



PLAN ANUAL DE VACANTES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE
TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS.....	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. RESPONSABLE	4
3. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL QUE SUSTENTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)	4
3.1 MARCO NORMATIVO:.....	4
3.2 MARCO CONCEPTUAL.....	8
4. ALCANCE	10
5. ESTRUCTURA DE LA PLANTA ACTUAL	11
6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	14
7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	14
8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO.....	16
9. PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA.....	17

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes (PAV) de las Unidades Tecnológicas de Santander es un instrumento de planeación del talento humano que permite identificar, consolidar y actualizar la información relacionada con los empleos vacantes de la planta de personal, con el fin de programar su provisión conforme a la normatividad vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el PAV constituye un insumo fundamental para la planeación estratégica del empleo público y para la articulación con los procesos de provisión adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

En este sentido, las Unidades Tecnológicas de Santander formulan y publican anualmente el Plan Anual de Vacantes correspondiente a la vigencia 2026, como parte de los instrumentos de gestión del talento humano, orientado a garantizar la continuidad del servicio, la transparencia en la provisión de empleos y el fortalecimiento de la gestión institucional.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Identificar y consolidar la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva y temporal de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, con el fin de planificar su provisión conforme a la normatividad vigente y a las necesidades del servicio, como insumo para la planeación estratégica del talento humano durante la vigencia 2026.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar de forma permanente la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva y temporal de la planta de las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Identificar la forma de provisión de los empleos vacantes en las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Realizar la provisión de los empleos en vacancia definitiva o temporal, de conformidad con el *Procedimiento P-GA-04 Selección, Vinculación y Posesión*, y a la normatividad vigente.

2. RESPONSABLE

La Dirección Administrativa de Talento Humano es la dependencia responsable de coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Vacantes, de conformidad con la normatividad vigente.

3. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL QUE SUSTENTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)

3.1 MARCO NORMATIVO:

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye un instrumento de planeación del talento humano que permite identificar y consolidar la información de los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, con el fin de programar su provisión conforme a la normatividad vigente.

Así mismo, el PAV facilita la planeación y gestión de los concursos de mérito que se adelanten en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), de acuerdo con las necesidades del servicio y las capacidades institucionales.

Así mismo, resulta importante para comprender el PAV, el concepto de la planta de personal permanente, la cual es definida por el Departamento Nacional de la Función Pública, como aquella que está conformada por la planta estructural y la planta global. La primera nos habla de los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad. Cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones.

La segunda, nos indica los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna. Con este modelo, el jefe o director general de la entidad distribuirá los empleos y ubicará el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- a) Empleos públicos de carrera;
- b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- c) Empleos de período fijo;
- d) Empleos temporales.

Para conocer el concepto de empleos de carrera administrativa es importante remitirse a la Ley 909 de 2004, Título I, Capítulo I, artículo 5, el cual define un cargo de carrera administrativa como un empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; así mismo, en la mencionada ley se determinan las excepciones de empleos públicos que no corresponden a empleos de carrera administrativa.

En el Plan Anual de Vacantes (PAV) se tienen en cuenta las vacantes definitivas y no las vacantes temporales de carrera administrativa, de la Rama Ejecutiva tanto de orden nacional como territorial; cabe señalar que, de acuerdo con el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 648 de 2017, el empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre

- nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
 4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
 5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
 6. Por revocatoria del nombramiento. (...)"
 7. Por invalidez absoluta.
 8. Por estar gozando de pensión.
 9. Por edad de retiro forzoso.
 10. Por traslado.
 11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
 12. Por declaratoria de abandono del empleo.
 13. Por muerte.
 14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
 15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Finalmente, los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria, dependiendo de su naturaleza. En el caso de los empleos de carrera administrativa, las vacantes definitivas podrán ser provistas de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional, mientras se adelanta el respectivo concurso de méritos y se produce el nombramiento del titular en período de prueba, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias.

