

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales, y, en especial las conferidas por el numeral 5 del artículo 5 del Acuerdo 4 de 1978 y el literal 7 del artículo 17 de la Resolución de Junta Directiva 05 de 1997 y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sujeto a las normas de derecho público, creado mediante el Acuerdo 4 del Concejo del Distrito Especial de Bogotá en 1978, cuya máxima autoridad administrativa la constituye la Junta Directiva.

Que el artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", manifiesta que la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades descentralizadas se ejercerá conforme a las normas que las organizan y la tutela de la administración a que están sometidas, tendrá por objeto el control de sus actividades y la coordinación de éstas con las políticas del Gobierno Distrital.

Que el numeral 7 del artículo 17 de la Resolución 05 del 13 de mayo de 1997 "Por medio de la cual se reforman los estatutos del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte", dispone que: "(...) ARTICULO 17. FUNCIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva como órgano supremo del Instituto, tendrá las siguientes funciones: (...) No. 7: Adoptar la estructura orgánica del Instituto. Crear, suprimir, fusionar, clasificar y reestructurar dependencias y cargos de la entidad, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales, adoptando las escalas, asignaciones y remuneraciones y determinar las funciones básicas de las distintas dependencias (...)".

Que el IIDRD, elaboró el estudio técnico con el fin de realizar las modificaciones de estructura, planta y manual de funciones y competencias laborales, siguiendo los parámetros establecidos en la Guía Técnica para la Gestión del Cambio Organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que, de acuerdo con los resultados del estudio técnico, es necesario ajustar la estructura y funciones del IDRD para atender eficientemente los retos de la ciudad respecto de las demandas deportivas que evolucionan constantemente, al igual que los desafíos y oportunidades del contexto social, económico y tecnológico.

Que, con la materialización de este rediseño, se fortalece la capacidad institucional para la prestación de servicios y robusteciendo la planta de personal y consolidando un modelo de gestión pública con capacidad para planificar, coordinar y ejecutar iniciativas de mayor impacto.

Que el IDRD solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el Concepto Técnico Favorable para la modificación de su estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MFCL.

Que mediante oficio 20253100274491 del 4 de septiembre de 2025, el IDRD, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Entidad.

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

Que mediante oficio 2-2025-15676 del 16 de octubre de 2025, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional del IDRD.

Que en sesión de Junta Directiva realizada el día 30 de octubre de 2025, fue aprobada la modificación de la estructura organizacional y la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, de acuerdo con el concepto técnico emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el concepto de viabilidad presupuestal emitido por la Dirección Distrital de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. MODIFICAR el artículo 2° de la Resolución de Junta Directiva 006 del 7 de julio de 2017 y el artículo 1° de la Resolución de Junta Directiva 002 del 24 de mayo de 2023, el cual quedara así:

ARTICULO 2°. La estructura organizacional del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE será la siguiente:

1. DIRECCIÓN GENERAL
 - 1.1 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
 - 1.2 OFICINA JURIDICA
 - 1.3 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
 - 1.4 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
 - 1.5 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 - 1.6 OFICINA DE ASUNTOS LOCALES
 - 1.7 OFICINA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN**
 - 1.8 OFICINA DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA**
2. SECRETARIA GENERAL
3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
4. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
5. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES
6. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES
7. SUBDIRECCIÓN TECNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ARTÍCULO 2°. OFICINA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN. Corresponde a la Oficina de Transformación Digital y Tecnología de La Información el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Dirigir los procesos tecnológicos del IDRD teniendo en cuenta los estándares, lineamientos y buenas prácticas dictadas por las entidades competentes.
2. Liderar el desarrollo, implementación, mantenimiento, interoperabilidad, integración y actualización de los sistemas de información y servicios digitales del Instituto de conformidad con la normatividad vigente.
3. Garantizar la disponibilidad del servicio a través de la administración y soporte de la infraestructura tecnológica del Instituto, incluyendo la plataforma de seguridad de TI,

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

redes y comunicaciones de la entidad, conforme a las normas legales y reglamentarias.

