                            |
| Número de cargos                                                                                                                                                                                                                  | UNO (1)                       |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                       | GERENCIA.                     |
| Cargo jefe inmediato                                                                                                                                                                                                              | GERENTE                       |
| Naturaleza del cargo                                                                                                                                                                                                              | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                |                               |
| Planeación estratégica y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG),<br>Direccionamiento estratégico – Gerencia.                                                                                                             |                               |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                          |                               |
| Desarrollar acciones para la planeación, ejecución y seguimiento a los procesos de planeación estratégica y de administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, conforme a los objetivos y políticas institucionales. |                               |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                       |                               |
| 1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión del mismo.                                                              |                               |
| 2. Custodiar, organizar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o la cual tenga acceso, de conformidad con el Sistema de gestión documental.                 |                               |
| 3. Apoyar el diseño, implementación, seguimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de planeación y Gestión, promoviendo el mejoramiento continuo, y los parámetros técnicos y normativos establecidos.                        |                               |
| 4. Coordinar acciones entre las dependencias del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo IMDETY, en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.                                              |                               |
| 5. Desarrollar acciones que unifique el desarrollo administrativo, gestión de calidad y lo articula con el sistema de control interno, para unificar procesos y lograr un manejo integral de la entidad.                          |                               |

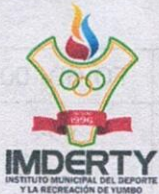
|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 4 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO  
(VALLE)- IMDETY

6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Hacer monitoreo a los planes programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implantación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al modelo integrado de planeación y gestión implementado por la entidad, con énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas formuladas por el comité institucional de coordinación de control interno o como lo defina la Ley.
9. Acompañar el diseño, implementación y seguimiento a la planeación estratégica de la Entidad, conforme a los objetivos y metas institucionales.
10. Realizar actividades para la formulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto municipal de Deporte y Recreación de Yumbo.
11. Participar en la elaboración de los planes estratégicos, los planes de acción anual y los demás planes que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, así como realizar su correspondiente seguimiento y control.
12. Realizar acciones para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los lineamientos normativos.
13. Participar en la planeación, coordinación, asesoría, control y cierre de las diferentes iniciativas, programas y proyectos de la entidad.
14. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión, en concordancia con las iniciativas de proyectos de inversión.
15. Participar en la preparación del anteproyecto de presupuesto de la entidad, de acuerdo con las directrices que dicte la Gerencia.
16. Generar y preparar informes relacionados con los procesos a cargo, que se requieran a nivel interno o con destino a los organismos de control, en condiciones de calidad y oportunidad.
17. Desarrollar actividades que desde el ejercicio de su cargo y su dependencia le sean requeridas, para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo de proyectos, políticas y sistemas de gestión, así como contribuir con el servicio al ciudadano y la gobernabilidad de los datos.

|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 5 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO (VALLE)- IMDETY

18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.
19. Brindar recomendaciones al comité institucional de coordinación de control interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que generen cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
20. Apoyar las actualizaciones correspondientes al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad con las dependencias de la entidad.
21. Actualizar informe del Plan de Acción del Proceso, informe de gestión, de rendición de cuentas, planes de mejoramiento, y aporte de acciones correctivas en el marco de su proceso y demás que se requiera de la planeación del Instituto.
22. Velar por el buen desarrollo del proceso y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión, matrices de riesgos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
23. Coordinar, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia en que se ubica el cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de usuarios.
24. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y el manual de funciones y de procesos y procedimientos, las decisiones judiciales y disciplinarias, las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Planeación estratégica
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
3. Gestión integral de proyectos
4. Sistemas integrados de gestión
5. Sistema Único de Información de Trámites – SUIT
6. Indicadores de gestión y planes de acción.
7. Manejo de herramientas ofimáticas, internet y Administración de Bases de Datos
8. Sistema de Gestión de Calidad.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

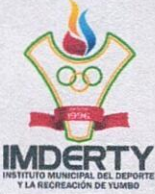
|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 6 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO (VALLE)- IMDETY

| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ESPECIFICAS NIVEL PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aporte técnico-profesional</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Gestión de procedimientos</li> <li>➤ Instrumentación de procedimientos</li> <li>➤ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> </ul>                                                     |
| VII. COMPETENCIAS LABORALES FUNCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ESPECIFICAS NIVEL PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención al detalle</li> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Negociación</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Creatividad e Innovación</li> <li>➤ Resolución de conflictos</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención de requerimientos</li> <li>➤ Capacidad de análisis</li> <li>➤ Gestión de procedimientos de calidad</li> <li>➤ Gestión del cambio</li> <li>➤ Manejo de la información</li> <li>➤ Manejo eficaz y eficiente de recursos</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Transparencia</li> </ul> |
| VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Título de formación a nivel profesional con Tarjeta Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ÁREA DEL CONOCIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>I Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> <li>- Ingeniería, administrativa y afines</li> </ul> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                          |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO |         |            |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION JURIDICA                                | CÓDIGO  | FO-GDJ-007 |
|                                                                                   | FORMATO                                                  | VERSIÓN | 004        |
|                                                                                   | RESOLUCIONES                                             | PÁGINA  | 7 de 7     |

**RESOLUCION No. 100-02-02-100**  
**03 de junio de 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UN CARGO EN LA PLANTA GLOBAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO – IMDETY, Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONMES Y COMPETENCIAS LABORES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMDETY ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION No. 200.02.059 DE ABRIL 25 DE 2017.

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO (VALLE)- IMDETY

**Artículo Tercero:** Adicionar al artículo (3) Tercero Funciones específicas y Competencias Laborales. De los cargos según el nivel jerárquico del manual de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Municipal de Deporte y recreación de Yumbo - IMDETY, adoptado mediante la Resolución No. 200.02.059 de abril 25 de 2017. NIVEL PROFESIONAL, código 219, grado 01 Profesional Universitario, incluyendo la ficha del empleo, así:

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| Nivel:                       | PROFESIONAL                   |
| Denominación del Empleo      | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     |
| Código                       | 219                           |
| Grado:                       | 01                            |
| Número de cargos:            | UNO (1)                       |
| Dependencia:                 | Gerencia                      |
| Cargo del jefe inmediato:    | Gerencia                      |
| Naturaleza del cargo:        | Libre Nombramiento y Remoción |

**Artículo cuarto:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Yumbo Valle, a los tres (03) días del mes de junio de 2025.

  
**ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS**  
 GERENTE  
 INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE YUMBO

Proyecto: Martha Lucia Marmolejo M. - Profesional Especializado.  
 Revisó: Danny Bejarano Tulande – Jurídico  
 Aprobó: Sandra Viviana tobar García – Subgerente Administrativo y Financiero