

	FORMATO	Código: PSIG -CAL- F - 07
	COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha aprobación: 20/02/2019
		Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	20/02/2019	Creación del documento	Líder SIG	Líder SIG	Director
02	01/12/2020	Cambio de logo y estructura documento	Líder SIG	Director	Director
03	14/12/2022	Se incluyen logos de ICONTEC –SGS	Líder SIG	Director	Director
04	06/08/2024	Cambio de logo	Profesional Calidad	Director	Director

PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

PROCESO

ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA

SOGAMOSO, 31 DE ENERO DE 2026

	FORMATO	Código: PSIG -CAL- F - 07
	COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha aprobación: 20/02/2019
		Página 2 de 5

PLAN ANUAL DE VACANTES – INTRASOG

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15, numeral 2, de la Ley 909 de 2004, el cual establece como función de las unidades de personal la elaboración del Plan Anual de Vacantes 2026 y su remisión al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) como insumo para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas públicas, el Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG formula el presente **Plan Anual de Vacantes 2026**.

Este documento constituye un instrumento fundamental de gestión del talento humano, mediante el cual se identifican los empleos que se encuentran en situación de vacancia temporal o definitiva dentro de la planta de personal del Instituto, así como las estrategias y mecanismos para su provisión, en concordancia con la normatividad vigente, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos institucionales.

El Plan Anual de Vacantes 2026 permite garantizar la adecuada prestación del servicio público a cargo de INTRASOG, asegurando la continuidad de las funciones misionales y administrativas, y contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y basada en el mérito.

Uno de los propósitos principales de este plan es suministrar información actualizada sobre los empleos vacantes, razón por la cual deberá ser objeto de revisión y actualización permanente cada vez que se presenten modificaciones en la planta de personal o se generen nuevas vacantes, ya sean temporales o definitivas.

1.OBJETIVO GENERAL

Diseñar y ejecutar estrategias de planeación anual, técnica y financiera para la provisión del talento humano del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG, que permitan cubrir oportunamente las necesidades de la planta de personal y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los empleos vacantes existentes en la planta de personal del Instituto y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria, cuando las necesidades administrativas y de gestión humana así lo requieran.
- Definir los mecanismos de provisión de los empleos vacantes, en estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes, priorizando el principio de mérito y la estabilidad del talento humano.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes 2026 del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG se aplica a todos los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, tanto en el nivel misional como administrativo.

	FORMATO	Código: PSIG -CAL- F - 07
	COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha aprobación: 20/02/2019
		Página 3 de 5

A través de este plan se establecen de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, permitiendo atender de forma oportuna las necesidades del recurso humano. Asimismo, facilita la identificación de los costos asociados a los empleos vacantes y la verificación de su financiación con cargo al presupuesto institucional.

La planeación contenida en este documento permite identificar con claridad el movimiento anual de la planta de personal, así como los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal y el mecanismo de provisión aplicable en cada caso.

3. RESPONSABLE

El Grupo de Trabajo del Área Administrativa y de Gestión Humana del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG será el responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y actualización del Plan Anual de Vacantes 2026, cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

4. REFERENCIA NORMATIVA

El Plan Anual de Vacantes 2026 del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- **Ley 909 de 2004**, artículo 15, literal b), que establece como función de las unidades de personal la elaboración del Plan Anual de Vacantes 2026 y su remisión al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Decreto 1083 de 2015**, artículo 2.2.22.3, que adopta las Políticas de Desarrollo Administrativo, entre ellas la Gestión del Talento Humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, la observancia del principio de mérito, el fortalecimiento de competencias y la implementación de instrumentos como el Plan Anual de Vacantes 2026.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Empleo Público

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 770 de 2005, el empleo público se define como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, así como las competencias requeridas para su desempeño, con el fin de cumplir los planes de desarrollo y los fines del Estado. Las funciones, requisitos y competencias de los empleos serán fijados por cada entidad, con sujeción a lo establecido por el Gobierno Nacional.

5.2 Clasificación de los empleos según la naturaleza de sus funciones

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, los empleos del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos. Estos cargos corresponden a la Gerencia Pública.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a la alta dirección de la entidad.

	FORMATO	Código: PSIG -CAL- F - 07
	COMUNICACIÓN INTERNA	Fecha aprobación: 20/02/2019
		Página 4 de 5

- **Nivel Profesional:** Incluye los empleos que demandan la aplicación de conocimientos propios de una profesión reconocida por la ley y que, según su complejidad, pueden implicar funciones de coordinación, supervisión y control.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.
- **Nivel Asistencial:** Incluye los empleos cuyas funciones corresponden a actividades de apoyo y complementarias a los niveles superiores.

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

- El Plan Anual de Vacantes 2026 se desarrollará conforme a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Los empleos del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG podrán ser provistos de manera definitiva o transitoria, mediante encargo o nombramiento provisional, según corresponda.
- Para tal efecto, el Área Administrativa y de Gestión Humana realizará una verificación mensual de las vacantes generadas por causales como renuncia, pensión, invalidez u otras previstas en la normatividad vigente.
- La provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa se efectuará mediante encargo o nombramiento provisional, conforme a las disposiciones legales aplicables. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

- **Procedimiento para la provisión de vacantes definitivas**

Cuando se presente una vacancia definitiva, se adelantará el siguiente procedimiento:

- Reporte de la vacante ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de verificar la existencia de listas de elegibles.
- Aplicación de las disposiciones del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para la provisión de empleos de carrera.
- Revisión de hojas de vida y verificación del cumplimiento de requisitos mínimos del cargo por parte del Área Administrativa y de Gestión Humana.
- Presentación de los candidatos que cumplan los requisitos a la Dirección del Instituto o a quien esta delegue.
- Continuación del trámite administrativo correspondiente para el nombramiento de la persona seleccionada.
- **6.1 Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción**
- Los empleos de libre nombramiento y remoción del Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG serán provistos conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la idoneidad del servidor público.

7. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SOGAMOSO – INTRASOG

- El Instituto de Tránsito y Transporte de Sogamoso – INTRASOG cuenta con una planta de personal orientada al cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, la cual será objeto de análisis permanente para identificar vacancias, necesidades de fortalecimiento institucional y oportunidades de mejora en la gestión del talento humano.

8. SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE VACANTES

- El seguimiento al Plan Anual de Vacantes 2026 estará a cargo del Área Administrativa y de Gestión Humana, la cual implementará un formato de control de planta de personal y vacantes por área. Este instrumento permitirá identificar el estado actual de la planta, la ubicación de los empleos, el número de vacantes y el tipo de vinculación.
- Asimismo, se registrará información relevante como nivel jerárquico, código y grado del empleo, nombre del servidor que lo ocupa, fecha de ingreso, encargos, asignación salarial y demás datos necesarios para la toma de decisiones relacionadas con la provisión de cargos y los movimientos de personal que se presenten por necesidades del servicio.

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	XXXX.2026	Aprobación del documento

Aprobación del documento			
Etap	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Angie Moreno Ricaurte	Contratista de Administrativa y Gestion Humana	
Revisó	Yaneth Cristina Carrero Pérez	Jefe del área Administrativa y de Gestión Humana.	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		