


	APOYO			CÓDIGO	PL-A-GH-07		
	GESTIÓN HUMANA			VERSIÓN	01		
				VIGENCIA	30	01	2026
		PAGINAS		1 de 18			

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. ASPECTOS DE PRESENTACIÓN


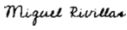


Con logo	Si	X	No		Tamaño de Papel:	Folio		Carta	X	Otro	
Márgenes	Arriba: 4 cms		Izquierda: 3 cms		Derecha: 3 cms		Abajo: 3 cms				
Tipo de letra	Fuente: Arial		Tamaño: 12		Interlineado: No aplica						
Paginación	Si	x	No		Firma:	No Aplica					

2. RESPONSABLES DE LAS COPIAS CONTROLADAS

Nº COPIA	CARGO	COPIA EN	
		PAPEL	ELECTRÓNICA
1	Página Museo Casa de la Memoria		x
2	Intranet		x

3. HISTORIAL

VERSIÓN	RESOLUCIÓN/ NRO. DE ACTA	FECHA			NATURALEZA CAMBIO
		DÍA	MES	AÑO	
1	Acta 01	30	01	2026	En coherencia con la Circular Externa 100-001-2025, el Decreto 1605 de 2024 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023-2030 del Gobierno Nacional, se han integrado nuevos enfoques orientados a la transformación digital, la conciliación laboral y la gestión del conocimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	VINCULÓ EN EL SIG
Firma 	Firma 	firma 	firma 
Cargo : Contratista Gestión Humana	Cargo: Contratista Sistema de Gestión de Calidad	Cargo: Subdirectora Administrativa	Cargo: Contratista Archivo
N° de acta y fecha: Acta 01 del 30 de enero del 2022		Nro. Resolución y fecha: 007 del 30 de enero del 2026	



2026

Plan anual de vacantes y previsión de empleo



Contenido

1. Introducción	4
2. Plan anual de vacantes	4
3. Plan de previsión de recursos humanos	5
4. Marco normativo	6
4.2. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	6
4.3. Decreto 612 de 2018: Integración y Publicación	7
5. Objetivo	7
6. Alcance	7
7. Metodología	7
8. Planta museo casa de la memoria	8
9. Vacantes actuales	10
10. Metodología de provisión	10
11. Plan de previsión de empleos cnsc	11



1. Introducción

Conforme a la Ley 909 de 2004, la planeación del recurso humano es un principio rector de la gestión pública. Bajo este marco, las unidades de personal —o quienes cumplan sus funciones— son responsables de elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes. Estos instrumentos integran la Dimensión 1 del MIPG, cuyo propósito es gestionar el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) en alineación con las prioridades estratégicas institucionales.

Esta planeación orienta la gestión del talento garantizando el principio de mérito en la provisión de empleos, el fortalecimiento de competencias, la optimización del servicio y la aplicación de estímulos al desempeño. En este sentido, el MIPG reconoce al talento humano como el activo más importante y el factor crítico de éxito para el cumplimiento de los objetivos y resultados de la entidad.

Particularmente, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano proveen la información técnica necesaria para identificar y gestionar las vacantes de forma eficiente. Por ello, se mantienen en constante actualización ante cambios o novedades temporales y definitivas. En cumplimiento de lo anterior, se presenta el presente plan, estructurado bajo los lineamientos y políticas fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

2. Plan anual de vacantes

El **Plan Anual de Vacantes** se consolida como el instrumento esencial para la planificación, administración y actualización de la información sobre los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva. Este mecanismo no solo define la forma de provisión de dichas plazas, sino que también permite a la entidad conocer su oferta real de empleos.

Su implementación responde a lo establecido en la **Ley 909 de 2004**, la cual, en su **artículo 15**, define a las unidades de personal —o quienes cumplan sus funciones— como la estructura básica de la gestión de recursos humanos en la administración pública. Entre sus funciones específicas, la norma destaca:

Literal a: Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.



Literal b: Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de suministrar información clave para la planeación del talento humano y la formulación de políticas públicas.

