



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

ELIECER CANDELO VIAFARA
Rector(E)

DANINSON MARTINEZ IBARGUEN
Secretario General

PAOLA ANDREA CAICEDDO HURTADO
Director Administrativo y Financiero

CAROLINA CALIMEÑO HURTADO
Jefe de la División de Desarrollo de Personal

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

Presentación

La Universidad del Pacífico, es un ente Universitario autónomo creado por la Ley 65 de 1988¹, con personería jurídica y régimen especial. Concebida como el modelo más apropiado para dotar a la región pacífica colombiana de un centro de educación superior, que formara profesionales en disciplinas contextualizadas con la excepcional oferta de recursos que posee la región, que al ser la primera universidad pública creada para desarrollar toda una región a través del conocimiento cuenta con la totalidad de programas académicos contextualizados a partir de los recursos que ofrece el pacífico y las necesidades que afrontan sus gentes (potencial hídrico, recursos pesqueros, marinos y de aguas interiores, recursos forestales, biodiversidad, situación estratégica privilegiada, potencial cultural, etc.).

En cuanto, la Universidad tiene como propósito contribuir al desarrollo social, ambiental, cultural y económico de la región y del país, formando líderes integrales, agentes de cambio, mediante la generación y transferencia del conocimiento científico y la potencialización de saberes tradicionales, con una oferta y cobertura pertinente y de alta calidad, cobran importancia las acciones institucionales en materia de gestión del talento humano en procura de contar con el personal suficiente y que disponga de las competencias necesarias para el óptimo desempeño institucional en cumplimiento de los estándares y disposiciones aplicables.

Perspectiva bajo la cual, la División para el Desarrollo del Personal realiza la provisión del talento humano a partir de información precisa en atención a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y con base en los Lineamientos de Planeación de los Recursos Humanos presenta el Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano actualizado con las necesidades de previsión del talento humano con cierre a la vigencia 2026. El presente documento se desarrolla en tres Etapas: en primer lugar, un análisis cuantitativo de la planta de personal, segundo, la identificación de las necesidades de Recurso Humano y finalmente la definición de acciones en cobertura para atender dichas necesidades.

¹ La Ley es una iniciativa parlamentaria.



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano 2026 de la Universidad del Pacífico se formula en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes que regulan la gestión del empleo público y la administración del talento humano, así como en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Este plan constituye un instrumento de planeación estratégica orientado a garantizar la provisión oportuna y eficiente de los empleos docentes y administrativos de la Institución, bajo los principios de mérito, igualdad, transparencia, publicidad y eficiencia, asegurando la continuidad y calidad de los procesos académicos, investigativos, de extensión y administrativos que soportan el cumplimiento de la misión institucional de la Universidad del Pacífico.

La formulación del Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano 2026 se fundamenta en el análisis de la planta de personal, las vacantes definitivas y temporales, las situaciones administrativas, los movimientos de personal y las necesidades institucionales proyectadas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, cuando a ello haya lugar, y las políticas institucionales de gestión del talento humano.

En este sentido, el plan se articula con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo Universitario y los planes operativos anuales, constituyéndose en una herramienta clave para la toma de decisiones, la optimización de los recursos humanos y el fortalecimiento de la capacidad institucional, contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño organizacional y al logro de los objetivos estratégicos de la Universidad del Pacífico durante la vigencia 2026



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planificar y gestionar de manera eficiente la provisión de las vacantes de los empleos docentes y administrativos de la Universidad del Pacífico durante la vigencia 2026, garantizando la disponibilidad del talento humano idóneo, en el marco de los principios de mérito, transparencia, igualdad y eficiencia, con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones misionales y el fortalecimiento de la capacidad institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y consolidar las vacantes definitivas y temporales de la planta de personal docente y administrativa de la Universidad del Pacífico, con base en el análisis de la estructura organizacional, las situaciones administrativas y las necesidades institucionales.
2. Programar y priorizar las acciones de provisión de vacantes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Garantizar que los procesos de provisión del talento humano se realicen bajo los principios de mérito, igualdad de oportunidades, publicidad y transparencia, promoviendo la selección del personal con las competencias requeridas para cada empleo.
4. Articular el Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo Universitario y los planes operativos anuales, asegurando coherencia en la planeación y ejecución de la gestión del talento humano.
5. Contribuir a la continuidad, calidad y eficiencia de los procesos académicos y administrativos mediante la provisión oportuna del talento humano requerido para el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad del Pacífico.
6. Fortalecer la toma de decisiones institucionales a través de información actualizada y confiable sobre la gestión de vacantes y provisión del talento humano.