A continuación, se relacionan las principales normas en las que se fundamenta el Plan Anual de Vacantes para las Unidades Tecnológicas de Santander.

Tabla 1. Normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del proceso gestión del talento humano en las UTS

NORMA	AÑO DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Constitución Política de Colombia	1991	Menciona los objetivos, valores, derechos y principios que un país bajo esa Constitución se compromete a defender y seguir; así mismo, establece el Estado Social de Derecho e indica los objetivos fundamentales de esta.

NORMA	AÑO DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley 909	2004	Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 612 (Adiciona Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública)	2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado.
Ley 1960	2019	ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente (...).

NORMA	AÑO DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Decreto 498 (Modifica Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública)	2020	ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 2.2.5.3.2 del Capítulo 3 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así: Artículo 2.2.5.3.3 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden: (...)”

Fuente: Normativa del Gobierno Nacional

3.2 MARCO CONCEPTUAL

Tabla 2. Marco conceptual

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Empleo Público	El Decreto ley 770 de 2005, en su “artículo 2 noción de empleo. Se entiende por el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.
Planta De Personal	Es el conjunto de empleos permanentes con que cuenta las entidades públicas para dar cumplimiento a los objetivos, fines y desarrollar las competencias laborales.
Carrera Administrativa	Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará

CONCEPTO	DEFINICIÓN
	exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (Artículo 27 Ley 909 de 2004).
Encargo	Es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera que, si cumplen con los requisitos, el nominador que los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.
Concursos	Son procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos. El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos
Vacancia Definitiva	Es cuando el empleo no cuenta con un empleado titular, sea de carrera administrativa; se entiende que un empleo se encuentra vacante definitivamente, según las situaciones establecidas por el Artículo 2.2.5.2.1. del Decreto 648 de 2017
Vacancia Temporal	Es cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, según las situaciones establecidas en el Artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 648 de 2017.
Nombramiento Ordinario	Es aquel que se hace para proveer un empleo de Libre Nombramiento y Remoción

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Nombramiento Provisional	Es aquel que se hace de manera excepcional para proveer, de manera temporal un empleo de carrera Administrativa, cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados.
Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)	Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad. Aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la que se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.
Servidor Público	Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Oferta Pública de Empleos de Carrera Provisión de empleos públicos: pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. a. Empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012

4. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes de las Unidades Tecnológicas de Santander comprende la identificación, verificación y actualización de los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal, así como la planeación de su provisión conforme a la normatividad vigente. Así mismo, incluye el seguimiento permanente a las novedades que se presenten durante la vigencia fiscal, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la adecuada gestión del empleo público.

5. ESTRUCTURA DE LA PLANTA ACTUAL

De conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contar con información oportuna, confiable y actualizada sobre la planta de personal constituye un insumo fundamental para la adecuada gestión del talento humano, en tanto permite orientar la toma de decisiones y fortalecer la productividad institucional, contribuyendo de manera indirecta al bienestar de los ciudadanos y usuarios del servicio público.

En este sentido, la Dirección Administrativa de Talento Humano administra y actualiza de manera permanente la base de datos de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, la cual contiene información relacionada con la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, manual específico de funciones y competencias laborales, entre otros aspectos. Esta información permite la caracterización integral de los servidores públicos y constituye el principal insumo para la planeación y administración del talento humano institucional.

Con corte al 31 de diciembre de 2025, la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander se encuentra conformada por un total de ciento cuarenta y un (141) empleos, distribuidos por niveles jerárquicos de la siguiente manera:

Tabla 2. Número de empleos en la entidad por niveles

NIVELES	PLANTA GLOBAL
Directivo	20
Asesor	1
Profesional	59
Técnico	4
Asistencial	17
Docente de Carrera Administrativa	40
Total	141

Del total de empleos de la planta de personal, treinta y dos (32) corresponden a empleos de carrera administrativa, de los cuales cuatro (4) se encuentran en vacancia definitiva y han sido ofertados en el concurso de méritos denominado “*Entidades del Orden Territorial y Unidad de Alimentos para Aprender – UAPA*”, actualmente en etapa de inscripción. Así mismo, tres (3) vacantes definitivas adicionales ya fueron reportadas en el aplicativo SIMO para un próximo concurso de méritos.