3. Plan de previsión de recursos humanos

El **Plan de Previsión de Recursos Humanos** se constituye como un instrumento esencial de gestión, diseñado para determinar las necesidades de personal bajo criterios cuantitativos y cualitativos. Su objetivo primordial es asegurar la prestación eficiente de los servicios y la entrega de productos institucionales.

Entendida como un proceso permanente e integrador, la planeación del talento humano busca la optimización de los recursos en beneficio de la sociedad, fundamentándose en los siguientes ejes:

- **Gestión Integral:** Planificar el desarrollo del recurso humano de manera holística y estratégica.
- **Racionalización:** Optimizar el despliegue del personal al servicio de los objetivos de la entidad.
- **Actualización Tecnológica:** Mantener la integridad y vigencia de los sistemas de información.

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos se han estructurado a partir de las variables definidas por el **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**. En su fase de maduración e integración, el plan incorporará indicadores adicionales que permitan identificar, medir y evaluar la gestión para una toma de decisiones basada en datos.



4. Marco normativo

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del **Museo Casa de la Memoria** se fundamentan en el siguiente ordenamiento jurídico, el cual regula la planeación, el ingreso y el desarrollo del talento humano en el sector público:

1.1. Ley 909 de 2004: Eje Rector del Empleo Público

Esta ley establece las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. Sus disposiciones clave incluyen:

- **Planeación del Recurso Humano (Art. 14):** Designa al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) como el ente competente para fijar las políticas en la materia.
- **Funciones de las Unidades de Personal (Art. 15):** Les asigna la responsabilidad de elaborar el Plan Anual de Vacantes y los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, remitiéndolos al DAFP para la formulación de políticas nacionales.
- **Plan de Previsión (Art. 17):** Obliga a la formulación anual de un plan que contenga el cálculo de empleos necesarios, la identificación de formas para cubrir necesidades cuantitativas/cualitativas y la estimación de costos presupuestales.
- **Sistemas de Información (Art. 18):** Establece la creación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público para garantizar la gestión y desarrollo de la Función Pública.

4.2. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015

Regula la provisión de empleos en el sector público:

- **Vacantes Definitivas (Art. 2.2.5.3.1):** Define que los empleos de libre nombramiento y remoción se proveerán mediante nombramiento ordinario o encargo. Para los empleos de carrera, la provisión debe realizarse mediante el sistema de mérito (periodo de prueba o ascenso), permitiendo el encargo o nombramiento provisional de forma transitoria mientras se surte el proceso de selección.



4.3. Decreto 612 de 2018: Integración y Publicación

Establece la obligatoriedad de integrar los planes institucionales al **Plan de Acción** de la entidad (Ley 1474 de 2011). Determina que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos deben ser publicados en la página web institucional a más tardar el **31 de enero de cada año**.

4.4. Lineamientos de Gestión y MIPG

- **Decreto 2482 de 2012 (Art. 3):** Define la Política de Gestión del Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), orientándola a la cualificación de los servidores, el mérito y la consecución de resultados.
- **Guía DAFP:** "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".

5. Objetivo

Gestionar la provisión de los empleos que presenten vacancia definitiva o temporal durante la vigencia 2026 en el Museo Casa de la Memoria. Esta gestión se orientará a la vinculación de servidores públicos competentes, priorizando el cumplimiento de las necesidades de la planta de personal mediante la ejecución de concursos de mérito en modalidad abierta..

6. Alcance

Determinar la modalidad de provisión para los empleos vacantes bajo los principios de la Ley 909 de 2004. El proceso contempla la identificación técnica de las plazas disponibles en la planta y la ejecución de las gestiones administrativas para su ocupación, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento del principio de mérito.

7. Metodología

El **Museo Casa de la Memoria** ha consolidado su Plan Anual de Vacantes siguiendo los lineamientos técnicos del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**. Este documento integra la relación pormenorizada de los cargos en vacancia definitiva esenciales para la continuidad del servicio, así como las vacantes temporales derivadas de las diversas situaciones administrativas previstas en la ley.