Alcance

El Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano para la vigencia 2026 establece los lineamientos y acciones necesarias para la identificación, gestión y provisión de las vacantes de la planta de personal de la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

El plan aplica a todos los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, incluyendo cargos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo y empleos temporales, y contempla tanto las vacantes definitivas como las vacantes temporales que se generen durante la vigencia, derivadas de situaciones administrativas tales como licencias, comisiones, encargos, suspensiones, vacaciones, entre otras, de conformidad con la normativa vigente.

El alcance del plan comprende las etapas de diagnóstico y análisis de las vacantes, planeación de la provisión de los empleos, definición de los mecanismos de provisión permitidos por la ley (encargos, nombramientos provisionales, listas de elegibles, procesos de selección adelantados por la CNSC, entre otros), así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas durante la vigencia 2026, garantizando el respeto por los principios de mérito, igualdad, transparencia y publicidad.

Así mismo, el Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Estratégico de Talento Humano y los demás instrumentos de planeación institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del talento humano, la continuidad del servicio público y el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad.



Glosario

Con el fin de comprender más fácilmente el presente documento se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se encuentran definidas en el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca; Acuerdo 005 del 5 de agosto de 2009.

- **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 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).
- **Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):** Es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del Poder Público, de carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa, personalidad jurídica y patrimonio propio. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución y, en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad. (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).
- **Empleo:** Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas, deberes, derechos, atribuciones y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, e conformidad con la Ley y el Estatuto General de la Universidad, el Estatuto de Personal Administrativo y demás concordantes, con el propósito de satisfacer las necesidades permanentes de la Institución (artículo 12 del Acuerdo 005 del 5 de agosto de 2009).
- **Encargo:** Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

- **Evaluación del desempeño:** Proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al servidor público en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados. El propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, son indispensables para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).
- **Lista de elegibles:** Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).
- **Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.
- **Naturaleza General de las Funciones:** Clasificación Según La Naturaleza De Las Funciones Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.
 - ✓ *Nivel Directivo:* Comprende los empleados 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 de la rama ejecutiva del orden nacional.
 - ✓ *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 pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

- ✓ *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.
- **Niveles de los Empleos de la Planta de Personal Docente y Administrativo:** En el artículo 1 del Acuerdo 003 del 17 de mayo de 2013, establece la planta de cargos de la Universidad según su respectiva clasificación y denominación.
 - ✓ Nivel Directivo
 - ✓ Nivel Asesor
 - ✓ Nivel Profesional
 - ✓ Nivel Técnico
 - ✓ Nivel Asistencial
 - ✓ Docentes
 - **Nombramiento ordinario:** Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).
 - **Nombramiento provisional:** Nombramiento mediante el cual se provee empleos 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. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 - **Oferta pública de empleos de carrera (OPEC):** Es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad, el cual se consolida, basándose en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta de personal.



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

- **Traslado:** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con 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 para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).
- **Vacante definitiva:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- **Vacante temporal:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).



Normatividad

NORMATIVA	
Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.	Decreto 612 de 2018, “Por el cual se establecen las directrices generales para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Artículo 15, numeral 2, literal b.	Decreto 815 de 2018, “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
Ley 1960 de 2019, “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.	Lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC.
Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”.	



NORMAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD

Acuerdo 014 de 2005 “Por el cual se refrendan los Estatutos y Reglamentos en la Universidad del Pacífico”

Acuerdo 001 de 2009 “por el cual se adopta el reglamento de personal administrativo”.

