



Institución
Universitaria
Digital de
Antioquia

digitalidad próxima

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

www.iudigital.edu.co

ORD No 74 de 2017 • Vigilada MinEducación

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1 OBJETIVOS	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivos Específicos	4
2 ALCANCE	4
3 MARCO NORMATIVO	5
4 DEFINICIONES	7
4.1 Empleo	7
4.2 Encargo	7
4.3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	7
4.4 Nombramiento Ordinario	8
4.5 Traslado	8
4.6 Reubicación	8
4.7 Vacante Definitiva	8
4.8 Vacante Temporal	8
5 RESPONSABLES	8
6 DESARROLLO DEL PLAN	9
6.1 Previsión del Talento Humano	10
6.2 Análisis De Planta Actual	10
6.3 Planta de personal por Nivel Ocupacional	11
6.4 Planta de personal provista	12
6.5 Planta de personal provista por género	13
6.6 Planta de personal provista por edad	13
6.7 Planta de personal provista por nivel educativo	13
7 ANÁLISIS DE LAS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES	17
8 RECURSOS	17
9 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	19
10 INDICADORES	19
10.1 Nivel de provisión de la Planta de Personal (%)	20

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Previsión del Recurso Humano de la Institución Universitaria Digital de Antioquia constituye el instrumento mediante el cual se realiza el análisis prospectivo de las necesidades de personal en las diferentes áreas de la Institución, en relación con la planta global de cargos y su estado de provisión. Este análisis permite identificar la disponibilidad de talento humano con las competencias necesarias para el adecuado desempeño de las funciones asignadas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La finalidad del Plan de Previsión de Recursos Humanos es estimar las necesidades actuales y futuras de personal, considerando los perfiles, requisitos y competencias requeridas para cada empleo, con el propósito de asegurar la capacidad misional y administrativa de la Institución. En este sentido, el Plan orienta los procesos de selección, vinculación y destinación del talento humano, garantizando una estructura organizacional adecuada y el fortalecimiento del desempeño institucional.

Para la elaboración del presente Plan se tuvieron en cuenta los lineamientos y recomendaciones establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como su articulación con otros instrumentos de gestión del talento humano, tales como el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y los elementos asociados al clima organizacional y al riesgo psicosocial. Esta articulación permite una visión integral de la gestión del recurso humano, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Dada su naturaleza transversal y su alineación con los planes institucionales, el Plan de Previsión de Recursos Humanos se constituye en un instrumento fundamental para la gestión, administración y dirección estratégica del talento humano, facilitando la toma de decisiones orientadas a la optimización de los recursos y al cumplimiento de la misión institucional.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia se estructura en cinco componentes principales: la definición de los objetivos y el alcance del Plan; el marco normativo y conceptual, con fundamento en los lineamientos del DAFP; la definición de responsabilidades y la descripción de los componentes del Plan, que incluyen la identificación de necesidades y el análisis de la planta de cargos; la proyección y disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026; y, finalmente, el seguimiento y la evaluación de su ejecución.

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Definir, para la vigencia 2026, las acciones orientadas a identificar y garantizar la disponibilidad de personal administrativo y docente con las competencias necesarias para desempeñar los empleos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia de manera eficiente, eficaz y con calidad, en coherencia con las necesidades de la planta de personal, contribuyendo al fortalecimiento del crecimiento institucional y al desarrollo integral de las personas que conforman la IU Digital de Antioquia.

1.2 Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal administrativo y docente para la vigencia 2026, en concordancia con los requerimientos institucionales y la capacidad de la planta de personal.
- Estimar los costos asociados al personal derivados de la identificación de dichas necesidades, con el propósito de garantizar el aseguramiento financiero y la disponibilidad presupuestal para su atención.
- Diagnosticar las necesidades de personal, priorizando estrategias de cobertura mediante medidas internas, tales como procesos de capacitación y fortalecimiento de competencias, movimientos de personal (reubicación de servidores y de cargos), aplicación de situaciones administrativas y acciones de transferencia del conocimiento, entre otras, que permitan optimizar el uso del talento humano disponible.