Adicionalmente, la planta de personal está conformada por sesenta (60) empleos de libre nombramiento y remoción, dos (2) empleos de período fijo y cuarenta (40) empleos correspondientes a docentes de carrera.

A continuación, se presenta la proyección histórica de las Vacantes Definitivas de Carrera Administrativa (VDCA), de acuerdo con su forma de provisión:

Tabla 3. Proyección de vacantes definitivas de carrera administrativa (VDCA) por tipo de asignación en las UTS

AÑOS	VACANTES			
	En provisionalidad	En encargo	Sin proveer	Total VDCA
2025	8	5	0	13
2024	1	3	0	4
2023	1	2	0	3
2022	4	1	0	5

Dado que la información relacionada con las vacantes definitivas de carrera administrativa se actualiza de manera permanente, conforme se generan nuevas vacantes y se realizan las respectivas provisiones, se evidencia una variación en las modalidades de provisión transitoria durante las vigencias analizadas.

En particular, para la vigencia 2025 se observa un incremento significativo tanto en el número de vacantes provistas mediante encargo como en aquellas provistas mediante nombramiento provisional, en comparación con las vigencias anteriores, situación directamente asociada al aumento del total de vacantes definitivas de carrera administrativa registradas en dicho período.

Este comportamiento refleja una mayor dinámica en la movilidad del talento humano y en los procesos de retiro del servicio, así como la necesidad institucional de garantizar la continuidad en la prestación del servicio mientras se adelantan los respectivos concursos de mérito ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así mismo, se destaca que en todas las vigencias analizadas no se registran vacantes definitivas sin proveer, lo cual evidencia una adecuada gestión institucional en la atención oportuna de las vacantes y en la aplicación de los mecanismos transitorios de provisión previstos en la normatividad vigente.

En este contexto, y teniendo en cuenta que el análisis de las vacantes definitivas constituye un componente esencial para la planeación de los procesos de provisión, resulta necesario complementar dicho diagnóstico con la revisión detallada de la estructura actual de la planta de personal.

La identificación de la distribución de los empleos por niveles, denominaciones, códigos y grados permite dimensionar de manera integral la capacidad institucional, establecer relaciones entre la estructura organizacional y las necesidades de provisión, y orientar de forma técnica la gestión del empleo público durante la vigencia.

De esta manera, a continuación, se presenta la distribución detallada de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, con corte al 31 de diciembre de 2025, como insumo fundamental para la planeación de los procesos de provisión y el seguimiento a la gestión del talento humano institucional.

Tabla 4. Distribución Planta de Personal UTS

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	No. Cargos
Directivo	Rector de Institución Tecnológica	048	13	1
	Vicerrector de Institución Tecnológica	057	12	2
	Secretaria General Institución Tecnológica	066	11	1
	Director Administrativo	009	11	4
	Decano de Institución Tecnológica	003	11	2
	Jefe de Oficina	006	12	2
	Jefe de Oficina	006	11	5
	Jefe de Oficina	006	10	3
Asesor	Asesor	105	09	1
Profesional Universitario	Profesional Universitario	219	08	4
	Profesional Universitario	219	07	10
	Profesional Universitario	219	06	32
	Profesional Universitario Área Salud	237	06	1
	Profesional Universitario	219	05	12
Técnico	Técnico Operativo	314	04	1
	Técnico Administrativo	367	04	3
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	03	4

	Conductor	480	02	2
	Secretaría	440	02	9
	Auxiliar área de Salud	412	02	1
	Auxiliar servicios generales	470	01	1
Docente	Carrera Docente	N/A	N/A	40
Total de Empleos de la Planta de Personal de las UTS				141

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se tuvieron en cuenta los lineamientos y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de planificar la provisión de los empleos de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander durante la vigencia 2026.