Acuerdo 003 de 2009 “por el cual se adopta el Reglamento de Personal Docente de la Universidad del Pacífico”.

Acuerdo 006 de 2010 “por medio del cual se realizan modificaciones en la Planta Global Administrativa y Docente de la Universidad del Pacífico”.

Acuerdo 017 de 2015 “por medio del cual se autorizan acciones para el fortalecimiento de la planta docente de la Universidad del Pacífico”.

Acuerdo 064 de 2019 “por medio del cual se otorgan facultades al rector encargado para realizar cambios y modificaciones en la planta de personal de la Universidad del Pacífico”

Acuerdo 217 del 2025 “por medio del cual se modifica la planta de cargos de la Universidad del Pacífico.

Acuerdo Superior 226 del 2025, “por medio del cual se modifica la Planta de la Universidad del Pacífico y se incorporan los cargos para el funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción”



Alineación institucional

Tabla 1.

Alineación institucional frente a MIPG.

DIMENSIÓN MIPG POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PLANES/ PROGRAMAS O PROYECTOS	DESCRIPCIÓN DE RELACIÓN
<i>Dimensión del Talento Humano</i>	El Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano se ajusta a la dimensión del Talento Humano, por el desarrollo de mecanismos que llevan a vincular a través del mérito a servidores públicos con los perfiles y las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y la atención eficaz que los mismos presten a los grupos de valor.
<i>Política de Integridad</i>	El Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano contribuye a la Política de Integridad en la medida en que se trazan mecanismos transparentes que articulen elementos de integridad con un entorno de servicio público favorable al comportamiento ético de sus servidores públicos.
<i>Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).</i>	El Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano es parte integral de dicho plan y contribuye con el logro del objetivo porque permite establecer estrategias para la planeación y gestión del talento humano en la entidad.

Fuente: *Elaboración propia.*



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

Tabla 2.
Planta de cargos.

No.	Nivel	Denominación	Código	Grado
1	Directivo	Rector	0045	21
1	Directivo	Secretaria General	0037	18
1	Directivo	Director Académico	0060	18
1	Directivo	Director Administrativo y Financiero	0100	18
1	Directivo	Director de Bienestar	0085	17
8	Directivo	Directores de Programas	0085	17
3	Directivo	Directores de Departamento	0085	17
1	Directivo	Jefe de oficina de control interno Disciplinario	0085	17
1	Directivo	Director de Investigación	0060	17
1	Asesor	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1045	10
1	Asesor	Jefe Oficina asesora de Cooperación	1020	10
1	Asesor	Jefe oficina Asesora de Control Interno	1020	10
1	Ejecutivo	Director de Proyección social	0060	23
4	Profesional	Profesionales Especializados	2028	19
1	Profesional	Director de Registro y Control	2028	18
1	Profesional	Jefe de Mantenimiento de Equipo de Informática	2028	18
5	Profesional	Profesionales Especializados	2028	17
1	Profesional	Jefe de Archivo Correspondencia	2028	12
1	Profesional	Profesional Universitario	2028	10
2	Técnico	Técnicos	3124	18
3	Asistencial	Secretaria Ejecutiva	4210	23
7	Asistencial	Secretarias	4178	14
5	Asistencial	Servicios Generales	4064	13

Fuente: *Elaboración propia.*

Vacantes actuales



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos de la Universidad del Pacífico, con corte a 31 de diciembre del 2025.

Tabla 4.

Vacantes planta de cargos a 31 de diciembre de 2025.