2 ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia inicia con el análisis de las necesidades de personal, continúa con la evaluación de la disponibilidad del talento humano y culmina con la programación de las medidas de cobertura orientadas a atender dichas necesidades, en coherencia con los objetivos institucionales y la capacidad de la planta de personal.

El Plan tiene aplicación general sobre la planta global de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, y sus medidas permiten determinar el personal requerido para atender las necesidades identificadas en las diferentes áreas, garantizando la adecuada provisión del recurso humano y la continuidad en la prestación del servicio.

3 MARCO NORMATIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia se elabora en cumplimiento del marco constitucional y legal que regula la gestión del talento humano en las entidades públicas, así como de los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Constitución Política de Colombia	Artículo 125: Establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carácter público y que su provisión debe atender los principios de mérito y eficiencia, garantizando el adecuado funcionamiento de la administración pública.
Ley 909 de septiembre de 2004	Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”
Decreto 2482 de 2012	Establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, incorporando la gestión del talento humano como un componente esencial para el logro de resultados institucionales.
Decreto 1499 de 2017	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual incorpora la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y orienta a las entidades públicas a planificar, gestionar y evaluar el recurso humano de manera integral.
Decreto 612 de 2018	Dispone la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, incluyendo el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, los cuales deben ser formulados y publicados anualmente.
Decreto 2365 de 2019	Establece medidas para promover el ingreso de jóvenes al servicio público, incentivando su vinculación en los procesos de provisión de empleos y en la planificación del recurso humano.
Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Guías y orientaciones técnicas para la formulación del Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Vacantes y la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, así como para el reporte y seguimiento a través del FURAG y la Matriz GETH.
Decreto Ley 1960 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto número 1737 de 2009. Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.
Decreto 1800 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, preceptúa que “Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad. b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional. f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio. PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales”.
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.
Resolución Rectoral 1531 de 2023	“Por medio del cual se distribuye la planta global de cargos del personal directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de la Institución Universitaria Digital de Antioquia”

NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Resolución Rectoral 202402162 de 2024	Por la cual se expide el manual específico de funciones, requisitos y competencia para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
Resolución Rectoral No. 202402430 de 2024	“Por la cual se modifica el anexo No. 1, del artículo 6 de la Resolución Rectoral No 202402162 de 2024, modificada por la Resolución Rectoral No. 202402430 de octubre de 2024, correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital”
Resolución Rectoral No. 202503103	“Por la cual se modifica el anexo No. 1, del artículo 6 de la Resolución Rectoral No 202402162 de 2024, modificada por la Resolución Rectoral No. 202402430 de octubre de 2024, correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital”

4 DEFINICIONES

4.1 Empleo

Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, así como las competencias, requisitos y habilidades necesarias para su adecuado desempeño, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los planes institucionales y los fines del Estado.

4.2 Encargo

Situación administrativa mediante la cual un servidor público asume, de manera temporal y total o parcial, las funciones de otro empleo que se encuentra vacante de forma temporal o definitiva, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, por el término establecido en la normatividad vigente y previo cumplimiento de los requisitos del empleo a proveer.

4.3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Es el modelo de gestión del Estado colombiano que integra los sistemas de planeación, gestión, control y evaluación, con el fin de simplificar los procesos institucionales,

fortalecer la gestión pública y orientar las entidades hacia el logro de resultados y la generación de valor público.

4.4 Nombramiento Ordinario

Acto administrativo mediante el cual la autoridad nominadora designa a una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción, verificando que reúna los requisitos y competencias exigidos para el ejercicio del cargo, de conformidad con la normatividad vigente.

4.5 Traslado

Modalidad de provisión mediante la cual un empleo vacante de manera definitiva es provisto con un servidor público en servicio activo, siempre que el cargo a proveer tenga funciones afines, pertenezca a la misma categoría y exija requisitos mínimos similares. El traslado también puede realizarse mediante permuta entre empleados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

4.6 Reubicación

La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo a otra dependencia dentro de la misma planta global de la entidad, atendiendo la naturaleza de las funciones del cargo y las necesidades del servicio. La reubicación se formaliza mediante acto administrativo y no implica cambio de empleo, sino de dependencia o área de desempeño.

