
 <b>IMDRI</b> <small>INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGÜE</small>	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 1 de 25</b>



**PLAN ANUAL DE VACANTES  
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE  
IBAGUE IMDRI**

**JUAN CARLOS MONCALEANO TORRES  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO**

**2026**

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 2 de 25</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI constituye una herramienta de planificación del talento humano que permite identificar, analizar y proyectar las vacantes existentes y potenciales dentro de la planta de personal de la entidad. Este instrumento busca facilitar la gestión eficiente del recurso humano, garantizando la provisión oportuna de los empleos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

De esta manera, el Plan Anual de Vacantes se convierte en un insumo fundamental para la toma de decisiones en materia de gestión del talento humano, asegurando la continuidad en la prestación del servicio y el fortalecimiento institucional del IMDRI durante la vigencia 2026.

## 2. OBJETIVO

Planificar, identificar y administrar las vacantes existentes y potenciales en la planta de personal del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI, con el fin de garantizar la provisión oportuna de los empleos, el fortalecimiento de la gestión del talento humano y la continuidad en la prestación eficiente del servicio, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## 3. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Identificar y consolidar la información relacionada con las vacantes existentes y aquellas que puedan generarse durante la vigencia en la planta de personal del IMDRI.
- Establecer estrategias para la provisión de los empleos vacantes de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para la administración del talento humano en el sector público.
- Contribuir a la planeación del talento humano de la entidad, facilitando la toma de decisiones en materia de gestión y administración del personal.
- Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones institucionales del IMDRI mediante la adecuada gestión de las vacantes.
- Articular la información del Plan Anual de Vacantes con los demás instrumentos de planificación institucional y de gestión del talento humano.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 3 de 25</b>

#### **4. ALCANCE**

Junto con la PREVISION DE RECURSOS HUMANOS, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, el Instituto, en cuanto hace referencia a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

Asimismo, el plan constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones institucionales en relación con la administración del talento humano, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad operativa del IMDRI y garantizando la continuidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.


#### **5. PLATAFORMA ESTRATEGICA**

##### **5.1 MISION**

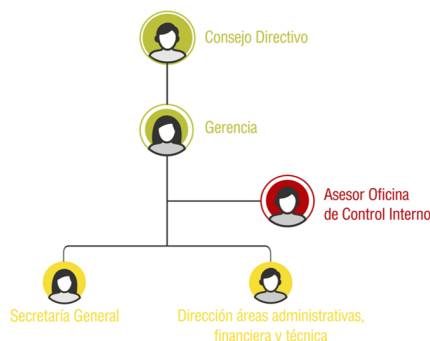
“Somos el Instituto municipal líder en el desarrollo de procesos deportivos y recreativos para todos los habitantes de Ibagué, contando con infraestructura deportiva, con el fin de fomentar la cultura de la actividad física, fortaleciendo los hábitos de vida saludable y el aprovechamiento del tiempo libre a través del uso idóneo de sus recursos humanos, técnicos, físicos y financieros dentro de un marco de eficiencia, economía y eficacia.”

##### **5.2 VISION**

“En el año 2028 el IMDRI será líder en deporte, actividad física y recreación, enfocando todos sus esfuerzos hacia un nuevo desarrollo en la cultura física en la capital tolimense, siendo determinantes en el crecimiento y fortalecimiento por medio de la unión de los ámbitos deportivo, recreativo, de hábitos y estilos de vida saludable de sus habitantes; a través del uso idóneo de sus recursos humanos, técnicos, físicos y financieros.”

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 4 de 25</b>

## 6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



La estructura organizacional del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI está conformada por el Consejo Directivo como máximo órgano de dirección, seguido de la Gerencia General y la oficina asesora de Control Interno, secretaria general, Asimismo, cuenta con la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica, de la cual dependen los procesos administrativos y los programas misionales relacionados con el deporte, la recreación y la actividad física.

## 7. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

Planta de Personal del IMDRI 2026		
Nivel / Cargo	Número de cargos permanentes	Observaciones
Gerente	1	Máxima autoridad administrativa y técnica
Secretario General	1	Apoyo directo a la gerencia
Director de Área Administrativa, Financiera y Técnica	1	Coordina áreas administrativas y técnicas
Asesor de Control Interno	1	Supervisión de cumplimiento normativo y control interno
Profesional Universitario	1	Apoyo en procesos misionales y administrativos
Técnico Administrativo	1	Gestión de trámites, logística y apoyo operativo
Asistencial / Secretaria	1	Apoyo administrativo y atención al público

- ✓ La planta es reducida frente a las necesidades de la entidad.
- ✓ Se complementa con personal contratado por prestación de servicios para cubrir funciones misionales y operativas.
- ✓ La institución proyecta fortalecer la planta de personal en función del crecimiento de programas deportivos y recreativos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 5 de 25</b>

## 8. METODOLOGIA DE LA PROVISION

Para la elaboración del **Plan Anual de Vacantes del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI**, se realizó un análisis de la planta de personal vigente, con el fin de identificar posibles vacantes definitivas o temporales y determinar las necesidades de provisión de empleo dentro de la entidad.

En este sentido, se efectuó la revisión de la estructura organizacional y de la planta de personal del Instituto, la cual actualmente está conformada por siete (7) empleos de planta, distribuidos de la siguiente manera:

- cuatro (4) cargos de libre nombramiento y remoción
- dos (2) cargos de carrera administrativa
- un (1) cargo provisto en provisionalidad.

Posteriormente, se verificó la situación administrativa de cada uno de los empleos, evidenciando que a la fecha no existen vacantes definitivas ni temporales dentro de la planta de personal, toda vez que los cargos se encuentran debidamente provistos.


No obstante, el Instituto mantendrá el seguimiento permanente a la situación administrativa de los empleos de la planta, con el propósito de identificar oportunamente posibles vacancias que se puedan generar por renuncia, retiro, traslado u otras situaciones administrativas.

En caso de generarse vacantes en empleos de carrera administrativa y mientras se adelantan los procesos de selección correspondientes a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, estos podrán ser provistos mediante nombramiento provisional, conforme a la normativa vigente, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

Finalmente, cuando se adelanten nuevos procesos de selección o concursos de mérito para proveer empleos de carrera administrativa, el Instituto actualizará el Plan Anual de Vacantes con el fin de reflejar las necesidades reales de provisión de cargos.

## 9. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION

El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI realizará seguimiento periódico a la planta de personal con el fin de identificar oportunamente las vacantes que se puedan generar.

	PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA	Código: PLA-SIG-100
		Versión: 02
	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Fecha: 09/12/2024
		Página 6 de 25

El Plan Anual de Vacantes podrá ser actualizado durante la vigencia cuando se presenten cambios en la planta de personal o en la situación administrativa de los empleos.

## 10. RESPONSABLE


La elaboración, seguimiento y actualización del presente Plan Anual de Vacantes estará a cargo de la **Dirección Administrativa, Financiera y Técnica**, o quien haga sus veces en la gestión del talento humano del Instituto.


## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
2024-12-09	Actualización del documento	01
25-02-10	Actualización del documento	02

## RUTA DE APROBACION

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Marcela Cruz Cargo: Contratista— Talento Humano Fecha:	Nombre: Juan Carlos Moncaleano. Cargo: Director Administrativo Financiero y Técnico Fecha:	Nombre: Felipe Roberto la Rota Cargo: Gerente Fecha:

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 7 de 25</b>

	<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANA</b>	<b>Código: PLA-SIG-100</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>PLAN: ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Fecha: 09/12/2024</b>
		<b>Página 8 de 25</b>