ADMINISTRATIVOS

Nivel	Denominación	Código	Grado	No. De Cargos	No. De Vacantes	Tipo de Vacancia
Directivo	Rector	0045	21	1		
Directivo	Secretaria General	0037	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Director Académico	0060	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Director Administrativo y Financiero	0100	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Director de Investigación	0060	17	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Director de Bienestar	0085	17	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Directores de Programas	0085	17	8		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Directores de Departamento	0085	17	3		Libre Nombramiento y Remoción
Asesor	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1045	10	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Jefe de Control Disciplinario Interno de Instrucción	0085	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Asesor	Jefe Oficina asesora de Cooperación Internacional	1020	10	1		Libre Nombramiento y Remoción



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

Asesor	Jefe oficina Asesora de Control Interno	1020	10	1		Libre Nombramiento y Remoción
Directivo	Director de Proyección social	0060	17	1		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Profesionales Especializados	2028	19	3		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Director de Registro y Control	2028	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Jefe de Mantenimiento de Equipo de Informática	2028	18	1		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Profesionales Especializados	2028	17	5		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Jefe de Archivo Correspondencia	2028	12	1		Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Profesional especializado	2028	19	1	1	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional	Profesional universitario	2028	10	1	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico	Técnicos	3124	12	2		Nombramiento Provisional
Asistencial	Secretaria Ejecutiva	4210	23	3		Nombramiento Provisional
Asistencial	Secretarias	4178	14	7		Nombramiento Provisional
Asistencial	Servicios Generales	4064	13	5		Nombramiento Provisional
TOTAL, VACANTES:						2
<i>Nota: no se incluye el cargo de Rector(a) en las plazas vacantes</i>						

Fuente: Elaboración propia.



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

DOCENTES

Número de empleos	Denominación	No. Docentes Nombrados	No. De Vacantes	Tipo de Vacancia
44	TIEMPO COMPLETO	16	28	Concurso de méritos
20	TIEMPO PARCIAL	0	20	Concurso de méritos
TOTAL, VACANTES			48	

De igual manera, es indispensable señalar los empleos vacantes por retiro como consecuencia de la pensión de jubilación o vejez en plena atención del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, que en concordancia con el artículo 2.2.11.1.1. del Decreto 1083 de 2015, señala las causales de retiro del servicio de los funcionarios que desempeñen empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, dentro de los cuales se encuentra el “Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez”. Hecho por el cual, la Universidad del Pacífico establece como fundamental detallar la situación de los servidores de la entidad con miras a exponer quienes ya cuentan con los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez y quienes se encuentran dentro de la categoría establecida en la Ley, referida a que están dentro de los tres (3) años antes para cumplir con los requisitos de edad, tiempo de servicio para tener dicho derecho, así:

Tabla 5.

Servidores pre-pensionados y con pensión causada a diciembre del 2025

Servidores en pre-pensión			Servidores con el derecho a pensión causado		
Nivel	Hombres	Mujeres	Nivel	Hombres	Mujeres
<i>Directivo</i>	0	0	<i>Directivo</i>	0	2
<i>Asesor</i>	0	0	<i>Asesor</i>	0	0
<i>Profesional</i>	0	4	<i>Profesional</i>	0	0
<i>Técnico</i>	0	1	<i>Técnico</i>	0	0
<i>Asistencial</i>	1	0	<i>Asistencial</i>	0	6
<i>Docente</i>	0	6	<i>Docente</i>	0	5
TOTAL	1	11	TOTAL	0	13
Total H + M	12		Total H + M	13	

H: Hombres // M: Mujeres

Fuente: *Elaboración propia.*



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

Metodología de provisión

La provisión de los empleos vacantes de la planta global de la Universidad del Pacífico se hará conforme lo establecido en el Acuerdo 055 de 2009 “Estatuto de Personal Administrativo” y las demás disposiciones que reglamentan los procesos de vinculación del personal docente y administrativos, así:

Tabla 6.

Provisión de vacantes.