4.7 Vacante Definitiva

Se presenta cuando un empleo no cuenta con un titular vinculado de manera permanente, como consecuencia de situaciones tales como renuncia aceptada, retiro del servicio u otras causales previstas en la normatividad vigente.

4.8 Vacante Temporal

Corresponde a la situación en la cual un empleo cuenta con un titular vinculado, pero este se encuentra separado transitoriamente del ejercicio del cargo debido a situaciones administrativas como licencias, comisiones, encargos u otras previstas en la ley.

5 RESPONSABLES

La Dirección de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia es la responsable de la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan de Previsión de Recursos Humanos, así como de su ajuste cada vez que se presenten vacantes temporales o definitivas en la planta de personal, en concordancia con la

normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

6 DESARROLLO DEL PLAN

El desarrollo del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia comprende el conjunto de actividades orientadas a identificar, analizar y atender las necesidades de personal administrativo y docente para la vigencia 2026, en concordancia con los objetivos institucionales, la capacidad de la planta de personal y la disponibilidad presupuestal.

Este proceso se estructura en tres etapas principales, así:

- a. Previsión del talento humano, orientada a identificar las necesidades futuras de personal de acuerdo con los planes institucionales, la dinámica organizacional y los retos estratégicos de la IU Digital de Antioquia.
 - Análisis de la planta de personal, que incluye la revisión y caracterización de la planta actual, a partir de los siguientes aspectos:
 - Planta de personal por nivel ocupacional.
 - Planta de personal provista.
 - Planta de personal provista por género.
 - Planta de personal provista por grupos etarios.
 - Planta de personal provista por nivel educativo.
- b. Definición y programación de medidas de cobertura, encaminadas a garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la Institución, mediante la implementación de acciones que permitan atender de manera oportuna las necesidades identificadas.

Cada una de estas etapas permite contar con información objetiva y actualizada que facilite la toma de decisiones en materia de gestión del talento humano, promoviendo el uso eficiente del recurso humano disponible, el fortalecimiento de competencias y la alineación de la planta de personal con los requerimientos estratégicos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

6.1 Previsión del Talento Humano

La Dirección de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia es la responsable de elaborar, presentar, mantener y actualizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos, así como de realizar su seguimiento y evaluación periódica. Para tal efecto, deberá efectuar los ajustes correspondientes cada vez que se presenten vacantes en la planta de personal, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, la adecuada provisión de los empleos y la alineación del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales.

Así mismo, la Dirección de Recursos Humanos articulará el presente Plan con los demás instrumentos de planeación institucional, en especial con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes, asegurando una toma de decisiones oportuna, basada en información actualizada y en las necesidades reales de la Institución.

6.2 Análisis De Planta Actual

La planta de personal administrativo aprobada para la Institución Universitaria Digital de Antioquia está conformada por cincuenta y ocho (58) empleos, los cuales permiten atender los compromisos y responsabilidades estratégicas, misionales y de apoyo de la Institución. Dicha planta se encuentra establecida mediante la Resolución Rectoral No. 202503103 y se distribuye de la siguiente manera:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL, CARGOS
DIRECTIVO	Rector	048	03	Periodo	1
	Vicerrector	098	02	LNR	3
	Secretario General	064	02	LNR	1
	Director	009	01	LNR	11
	Decano	007	01	LNR	4
ASESOR	Asesor	105	02	LNR	1
	Asesor	105	02	LNR	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	03	LNR	1
	Profesional Universitario	219	04	LNR	9
	Profesional Especializado	222	05	LNR	6
	Profesional Especializado	222	06	LNR	4
	Profesional Especializado	222	07	LNR	5
	Profesional Especializado	222	08	LNR	6

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL, CARGOS
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	02	LNR	2
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	05	LNR	1
	Conductor	480	04	LNR	1
	Auxiliar Administrativo	407	04	LNR	1

