


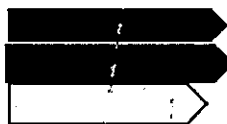
DOCUMENTO OFICIAL PLAN ANUAL DE VACANTES - 2026	Fecha: Enero 2026	
	Versión: 1.0	

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR - ICULTUR

PLAN DE VACANTES

Proceso de Gestión de Talento Humano.

VANEZA DAGUER TAMAYO.
Directora.




Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departamental CAD 3er
Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co



TABLA DE CONTENIDO


1. Introducción.
2. Objetivos
 - 2.1 Objetivos Especificos
3. Articulacion con MIPG
4. Alcance
5. Normatividad
6. Definiciones
7. Provision de los empleos publicos
8. Planta de personal
9. Reporte de Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa
10. Metodologia
11. Seguimiento y control
12. Reporte al DAFP.

DOCUMENTO OFICIAL PLAN ANUAL DE VACANTES - 2026	Fecha: Enero 2026	
	Versión: 1.0	

INTRODUCCION

En cumplimiento de lo establecido en el literal b) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar –ICULTUR– formula el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2026, como instrumento de planeación estratégica del Talento Humano.

Este Plan permite identificar, administrar y programar la provisión de los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal dentro de la planta de personal, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios culturales y turísticos a cargo del Instituto.

 Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departamental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

mpg

modelo integrado
de planeación
y gestión

OBJETIVOS

Establecer estrategias de planeación del recurso humano que permitan identificar y proveer oportunamente los empleos requeridos para garantizar la normal ejecución de las actividades del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.


OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre provisión de empleos públicos.
- ❖ Identificar los empleos en vacancia definitiva y temporal.
- ❖ Definir las modalidades de provisión conforme a la naturaleza del empleo.
- ❖ Facilitar la toma de decisiones en materia de gestión del talento humano.

ARTICULACIÓN CON MIPG

El Plan Anual de Vacantes se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, específicamente con la Dimensión de Talento Humano, en tanto:

- ❖ Garantiza la planeación del recurso humano con enfoque estratégico.
- ❖ Promueve la provisión de empleos con base en el mérito.
- ❖ Contribuye al fortalecimiento institucional y al logro de los objetivos misionales.
- ❖ Se integra con el Plan de Bienestar, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

DOCUMENTO OFICIAL PLAN ANUAL DE VACANTES - 2026	Fecha: Enero 2026	
	Versión: 1.0	

ALCANCE

Aplica a todos los empleos de la planta de personal del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción, durante la vigencia 2026.

NORMATIVIDAD

La fundamentación normativa en el que se soporta el Plan de Vacantes del Instituto de Cultura y turismo de Bolívar, está dada, entre otras, en las siguientes:

LEY 909 DE 2004

Literal b) artículo 15, el cual 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 2482 DE 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".

DECRETO 1227 DE 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública,

Dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional".

DECRETO 1083 DE 2015

Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departmental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

mpg

modelo integrado
de planeación
y gestión

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

- Fecha de fijación y número de la convocatoria.
- Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
- Entidad que realiza el concurso.
- Medios de divulgación.
- Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de

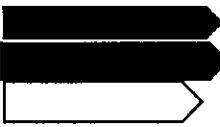
Competencias requeridas en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.

1. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
2. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
3. Duración del período de prueba;
4. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y
5. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales."

Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. 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.

 Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departmental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

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.

Ver Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010)


Artículo 2.2.5.3.2 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:

4. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
4. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los

 Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departmental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical".

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

DECRETO 1785 DE 2014

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera".

DEFINICIONES

CARRERA ADMINISTRATIVA

El artículo 27° de la Ley 909 de 2004, al referirse a la Carrera Administrativa, la define de la siguiente manera: "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 exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna".

EMPLEO PÚBLICO

El artículo 19° de la Ley 909 de 2004 en cuanto a la definición de empleo, señala: "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".

El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, al respecto de la noción de empleo, también lo define en el mismo sentido que la Ley 909 de 2004. De igual manera, establece éste decreto que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

FUNCIONARIO PÚBLICO

La Sentencia C-681 de 2003, en torno a la definición de funcionario público, señala: "Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas

y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departmental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 4° del Decreto 785 de 2005, al establecer las funciones generales de los empleos por niveles jerárquicos, establece lo siguiente:

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Parágrafo. Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, concejales, alcaldes Municipales o Distritales, alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, secretarios de Despacho, directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y directores, Gerentes o presidentes de entidades descentralizadas".

NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 3° del Decreto 785 de 2005, en cuanto a los niveles jerárquicos de empleos, señala: "Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial".

PROVISIONALIDAD

Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

SERVIDOR PÚBLICO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 123°, hace alusión a lo que se entiende por Servidor Público, al contemplar lo siguiente:

"Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio"

VACANTE

Según Concepto 168941 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se define la vacancia de la siguiente manera:

"En primer lugar, la Real Academia Española define vacante así: dicho de un cargo, un empleo o una dignidad que está sin proveer"

En ese sentido un empleo se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal

VACANTE DEFINITIVA

Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

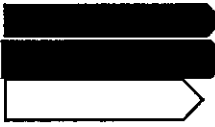
Estos pueden ser provistos de manera definitiva por nombramiento en período de prueba o en ascenso en periodo de prueba o por nombramiento ordinario o transitoriamente mediante encargo y/o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004.

 Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departamental CAD 3er Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

TRASLADO

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.

Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.

Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio

Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

REUBICACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

PROVISIÓN TRANSITORIA

Las vacantes temporales o definitivas podrán ser provistas mediante encargo o nombramiento provisional, de acuerdo con la normatividad vigente.

PLANTA DE PERSONAL

CODIGO	NIVEL	UBICACION	TIPO	GRADO
050	Directivo	Dirección general	Profesional especializado	2
009	Directivo	Dirección técnica decultura	Profesional especializado	1
009	Directivo	Dirección técnica deturismo	Profesional especializado	1
009	Directivo	Dirección administrativa y financiera	Profesional especializado	1
105	Asesor	Jurídica	Profesional especializado	1
105	Asesor	Planeación	Profesional especializado	1
105	Asesor	Dirección Administrativa y financiera	Profesional especializado	1
006	Directivo	Control Interno	Profesional universitario	1
219	Profesional	Infraestructura	Profesional universitario	1
425	Asistencial	Dirección general	Secretaría ejecutiva	1
440	Asistencial	Dirección general	Secretario	1

Tabla1: Planta actual

Con base lo anterior, se puede observar que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto posee una planta global, conformada por 11 cargos, los cuales se encuentran distribuidos por tipo de vinculación de la siguiente manera:

PLAN DE CARGOS INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR	
Planta de Cargos Aprobada	11
Carrera Administrativa	2
Libre Nombramiento	8
Periodo Fijo	1

Tabla 2: Cargos Aprobados

REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

En la actualidad el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar no cuenta con empleos en vacancia definitiva.

METODOLOGIA

El Plan fue elaborado conforme a los lineamientos del DAFP y la ESAP, a partir del análisis de la planta de personal, las situaciones administrativas y las necesidades del servicio.

SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

El seguimiento al Plan Anual de Vacantes estará a cargo del Área de Talento Humano, con apoyo de la Oficina de Control Interno, verificando:

- Actualización permanente de las vacantes.
- Concordancia entre planta de personal y provisión de empleos.
- Cumplimiento de la normatividad vigente.
- Reporte oportuno de información al DAFP.
-

Los resultados del seguimiento servirán como insumo para auditorías internas y externas.

REPORTE AL DAFP

El Instituto remitirá el Plan Anual de Vacantes y sus actualizaciones al Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a los plazos y formatos establecidos.

Proyecto	Ana María González	Apoyo a la Gestión T.H
Reviso	Irina de Guzman Herrea	Directora administrativa y financiera
Reviso	Vaneza Daguer T.	Director General
Aprobó	Comité institucional de gestión y desempeño	Comité institucional de gestión y desempeño

**DOCUMENTO OFICIAL PLAN ANUAL DE
VACANTES - 2026**

Fecha: Enero 2026

Versión: 1.0



Turbaco, Km 3-Sector Bajo Miranda, El Cortijo / Centro Administrativo Departamental CAD 3er
Piso, 2do Edificio / Tel.6517444 ext. 2326-2301| www.icultur.gov.co



modelo Integrado
de planeación
y gestión