Estamento	Disposición
<u>Acuerdo 055 de 2009</u>	
Administrativo	Artículo 35. Proceso de selección. El proceso de selección de personal administrativo de la Universidad del Pacífico, es el conjunto secuencial de procedimientos y los específicos para la provisión de empleos vacantes, cuya finalidad es la de seleccionar, de entre los candidatos cualificados, al aspirante más idóneo para el desempeño del cargo.
	Artículo 36. Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción. La provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción se hará con un aspirante que demuestre la competencia profesional, la capacidad y la experiencia exigidas para el ejercicio del cargo. La vinculación de los empleados de libre nombramiento se efectuará con nombramiento ordinario y mediante resolución rectoral.
	Artículo 37. Provisión de empleos de carrera. La provisión de los empleos de carrera se hará mediante proceso de selección, cuyas pautas generales están previstas en el Reglamento de Carrera Administrativa Universitaria. El nombramiento se efectuará en período de prueba mediante resolución rectoral.
	Artículo 38. Provisión de empleos desempeñados por trabajadores oficiales. Los trabajadores oficiales serán vinculados contractualmente, a término indefinido o a término fijo, con período de prueba, y sus funciones, deberes, derechos y obligaciones, se estipularán en el contrato de trabajo. Los términos de selección de los trabajadores serán los previstos en el Reglamento Interno de Trabajo.



Artículo 39. Otras formas de provisión. Además de las anteriores, las formas de proveer un empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera, vacantes temporal o definitivamente, serán:

1. **Por Traslado:** Consiste en la ubicación temporal o definitiva del empleado en un cargo equivalente a aquel del cual se es titular en su nivel y grado de remuneración, para desempeñarlo en la sede habitual de trabajo o en otra que establezca la Universidad dentro o fuera del municipio de Buenaventura. El traslado puede implicar cambio de funciones, no obstante, no se podrá exigir al empleado, si acepta el traslado, requisitos adicionales para su desempeño.
2. **Por Encargo:** Consiste en la ubicación temporal del empleado en un cargo de nivel similar o superior a aquel del cual es titular, mientras se provee en propiedad o en período de prueba según sea su categoría. El término del encargo no podrá exceder de seis (6) meses, y los requisitos de su ejercicio serán los mismos que se exigen para el desempeño del empleo vacante.
3. **Por Ascenso:** Consiste en la ubicación de un empleado de carrera, con base en el mérito, en un cargo de nivel o grado superior, conforme al procedimiento previsto por el Reglamento de Carrera Universitaria.

Parágrafo: Las formas de provisión indicadas en el presente artículo no podrán conculcar los derechos adquiridos, ni desmejorar las condiciones laborales que tenía el empleado en su cargo anterior.

Docente	Principalmente según dispone el Capítulo II del Título III, Título X y XI del Acuerdo 003 de 2009 “por el cual se adopta el Reglamento de Personal Docente de la Universidad del Pacífico”.
---------	---

Fuente: *Elaboración propia.*

De igual manera, la Universidad del Pacífico en plena observancia de la ley general de contratación y demás disposiciones legales vigentes podrá ante la carencia de servidores para el cumplimiento de labores propias de la institución concurrir a métodos de contratación como la de prestación de servicios y contratos de Apoyo de la Gestión para ocupar empleos transitorios según las necesidades.



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

Cronograma

La planificación para proveer vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tiene en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la Universidad del Pacífico, mediante la aplicación de procesos y actividades secuenciales y continuas sujetas a adaptación y cambios, orientadora de la toma de decisiones que clarifican el propósito central de la institución, la seleccionan objetivos a cumplir, la identificación de puntos claves de éxito, analiza los riesgos y oportunidades, e igualmente apoya como ya se dijo, la decisión e implementa y evalúa estrategias a largo plazo.

Para lo cual, se realizarán las siguientes acciones:

Tabla 7.

Cronograma actividades.

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO					
Objetivos	Productos	Actividades	Responsable	Corto plazo (1 año)	
				Inicio	Fin
Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión definitiva.	Listado de Vacantes remitido por la División para el Desarrollo del Personal.	Comunicar a la División para el Desarrollo del Personal para que identifique en la planta las vacantes temporales y/o definitivas existentes a la fecha.	División para el Desarrollo del Personal	01/01/2026	31/12/2026
		Revisión de disponibilidad presupuestal requerida.			
		Evaluar la necesidad real de cada dependencia para iniciar proceso.			
Desarrollar acciones de atención al personal en proceso de retiro/desvinculación de la entidad.	Programa de desvinculación asistida.	Desarrollar las acciones necesarias para lograr un retiro/desvinculación asistida del personal de la universidad según corresponda.	División para el Desarrollo del Personal	01/01/2026	31/12/2026