Tabla 1: Planta de cargos actual 31 de diciembre de 2025- **Fuente:** Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes, con corte al 31 de diciembre de 2025, la planta de cargos cuenta con un total de cincuenta y ocho (58) empleos, de los cuales uno (1) se encuentra en situación de vacancia y cincuenta y siete (57) se encuentran provistos, tal como se presenta en la siguiente tabla:

NIVEL OCUPACIONAL	VACANTES	PROVISTOS	CANTIDAD
Directivo	1	19	20
Asesor	0	2	2
Profesional	0	31	31
Técnico	0	2	2
Asistencial	0	3	3
TOTALES	1	57	58

Tabla 2: Situación actual de la planta con corte a 31 de diciembre de 2025-Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

6.3 Planta de personal por Nivel Ocupacional

La Tabla 3 presenta la distribución del personal administrativo de acuerdo con el nivel ocupacional, evidenciando que la planta de personal se encuentra conformada mayoritariamente por servidores del nivel profesional, quienes representan el 53 % del total de los empleos. Este resultado indica que más de la mitad de los cargos requieren, como mínimo, la obtención de un título profesional para el adecuado desempeño de las funciones asignadas.

En conjunto, esta distribución da cuenta de una estructura ocupacional predominantemente orientada a funciones de carácter profesional y directivo, coherente con las necesidades técnicas, operativas y estratégicas de la gestión institucional.

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE CANDIDATOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	20	35%
Asesor	2	3.5%

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE CANDIDATOS	PESO PORCENTUAL
Profesional	31	53%
Técnico	2	3.5%
Asistencial	3	5.0%
TOTALES	58	100%

Tabla 3: Empleos por nivel ocupacional-Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD DE EMPLEOS	DEDICACIÓN
Docente Ocasional	120	Tiempo Completo

Tabla 4: Docentes Ocasionales 31 de diciembre de 2025 Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

6.4 Planta de personal provista

Muestra la distribución de la planta de personal provista de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, según el nivel ocupacional. Se evidencia que el nivel profesional concentra la mayor participación, con 31 empleos, equivalentes al 56 % del total de cargos provistos, lo que refleja una estructura orientada al desarrollo de funciones técnicas y especializadas.

El nivel directivo representa el 33 % de la planta provista, con 18 empleos, lo cual indica una participación significativa de cargos asociados a la dirección, coordinación y toma de decisiones, 3 empleos (5,4 %), del nivel técnico, 2 empleos (4 %), y asesor, con 1 empleo (1,6 %).

En conjunto, esta distribución permite identificar una planta de personal provista predominantemente en los niveles profesional y directivo, en coherencia con las necesidades operativas, técnicas y estratégicas de la gestión institucional.

NIVEL	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	19	33%
Asesor	2	3.5%
Profesional	31	54%
Técnico	2	3.5%
Asistencial	3	6%
TOTALES	57	100%

Tabla 6: Planta de Personal Administrativo – IU Digital de Antioquia ocupada a 31 de diciembre de 2025
Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

6.5 Planta de personal provista por género

La distribución de la planta de personal provista de la Institución Universitaria Digital de Antioquia según género. Se observa una participación equilibrada entre hombres y mujeres, con 29 hombres (49 %) y 28 mujeres (51 %), lo que refleja una composición cercana a la paridad de género dentro de la planta administrativa.

Esta distribución evidencia un entorno laboral diverso e inclusivo, donde ambos géneros están representados de manera proporcional, contribuyendo al fortalecimiento de la equidad y la igualdad de oportunidades en la institución.

GÉNERO	CANTIDAD	PESO PORCENTUAL
Mujeres	28	49%
Hombres	29	51%
Totales	57	100%

Tabla 7: Composición de la planta de personal administrativo por género. -Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

6.6 Planta de personal provista por edad

La distribución del personal administrativo por rangos de edad evidencia que la mayor concentración de servidores se ubica en el grupo etario de 40 a 49 años, el cual representa aproximadamente el 40 % de la planta de personal. A este le sigue el rango de 30 a 39 años, que concentra el 35 % de los empleados, consolidándose como el segundo grupo con mayor participación dentro de la entidad.