4. Proponer al Director los planes, estrategias y proyectos que en materia de tecnologías de la información se deban adoptar, y definir los lineamientos generales para la implementación de sistemas de información en el IDR D, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
5. Diseñar, consolidar y garantizar la aplicación de la estrategia de tecnología y gobernanza de Tecnologías de la Información, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades estratégicas de la entidad.
6. Dirigir, aprobar y liderar el diseño de las políticas, lineamientos, planes y herramientas en materia de tecnologías de la información, para atender los requerimientos de servicio del Instituto, sus procesos, usuarios internos y externos, y realizar su respectivo seguimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Definir, implementar, actualizar y mantener la arquitectura empresarial del Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MinTic y la Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Identificar las necesidades tecnológicas de la entidad, acompañando, evaluando y dando soporte técnico en los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología del Instituto de conformidad con la normatividad vigente.
9. Dirigir y coordinar la integración entre los sistemas de información del IDR D de manera que exista una correlación directa en la arquitectura empresarial, a fin de lograr los resultados institucionales de conformidad con la normatividad vigente
10. Dirigir y coordinar las políticas y estrategias para la prestación de los servicios de soporte tecnológico del IDR D y la atención de los requerimientos de los usuarios internos y externos en materia tecnológica de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Dirigir la política de provisión, implementación, mantenimiento y monitoreo de los sistemas y servicios de información, así como de los procesos de automatización que requiera el IDR D de acuerdo con la normatividad legal vigente.
12. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Plan Institucional y al plan estratégico en materia de tecnologías de la información – PETI de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Establecer y aplicar lineamientos para garantizar la trazabilidad, integralidad, accesibilidad y completitud de los datos del IDR D de conformidad con los procedimientos establecidos
14. Impartir lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad y ciberseguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y la interoperabilidad de los sistemas y aplicativos del IDR D de conformidad con los procedimientos establecidos
15. Adoptar, implementar y promover la aplicación de la estrategia de integración digital del estado, garantizando el cumplimiento de los principios de accesibilidad, privacidad y seguridad para los trámites de servicios ciudadanos digitales.
16. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar las Políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de conformidad con los procedimientos establecidos.
17. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integradado de Gestión de acuerdo con la normatividad legal vigente.
18. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 3°. OFICINA DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANIA.

Corresponde a la Oficina de Relacionamento Integral con la Ciudadanía el cumplimiento de las siguientes funciones:

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

1. Definir, implementar y actualizar los lineamientos y la política institucional de relacionamiento Estado – ciudadanía en el IDRD, en concordancia con las políticas distritales y nacionales de servicio a la ciudadanía, participación ciudadana, transparencia, acceso a la información pública, integridad y gobierno abierto.
2. Orientar a las dependencias del IDRD en la implementación y seguimiento de políticas, planes y programas relacionados con la interacción con la ciudadanía, cuando sea requerido de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Proponer ante la alta dirección estrategias y proyectos en materia de relacionamiento con la ciudadanía, en articulación con las dependencias que sean competentes, para su discusión y aprobación de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Definir las metodologías y dirigir los procesos de seguimiento y medición del relacionamiento con la ciudadanía, a través de herramientas que permitan la recopilación de información de caracterización, interacciones y satisfacción de la ciudadanía, sobre los servicios prestados por el IDRD de acuerdo con la normatividad legal vigente.
5. Analizar los resultados de las herramientas de medición y recopilación de información sobre el relacionamiento con la ciudadanía, y recomendar a las demás dependencias acciones para la mejora de la prestación de los servicios a su cargo conforme los lineamientos internos.
6. Dirigir la planeación, operación y mejora continua de los canales de atención presencial, telefónica y virtual, y las estrategias territoriales de atención a la ciudadanía del IDRD, promoviendo estándares de calidad, accesibilidad, inclusión y lenguaje claro de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Dirigir y coordinar las estrategias para la adecuada gestión de las PQRDS del IDRD y hacer seguimiento de su implementación conforme los lineamientos internos.
8. Definir los lineamientos para ofrecer una atención y orientación eficiente, clara y oportuna a la ciudadanía asegurando el acceso a los servicios, información y trámites ofrecidos por el Instituto de acuerdo con la normatividad legal vigente.
9. Definir e implementar acciones que promuevan la publicación proactiva y mejora de la información de interés ciudadano, la rendición de cuentas y la garantía del derecho de acceso a la información pública, en coordinación con las dependencias del Instituto de acuerdo con la normatividad legal vigente.
10. Articular los lineamientos generados por la Oficina, con las acciones que ejecutan las dependencias del IDRD en el marco de la implementación de las políticas Estado-ciudadanía, para su adecuada implementación de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Diseñar y asesorar estrategias de participación ciudadana en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión del IDRD, en articulación con la Oficina de Asuntos Locales de acuerdo con la normatividad legal vigente.
12. Representar al IDRD en instancias distritales e interinstitucionales sobre servicio a la ciudadanía, gobierno abierto, transparencia y participación de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4°. Modificar el artículo 10° de la Resolución 006 de 2017 de la Secretaría General el cual quedará así:

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

ARTICULO 10°.- SECRETARÍA GENERAL. Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Presentar propuestas para la formulación y elaboración de planes, políticas, estrategias, objetivos y metas que deban ser sometidas a consideración de la Junta Directiva y/o del Director General.
2. Orientar la gestión de las dependencias del Instituto, cuando la Dirección General lo requiera para el cumplimiento de las políticas, objetivos y estrategias misionales y de apoyo.
3. Liderar y coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos, que deban expedirse para el normal funcionamiento de la Entidad.
4. Ejercer la secretaría de la Junta Directiva del Instituto y garantizar el buen manejo, custodia y conservación de los, documentos, actos administrativos de Junta Directiva y comunicar a las dependencias interesadas las decisiones de Junta Directiva.
5. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la Secretaría General.
6. Liderar y coordinar los diferentes aspectos, componentes y procedimientos a implementar, con el fin de garantizar que el proceso de gestión documental de la Entidad se cumpla de acuerdo con las normas legales establecidas para ello y se aplique correctamente las tablas de retención documental.
7. Expedir y autenticar copias de los documentos que reposan en la Entidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al proceso de notificación de actos administrativos expedidos por el Instituto, con excepción de los expedidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno.
9. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Subsistema de Gestión Documental y Archivo-SIGA.
10. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia

ARTÍCULO 5°. Modificar el artículo 11° de la Resolución 006 de 2017, el cual quedará así:

ARTICULO 11°.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la Subdirección.
2. Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de inversión a cargo de la Subdirección
3. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los programas de desarrollo institucional y proponer estrategias orientadas al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios institucionales
4. Dirigir, coordinar y controlar la planeación, gestión y desarrollo de los programas y del proceso de administración del Talento Humano en sus componentes (provisión, capacitación y formación, inducción y reinducción, salud y seguridad en el trabajo;

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

- bienestar laboral, evaluación del desempeño y situaciones administrativas), así como en el procedimiento de liquidación y pago de nómina.
5. Verificar que se ejecuten las actividades relacionadas con la actualización y conservación de las historias laborales de los funcionarios de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos establecidos, en el subsistema de Gestión Documental, a fin de garantizar el suministro oportuno de la información que se requiera.
 6. Coordinar con las demás dependencias de la Entidad, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
 7. Dirigir los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas para su óptimo funcionamiento.
 8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución presupuestal, los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto, la certificación de las disponibilidades presupuestales de los rubros y el registro presupuestal, y la presentación de informes al respecto, así como, los traslados y adiciones cuando sea del caso.
 9. Responder por la contabilidad del Instituto, y por la presentación de los informes contables que se requieran.
 10. Liderar la presentación de los Estados Financieros de la Entidad, de acuerdo con las normas contables aplicables.
 11. Evaluar y controlar el manejo de recursos financieros en lo relacionado con recaudos, pagos y demás procesos propios de la dependencia a través de la Tesorería del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.
 12. Dirigir el manejo de los recursos financieros destinados a los fondos especiales cajas menores, avances y demás modalidades de manejo autorizados por la ley.
 13. Dirigir y coordinar la evaluación de los aspectos inherentes a la Información financiera de las propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación que adelanta el Instituto.
 14. Liderar la presentación de estudios sobre empréstitos internos y externos, operaciones de crédito y garantías, así como de las inversiones que deba efectuar el instituto e informes de manejo financiero que sean solicitados por la Dirección General o por Entidades Distritales, de acuerdo con la Ley.
 15. Desarrollar y ejecutar las políticas, normas y procedimientos relativos a la conservación, seguridad y distribución de bienes, al sistema de inventario físico y manejo del almacén, y promover su aplicación en las dependencias de la Entidad.
 16. Dirigir y controlar por el registro de los seguros y garantías que amparan los bienes de la entidad, y coordinar la elaboración de los Informes, la formulación de denuncias y la realización de trámites relacionados con el hurto o pérdida de bienes de propiedad del Instituto.
 17. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, intervención y mantenimiento de la sede administrativa donde opera la Entidad.
 18. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y logísticos (servicios de transporte, vigilancia, aseo, cafetería, entre otros) de la Entidad que se requieran para el adecuado funcionamiento de la misma.
 19. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los subsistemas ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
 20. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
 21. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia

“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022 y por la Resolución No. 002 de 2023.”

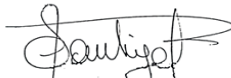
ARTÍCULO 6°. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

ARTÍCULO 7°.- Los demás artículos de la Resolución No. 006 del 7 de julio de 2017 y de la Resolución No. 002 del 24 de mayo de 2023 expedidas por la Junta Directiva del IDRD, continúan vigentes y no sufren modificación alguna.

ARTÍCULO 8°.- La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente la Resolución No. 006 del 7 de julio de 2017 expedida por la Junta Directiva del IDRD, modifica el artículo 1° de la Resolución 002 del 24 de mayo de 2023 de la Junta Directiva y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los **30-10-2025**



SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
PRESIDENTE



GABRIEL ERNESTO LAGOS MEDINA
SECRETARIO