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

Lograr la provisión temporal de los cargos vacantes.	Realizar la contratación y/o vinculación provisional, ocasional / catedrática o por OPS de en los cargos vacantes de la universidad.	Vinculación de personal para ocupar temporalmente las vacantes de la Universidad.	División para el Desarrollo del Personal	01/01/6	31/12/2026
Lograr la provisión definitiva de los cargos vacantes incluidos en el proceso de selección, en las modalidades abierto y en ascenso mediante la CNSC.	Realizar apertura de un proceso de selección de personal de carrera administrativa.	Desarrollar actividades requeridas para la apertura de un proceso de méritos mediante la CNSC para la provisión de vacancias definitivas de la Universidad.	División para el Desarrollo del Personal	01/01/2026	31/12/2026
Seguimiento a la provisión	Informes de seguimientos	Verificar estado de vacantes y cumplimiento del plan	División para el Desarrollo del Personal	Semestral	31/12/2026

Fuente: *Elaboración propia.*

Nota: *Este plan es susceptible de ajustes, toda vez que, la Universidad del Pacífico se encuentra en proceso de actualización y rediseño institucional de la planta administrativa y docente.*

Consideraciones sobre la inclusión en el proceso de vinculación

En el desarrollo del Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano, la entidad garantizará la aplicación de criterios de inclusión, igualdad y no discriminación en los procesos de vinculación, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Los procesos de provisión de empleos se fundamentarán en el principio de mérito, asegurando igualdad de oportunidades a todas las personas que cumplan con los requisitos del cargo, sin distinción por razones de género, orientación sexual, identidad de género,



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

etnia, discapacidad, edad, condición socioeconómica, religión, opinión política o cualquier otra condición protegida por la ley.

La entidad promoverá la inclusión laboral de personas con discapacidad, adoptando ajustes razonables en los procesos de selección y vinculación, de conformidad con la Ley 361 de 1997, la Ley 1618 de 2013 y las directrices del DAFP, garantizando accesibilidad física, comunicacional y procedimental cuando sea requerido.

Así mismo, se fomentará la participación de grupos étnicos, en el marco del respeto por la diversidad cultural y los derechos fundamentales, y se promoverá la equidad de género en los procesos de vinculación, atendiendo los enfoques diferenciales y de derechos contemplados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En los casos en que la provisión de empleos se realice mediante concursos de mérito adelantados por la CNSC, la entidad dará cumplimiento a las reglas establecidas en las convocatorias respectivas, garantizando la publicidad, transparencia y acceso a la información. Para las modalidades de encargo y nombramiento provisional, se observarán estrictamente los requisitos legales y se aplicarán criterios objetivos que eviten cualquier forma de discriminación o favoritismo.

Finalmente, la entidad realizará seguimiento a la implementación de estas consideraciones, con el fin de identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de una gestión del talento humano incluyente, transparente y alineada con los valores del servicio público.



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

Programa de desvinculación laboral asistida 2026

INTRODUCCIÓN

El empleo constituye un eje fundamental en la vida del individuo, tanto en su dimensión personal como social, ya que proporciona estabilidad económica, integración social, seguridad e independencia, elementos esenciales para el desarrollo y la realización personal. En contraste, las situaciones de desempleo pueden generar consecuencias negativas a nivel biológico, psicológico y social, tales como ansiedad, deterioro de la autoestima, afectaciones al autoconcepto, síntomas psicósomáticos, depresión y, en casos más severos, el desarrollo de conductas adictivas.

Asimismo, la pérdida del empleo implica una disminución de los ingresos económicos, lo que puede provocar cambios significativos en el estilo de vida e incluso dificultar la cobertura de las necesidades básicas. A nivel organizacional, los procesos de desvinculación laboral no solo impactan a los trabajadores retirados, sino también al personal que permanece en la institución, afectando el clima laboral, incrementando la incertidumbre y generando posibles disminuciones en la productividad y en la imagen institucional.