Por su parte, el personal comprendido entre los 50 y 59 años representa el 25 % del total de la planta provista. Finalmente, se observa que no se registran servidores en el rango de 20 a 29 años, lo que equivale a una participación del 0 %.

RANGO POR EDADES	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Entre 20 y 29 años	0	0%
Entre 30 y 39 años	20	35%
Entre 40 y 49 años	23	40%
Entre 50 y 59 años	14	25%
Totales	57	100%

Tabla 8: Distribución planta de personal por rango de edades-Fuente: Elaboración propia GH

6.7 Planta de personal provista por nivel educativo

La planta de personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia presenta el siguiente nivel de formación académica. Esta información permite identificar la preparación y competencias del talento humano, y constituye un insumo

fundamental para la planificación de procesos de capacitación, desarrollo profesional y gestión del conocimiento dentro de la institución:

FORMACIÓN ACADEMICA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	FORMACIÓN ACADEMICA
Doctorado	02	3.5%
Maestría	20	35%
Especialización	28	49%
Universitaria	4	7%
Tecnológica	1	1.8%
Técnica	1	1.8%
Bachiller	1	1.8%
Totales	57	100%

Tabla 9: Formación académica Fuente: Elaboración propia GH

La información evidencia que la mayor proporción de funcionarios administrativos cuenta con formación en especialización, representando el 49 % de la planta. Le siguen los niveles de maestría (35 %) y doctorado (3,5 %). Así mismo, el 7 % de los funcionarios posee formación universitaria, mientras que los niveles tecnológico, técnico y bachiller representan cada uno el 1,8 % del total de la planta administrativa.

Durante el año 2025, se presentaron vacancias dentro de la planta de personal, las cuales fueron cubiertas conforme a los procedimientos establecidos, garantizando la continuidad de las funciones y el adecuado cumplimiento de los compromisos institucionales.

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Decano Facultad Ciencias y Humanidades	Hermes Jaime Iván Gutiérrez Piedrahita	30/01/2025	Renuncia Voluntaria	Esteban Zapata Trejos	31/01/2025	Provisto
Asesor Vic. Académica	Esteban Zapata Trejos	30/01/2025	Renuncia Voluntaria	Hermes Jaime Iván Gutiérrez Piedrahita	31/01/2025	Provisto
Profesional Especializado	Juan José Barrientos Restrepo	15/02/2025	Renuncia Voluntaria	Diana Carolina Bedoya Giraldo	18/02/2025	Provisto
Profesional Especializado	Jhon Jaime Tuberquia Carvajal	24/02/2025	Renuncia Voluntaria	Babinton Darío Flórez Moreno	07/04/2025	Provisto
Director de bienestar			Vacante	Jhon Jaime Tuberquia Carvajal	25/03/2025	Provisto
Profesional Especializado	Luz Mery Bedoya Osorio	28/02/2025	Renuncia Voluntaria			Supresión
Vicerrector Académico	Jorge Alberto Gómez López	01/04/2025	Renuncia Voluntaria	Juan José Torres Ramírez	07/04/2025	Provisto