En este sentido, el Plan incluye la relación detallada de la planta de empleos de la Institución, así como la identificación de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, en encargo o en provisionalidad, como mecanismos transitorios de provisión, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la adecuada prestación de las funciones institucionales.

Para su formulación se consideró la totalidad de las vacantes definitivas existentes en la planta de personal, es decir, aquellas que no cuentan con un titular de carrera administrativa, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas previstas en la ley.

7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

La metodología de provisión a corto plazo corresponde a las acciones que se adelantan para atender de manera inmediata las vacantes que se generen durante la vigencia, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

Selección

Para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, se realizará de manera mensual la identificación de las vacantes que se generen por alguna de las causales previstas en la normatividad vigente. La selección de los servidores para la provisión mediante encargo o nombramiento provisional se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el

desempeño del empleo, de conformidad con los procedimientos y disposiciones legales aplicables.

Movilidad

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando un empleo en vacancia definitiva es provisto por un servidor público en servicio activo, de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente.

Permanencia

La permanencia de los servidores públicos en el servicio se encuentra sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, artículo 37, entre los cuales se destacan:

- a) **Mérito:** Exigencia de una calificación satisfactoria del desempeño laboral, el logro de resultados y el desarrollo de competencias acordes con las funciones del empleo.
- b) **Cumplimiento:** Observancia de las normas que regulan la función pública y de las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación:** Participación activa de los servidores públicos en los procesos de evaluación del desempeño personal e institucional, conforme a la normativa vigente.
- d) **Promoción de lo público:** Compromiso con la defensa del interés general, el trabajo colaborativo y la protección de los derechos de los ciudadanos.

Retiro

El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas. En el caso de los empleos de carrera administrativa, la competencia para el retiro es reglada y debe efectuarse mediante acto administrativo motivado, de conformidad con las causales establecidas en la Constitución Política y la ley. En los empleos de libre nombramiento y remoción, la competencia es discrecional y se efectúa mediante acto no motivado, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el retiro del servicio de los empleados públicos puede producirse, entre otros casos, por insubsistencia, renuncia aceptada, reconocimiento de pensión, invalidez absoluta, edad de retiro forzoso,

muerte o terminación del período para el cual fue nombrado.

La Dirección Administrativa de Talento Humano realiza anualmente el análisis de las hojas de vida de los servidores de la planta global, con el fin de identificar con antelación las vacantes que puedan generarse por pensión de jubilación o edad de retiro forzoso, y mantener actualizada la información relacionada con estas situaciones.

Con corte al 31 de diciembre de 2025, se identificaron diecisiete (17) funcionarios en situación de prepensión, distribuidos así:

Tabla 5. Funcionarios en situación de pre pensionados

Edad (Años)	Cantidad	
	Hombres	Mujeres
60-62	1	2
63-65	6	2
66-70	4	2
Total	11	6

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual las vacantes que se generen por estas causas serán atendidas de manera oportuna conforme se presenten, garantizando la continuidad del servicio institucional.

8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

La provisión a mediano plazo corresponde a aquellas vacantes definitivas de carrera administrativa cuya provisión se realiza a través de listas de elegibles vigentes, producto de concursos de mérito adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En estos casos, se dará cumplimiento estricto a la normatividad legal vigente que regula la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa.

En ausencia de listas de elegibles, las vacantes continuarán siendo provistas de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, mientras se adelanta el respectivo concurso de méritos.

En este sentido, con el fin de avanzar en la provisión definitiva de las vacantes de carrera administrativa de la planta de personal de la Institución, la Dirección

Administrativa de Talento Humano realiza el reporte de la Oferta Pública de Empleos en Vacancia Definitiva a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del aplicativo SIMO, de acuerdo con los lineamientos establecidos por dicha entidad.

9. PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

Las actividades del Plan Anual de Vacantes de las Unidades Tecnológicas de Santander se desarrollarán durante la vigencia 2026, de acuerdo con la dinámica de la planta de personal y con los movimientos derivados de vacantes definitivas y temporales, así como de los mecanismos de provisión establecidos en la normatividad vigente.