En este contexto, el Programa de Bienestar Universitario de la Universidad del Pacífico tiene como objetivo promover la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, así como fortalecer una cultura organizacional basada en el sentido de pertenencia, la motivación y la calidez humana. Dentro de sus áreas de intervención se contempla la Calidad de Vida Laboral, la cual incluye la Desvinculación Laboral como una herramienta de gestión del talento humano orientada a acompañar los procesos de cambio institucional.

En cumplimiento de los requisitos legales vigentes, la Universidad del Pacífico, a través de la División de Desarrollo de Personal y Bienestar Universitario, establece el Programa de Desvinculación Laboral Asistida, el cual define las acciones necesarias para fortalecer y humanizar el proceso de retiro de los servidores públicos durante su período de aplicación.



Justificación

El desarrollo de los programas liderados por la División de Desarrollo de Personal de la Universidad del Pacífico se enmarca en la promoción de la Calidad de Vida Laboral, entendida como la existencia de un entorno laboral percibido por el servidor público como satisfactorio, seguro y propicio para su bienestar integral y desarrollo personal y profesional. Este entorno se fundamenta en condiciones laborales que favorecen la satisfacción de las necesidades básicas, la motivación, el desempeño eficiente y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, generando un impacto positivo tanto en la productividad institucional como en el clima organizacional.

Dentro de los campos de intervención de la Calidad de Vida Laboral, la Desvinculación Laboral Asistida constituye un componente fundamental, al configurarse como un proceso de orientación, sensibilización y capacitación dirigido a los servidores públicos próximos a egresar, con el fin de promover actitudes de adaptación, resiliencia y aprovechamiento de nuevas oportunidades frente al período de desempleo. De igual manera, este proceso brinda acompañamiento a los servidores en condición de prepensionados, facilitando su transición y adaptación a una nueva etapa de vida.

En este contexto, y en concordancia con el Plan Anual de Vacantes y Provisión del Talento Humano 2026 de la Universidad del Pacífico, se hace necesaria la implementación del Programa de Desvinculación Laboral Asistida, como una estrategia de apoyo integral a los procesos que el servidor público puede enfrentar a lo largo de su trayectoria profesional, tales como la jubilación, el retiro voluntario, la desvinculación laboral, los procesos de modernización administrativa y las reformas a la planta de personal. Estos procesos generan impactos directos en las dimensiones laboral, social y familiar del individuo, por lo cual resulta indispensable contar con un programa que contribuya a mitigar sus efectos y promueva una transición ordenada, digna y responsable.



OBJETIVOS

General: Preparar a los servidores públicos y demás personal vinculado a la Universidad del Pacífico que se encuentren próximos al retiro, mediante la implementación de estrategias integrales de acompañamiento y apoyo, que faciliten un proceso de desvinculación planificado, digno y sin traumatismos, promoviendo su bienestar personal, familiar y social.

Específicos:

1. Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Universidad presionándoles herramientas y estrategias para afrontar de manera positiva la transición hacia la vida postlaboral, incluyendo la planificación de nuevas oportunidades profesionales o roles significativos.
2. Preparar integralmente a los pre pensionados, promoviendo la adopción de un enfoque positivo hacia su retiro mediante el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que faciliten su adaptación al nuevo ciclo de vida.
3. Brindar apoyo psicológico y social al personal próximo a la desvinculación y sus familiares, favoreciendo su bienestar emocional y fortaleciendo la resiliencia ante los cambios asociados al retiro laboral.

Marco normativo

- Constitución Política de Colombia: Principios de mérito (Art. 53, 54) Igualdad de oportunidades para los trabajadores
- : Modifica la Ley 909, enfocándose en la provisión de empleos de carrera mediante concursos de mérito y el encargo.
- Decreto Ley 760 de 2005 y normas específicas para sistemas de carrera y la provisión transitoria de empleos (encargo, provisionalidad).
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Art.2.2.11.1.2, 2.2.11.1.3
- Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. Art. 75.
- Decreto 1950 de 1973 “Por el cual se reglamentan los Decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil”.
- Decreto 36 de 1998 “Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993”. Art. 1, art. 2, art.3, art.4, art. 5.