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Profesional Especializado	Carlos Mauricio Valencia Henao	02/04/2025	Renuncia Voluntaria	Geraldin Andrea Rivero Beltrán	20/06/2025	Provisto
Profesional Especializado	Babinton Darío Flórez Moreno	06/04/2025	Renuncia Voluntaria	Luz Amalia Zapata Marín	07/04/2025	Provisto
Director Jurídico	Camilo Alexander Hurtado Castaño	06/04/2025	Renuncia Voluntaria	Pedro Aicardo Rojas Quirama	07/04/2025	Provisto
Profesional Especializado	Pedro Aicardo Rojas Quirama	06/04/2025	Renuncia Voluntaria	Cristian Andrés Echeverri Jaramillo	07/04/2025	Provisto
Profesional Especializado	Cristian Andrés Echeverri Jaramillo	06/04/2025	Renuncia Voluntaria	Alexander Mejía Román	07/04/2025	Provisto
Director De Calidad	Erika Magaly Patiño Álvarez	15/05/2025	Renuncia Voluntaria	Sandra Juliet Clavijo Zapata	16/05/2025	Provisto
Decano Facultad Ciencias y Humanidades	Esteban Zapata Trejos	15/05/2025	Traslado	Erika Magaly Patiño Álvarez	16/05/2025	Provisto
Decana De La Facultad De Educación	Sandra Juliet Clavijo Zapata	15/05/2025	Renuncia Voluntaria	Esteban Zapata Trejos	16/05/2025	Provisto
Decana De La Facultad De Ingenierías Y Ciencias Agropecuarias	Ana Paola Montoya Ríos	15/05/2025	Renuncia Voluntaria	Jhonantan Arroyave Jaramillo	04/11/2025	Provisto
Directora De Investigación	Jacqueline Castaño Duque	15/05/2025	Renuncia Voluntaria	Ana Paola Montoya Ríos	16/05/2025	Provisto
Decana Facultad Ciencias Administrativas			Vacante	Jacqueline Castaño Duque	16/05/2025	Provisto
Profesional Especializado			Vacante	Natali Molina Paneso	09/07/2025	Provisto
Profesional Universitario	Sindy Vanesa Naranjo Sánchez	07/10/2025	Traslado	Elda Mónica Restrepo	08/10/2025	Provisto
Profesional Especializado	Angela María Parra Rodríguez	06/10/2025	Renuncia Voluntaria	Sindy Vanesa Naranjo Sánchez	07/10/2025	Provisto
Profesional Especializado	Clara Paula Roldan Palacio	04/07/2025	Renuncia Voluntaria	Angela María Parra Rodríguez	07/10/2025	Provisto
Profesional Especializado	Eliana Mileidy López Álvarez	01/07/2025	Renuncia			Supresión

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Profesional Especializado			Vacante	Clara Paula Roldan Palacio	04/07/2025	Provisto
Profesional Especializado	Salim Radi Ovalos	31/07/2025	Renuncia Voluntaria	Andrés Enrique Barrera Morales	01/08/2025	Provisto
Directora de Recursos humanos	Luz Ofelia Rivera Restrepo	03/11/2025	Renuncia Voluntaria	Carlos Eduardo Ortega Zapata	04/11/2025	Provisto
Director De Posgrado	Carlos Eduardo Ortega Zapata	03/11/2025	Renuncia Voluntaria	Luz Ofelia Rivera Restrepo	04/11/2025	Provisto
Director de tecnología	Jhonantan Arroyave Jaramillo	03/11/2025	Renuncia Voluntaria	Ana Paola Montoya Ríos	04/11/2025	Provisto
Decana De la Facultad de ingenierías y Ciencias Agropecuarias			Vacante	Jhonantan Arroyave Jaramillo	04/11/2025	Provisto
Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades	Erika Magaly Patiño	03/11/2025	Renuncia Voluntaria			Vacante
Director De investigación	Ana Paola Montoya Ríos	03/11/2025	Renuncia Voluntaria	Erika Magaly Patiño	04/11/2025	Provisto

Tabla 11: Vacantes presentadas durante el año 2025-**Fuente:** Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

En la siguiente tabla se presentan los empleos de libre nombramiento y remoción y los empleos por período que se encontraban en vacancia definitiva al 31 de diciembre de 2025, junto con el perfil correspondiente definido en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. Esta información permite visualizar la disponibilidad de cargos, los requisitos asociados y las áreas de oportunidad para la cobertura o provisión de los puestos dentro de la institución. De las vacantes definitivas sin proveer, hay una (1) vacantes del nivel directivo

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	PERFIL DEL EMPLEO PARA PROVEER
DIRECTIVO	DECANO	007	01	Vicerrectoría Académica	Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización en disciplina académica de cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Treinta (30) meses de experiencia relacionada en Instituciones de Educación Superior.

Tabla 12: Empleos en vacancia definitiva 31 de diciembre de 2025- **Fuente:** Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

7 ANÁLISIS DE LAS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES

Teniendo en cuenta la revisión sobre la constitución actual de la planta de cargos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, se establecen las medidas de cobertura para garantizar la disponibilidad de personal y el cumplimiento de los compromisos institucionales, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública

Los empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistos mediante encargo o nombramiento. La provisión se realizará conforme a la normatividad vigente, mediante nombramiento ordinario y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales adoptado por la Institución.