El Plan de Actividades se concibe como una herramienta de gestión orientada a organizar, programar y realizar el seguimiento a las principales acciones relacionadas con la identificación, actualización y provisión de vacantes, permitiendo asegurar la continuidad del servicio y la adecuada administración del empleo público.

Las actividades previstas podrán ser ajustadas durante la vigencia de acuerdo con las necesidades del servicio, la generación de nuevas vacantes, la disponibilidad de listas de elegibles, los cronogramas definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de mérito, eficiencia y transparencia que rigen el empleo público.

A continuación, se presenta el Plan de Actividades y el Cronograma Anual para la vigencia 2026, los cuales constituyen el instrumento operativo para la ejecución y seguimiento del Plan Anual de Vacantes.

PLAN DE ACTIVIDADES – VIGENCIA 2026

Las actividades del Plan Anual de Vacantes se desarrollarán durante la vigencia 2026 de acuerdo con la dinámica de la planta de personal y los movimientos derivados de vacantes definitivas y temporales. El Plan de Actividades orienta la organización, programación y seguimiento de las acciones relacionadas con la identificación y provisión de vacantes, con el fin de asegurar la continuidad del servicio y la adecuada gestión del empleo público.

Las actividades podrán ajustarse durante la vigencia conforme se generen nuevas vacantes, se modifiquen las necesidades del servicio o se emitan lineamientos por parte de las autoridades competentes, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, eficiencia y transparencia.

Actividad	Descripción / Entregable	Responsable	Periodicidad	Medio de verificación
Actualización del Plan Anual de Vacantes	Documento actualizado y publicado conforme a los lineamientos normativos vigentes.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Anual (enero) y ajustes cuando aplique	Plan publicado en la Web Institucional
Identificación y actualización de vacantes	Consolidado y actualización permanente de vacantes definitivas y temporales de la planta de personal.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Mensual	Base de datos interna / Reportes de vacantes
Priorización de vacantes	Clasificación y priorización de vacantes según impacto en la prestación del servicio y necesidades institucionales.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Mensual	Base de datos interna / Reportes de vacantes
Provisión transitoria de empleos	Gestión de encargos o nombramientos provisionales conforme a la normatividad vigente.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Según necesidad	Actos administrativos / Actas de posesión
Gestión para provisión definitiva de empleos	Reporte de vacantes en OPEC/SIMO, solicitudes de uso de listas de elegibles y trámites ante la CNSC.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Según generación de vacantes y lineamientos y cronograma CNSC	Registros en SIMO / Comunicaciones oficiales
Verificación de requisitos	Revisión del cumplimiento de requisitos establecidos en el manual específico de funciones previo a la provisión de empleos.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Cuando aplique	Listas de chequeo / Soportes documentales
Seguimiento a procesos de provisión	Seguimiento al estado de encargos, provisionalidades y concursos en curso.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Permanente	Formatos y Registros internos
Gestión de retiros y novedades	Registro y trámite de novedades administrativas (retiros, renunciaciones, pensiones, etc.) y actualización de vacantes.	Dirección Administrativa de Talento Humano	Permanente	Actos administrativos / Registros internos

CRONOGRAMA ANUAL - VIGENCIA 2026

El cronograma anual se presenta como una guía para la ejecución y seguimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Vacantes durante la vigencia 2026. Las acciones se desarrollarán de manera permanente de acuerdo con las necesidades del servicio, la generación de vacantes y los cronogramas definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

El cronograma podrá ajustarse conforme a la dinámica de la planta de personal y al desarrollo de los procesos de provisión, garantizando una ejecución oportuna y articulada de las actividades.

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización Plan Anual de Vacantes	X											
Identificación y actualización de vacantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Priorización de vacantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Provisión transitoria de empleos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión ante la CNSC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación de requisitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento a procesos de provisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión de retiros y novedades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X