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026

- Decreto 36 de 1998 “Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la Ley 100 del 1993”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” Art. 2.2.5.2.1., art. 2.2.11.1.1, art. 2.2.11.1.3, art. 2.2.11.1.4, art. 2.2.11.1.7.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.” Art. 262
- Ley 1821 de 2016 “Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas”. Art. 2, art. 3, art. 4, art. 10.
- Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Art 5
- Ley 797 de 2003 “Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales”. Art. 1, art. 3.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

Términos y definiciones

- **Pre – pensionado:** Son aquellos servidores que cumplan con los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o de vejez dentro de los tres años siguientes o, en otras palabras, aquellos a los que les falta tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez.
- **Desvinculación asistida:** “Es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación, dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo Posible”.
- **Retiro laboral voluntario:** Voluntad de decisión del servidor público de admitir o apartarse de su labor en el cargo que ocupa.



Beneficiarios

El Programa de Desvinculación Laboral Asistida de la Universidad del Pacífico comprende un conjunto de acciones orientadas a facilitar el retiro asistido y la desvinculación definitiva de los servidores de la institución que cumplen con la edad de retiro forzoso y los requisitos para acceder al derecho pensional. Este programa busca generar beneficios tanto para la persona que se retira como para el entorno organizacional, promoviendo una transición ordenada y positiva, y fortaleciendo la continuidad de relaciones respetuosas y constructivas entre la Universidad y el empleado desvinculado.

Por lo anterior, los beneficiarios del Programa de Desvinculación Laboral Asistida serán: Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Universidad del Pacífico que, por el cumplimiento de la edad de retiro forzoso y/o de los requisitos para acceder al derecho pensional, se encuentren próximos a su desvinculación laboral. En particular, serán beneficiarios aquellos servidores que se encuentren en etapa de prepensión, es decir, mujeres y hombres de setenta (70) años o más, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 321 de 2017.

Etapas del programa

Tabla 8.

Etapas y actividades programa.

Ítems	Etapas	Actividad	Fecha
1	Enlistamiento	Socializar e informar al personal funcionario próximo al retiro sobre el Programa de Desvinculación Laboral Asistida, en coherencia con el Plan Estratégico de Recursos Humanos, como una herramienta de gestión ordenada de la salida del servicio activo, asegurando la continuidad institucional, la transferencia de conocimiento y una transición planificada y digna. Aplicar encuesta a los servidores y demás personal vinculado en proceso de retiro. Articulación con cajas de compensación y agencia pública de empleo para el desarrollo de actividades de formación para el personal en	



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y
PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2026**

		proceso de retiro y/o con proyección de desvinculación. Establecimiento de la oferta institucional para el personal en proceso de retiro y/o de desvinculación en 2026.	
2	Formación	Realizar Curso-taller en temas como autoestima, manejo del estrés y en manejo de emociones, finanzas personales y resiliencia. Agenda de formación ofertada por una entidad de fondo de pensiones.	
3	Acompañamiento	Aplicar una encuesta al personal en proceso de retiro o desvinculación para identificar expectativas, necesidades de acompañamiento, intereses de formación y percepción sobre el proceso, con el fin de orientar adecuadamente las acciones del Programa de Desvinculación Laboral Asistida	

Fuente: *Elaboración propia.*

Evaluación del programa

Con el apoyo de profesionales de la Facultad de Psicología de la Universidad del Pacífico, se llevará a cabo la evaluación del programa mediante la aplicación de instrumentos de medición antes y después de la intervención (test pre y post). Esto permitirá determinar de manera objetiva el impacto de la intervención en los ámbitos social, personal, familiar y ocupacional del personal próximo al retiro, proporcionando información clave para la mejora continua del Programa de Desvinculación Laboral Asistida.