Clasificación por Niveles Jerárquicos

Conforme a la naturaleza de las funciones, competencias y requisitos de desempeño establecidos en el **Decreto 1083 de 2015**, los empleos de la entidad se categorizan en los siguientes niveles:

- **Nivel Directivo:** Comprende cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos estratégicos. Estos empleos están catalogados como de **Gerencia Pública**.
- **Nivel Asesor:** Agrupa empleos destinados a asistir, aconsejar y asesorar de manera directa a los empleados públicos de la alta dirección.
- **Nivel Profesional:** Incluye funciones que demandan la aplicación de conocimientos propios de carreras profesionales reconocidas por la ley. Según su complejidad, pueden ejercer labores de coordinación, supervisión y control de áreas encargadas de la ejecución misional.
- **Nivel Técnico:** Abarca empleos responsables del desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas, tanto misionales como de apoyo, incluyendo la aplicación de ciencia y tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende funciones de apoyo y tareas complementarias a los niveles superiores, caracterizadas por el predominio de actividades manuales o de ejecución simple.

8. Planta museo casa de la memoria

El Museo Casa de la Memoria rige su gestión de talento humano mediante el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado a través del Acuerdo 002 de enero de 2026 por el Consejo Directivo. Este documento compila y unifica las actualizaciones realizadas desde la creación del establecimiento público hasta la expedición de dicho acto administrativo. El manual detalla de manera pormenorizada los siete (7) empleos de la planta, especificando sus funciones sustanciales, así como las competencias laborales y comportamentales requeridas para cada cargo.



NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1 (UNO)	DIRECTOR	50	4D
1 (UNO)	SUBDIRECTOR	84	2D
1 (UNO)	JEFE DE CONTROL INTERNO	006	2D
PLANTA GLOBAL			
3 (TRES)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3P
1 (UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2P

ILUSTRACIÓN 1 PLANTA DE CARGOS ACUERDO N° 15 DEL 2016

Planta de empleos por nivel jerárquico

NIVEL	CANTIDAD
Director	1
Subdirector	1
Jefe Control Interno	1
Profesional Especializado	3
Profesional Universitario	1
Total	7

Planta de empleos por tipo de cargos

NATURALEZA EMPLEO	CANTIDAD
Libre Nombramiento	2
Periodo Fijo	1
Carrera Administrativa	4
TOTAL	7



Planta de empleos forma de vinculación

TIPO VINCULACIÓN	CANTIDAD
Nombramiento ordinario	3
Carrera Administrativa	3
Provisional	0
Vacantes	1
TOTAL	7

9. Vacantes actuales

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos del Museo Casa de la Memoria, a 31 de diciembre de 2025

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE SIN PROVEER
Profesional Especializado	222	3	Profesional	Vacante temporal

10. Metodología de provisión

La provisión de los empleos vacantes en la planta de personal del **Museo Casa de la Memoria** se realizará conforme a las siguientes modalidades legales:

- **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** Se proveerán mediante **nombramiento ordinario**, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo y siguiendo el procedimiento establecido en la **Ley 909 de 2004**.
- **Empleos de Carrera Administrativa:** Su provisión se efectuará bajo las siguientes figuras, en estricto orden de prioridad:
 - **Periodo de Prueba o Ascenso:** Con personas seleccionadas mediante el **sistema de mérito**, tras superar las etapas de concurso.



- **Encargo:** Mientras se surte el proceso de selección por mérito, el empleo podrá ser provisto transitoriamente por un servidor de carrera que cumpla los requisitos.
- **Nombramiento Provisional:** Se acudirá a esta figura de manera excepcional, únicamente cuando el empleo no pueda ser provisto mediante las situaciones anteriores.

11. Plan de previsión de empleos cnscc

De acuerdo con la naturaleza de los empleos, la planta de personal del Museo Casa de la Memoria cuenta con un (1) cargo de carrera administrativa. Actualmente, dicha vacante se encuentra en proceso de provisión mediante la convocatoria Antioquia 3. A la fecha, la entidad permanece a la espera de los resultados definitivos derivados de las pruebas aplicadas durante la vigencia 2025 para proceder con el trámite administrativo correspondiente.