Se implementará la reubicación de personal que posea las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, garantizando que dicha medida no afecte el desempeño de las áreas de origen.

Como medida complementaria para la ocupación de vacantes, se desarrollará el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025, orientado al fortalecimiento de competencias laborales y capacidades de los servidores. Este plan, producto del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, busca generar conocimientos, habilidades, actitudes y cambios de comportamiento que potencien el desempeño laboral, promoviendo eficiencia y la mejora en la prestación del servicio.

Para la vigencia 2026, la provisión de empleos se realizará considerando las necesidades del servicio y la disponibilidad de los recursos. En todo caso, se procurará mantener un equilibrio entre la cobertura de la planta, la ejecución presupuestal y la calidad en la prestación del servicio público.

8 RECURSOS

La fuente de financiación del presente plan se asigna de la siguiente manera:

- para el personal administrativo, corresponde a recursos propios de funcionamiento.

- para el personal docente, se destina a recursos de inversión.

La distribución específica de los recursos se presenta a continuación:

CÓDIGO CCPET	DESCRIPCIÓN NECESIDAD	PRESUPUESTO 2026
2.1.1.01.01.001.01	001FRH. Sueldo básico	\$ 6.505.042.600
2.1.1.01.01.001.01	002FRH. Sueldo básico	\$ 2.004.941.400
2.1.1.01.01.001.02	003FRH. Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 36.750.000
2.1.1.01.01.001.06	004FRH. Prima de servicio	\$ 364.925.000
2.1.1.01.01.001.07	005FRH. Bonificación por servicios prestados	\$ 269.483.000
2.1.1.01.01.001.08.01	006FRH. Prima de navidad	\$ 791.937.000
2.1.1.01.01.001.08.02	007FRH. Prima de vacaciones	\$ 418.143.000
2.1.1.01.02.001	008FRH. Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 1.267.988.000
2.1.1.01.02.002	009FRH. Aportes a la seguridad social en salud	\$ 893.548.000
2.1.1.01.02.003	010FRH. Aportes de cesantías	\$ 960.884.000
2.1.1.01.02.004	011FRH. Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 459.539.000
2.1.1.01.02.005	012FRH. Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 52.932.000
2.1.1.01.02.006	013FRH. Aportes al ICBF	\$ 340.399.000
2.1.1.01.03.001.01	014FRH. Vacaciones	\$ 801.473.000
2.1.1.01.03.001.03	015FRH. Bonificación especial de recreación	\$ 70.917.000
2.1.1.01.03.111	016FRH. Otorgamiento de auxilios educativos dirigidos al personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, con el fin de apoyar su formación académica en programas de educación formal en instituciones educativas diferentes a la IU DIGITAL.	\$ 130.000.000
2.1.2.02.02.009	017FRH. Contratar los servicios para la ejecución de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitaciones	\$ 180.000.000
2.1.2.02.02.009	018FRH. Adquisición de bienes y servicios para la ejecución de las actividades asociadas al Plan de Bienestar e Incentivos	\$ 67.000.000

CÓDIGO CCPET	DESCRIPCIÓN NECESIDAD	PRESUPUESTO 2026
2.1.2.02.02.009	019FRH. Contratar los servicios para la ejecución de actividades asociadas al SG-SST	\$ 110.000.000
2.1.3.07.02.001.02	020FRH. Mesadas pensionales	\$ 3.845.100
2.1.3.07.02.002.02	021FRH. Cuotas partes pensionales	\$ 8.993.250
2.1.3.07.02.010.01	022FRH. Incapacidades (no de pensiones)	\$ 90.000.000
2.1.3.07.02.010.02	023FRH. Licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	\$ 72.388.800
TOTAL		\$ 15.901.129.150

Tabla 14: Administrativos Funcionamiento 2026- **Fuente:** Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

9 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

La Dirección de Recursos Humanos realizará el seguimiento y la evaluación del presente Plan mediante informes semestrales, con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año. Estos informes permitirán verificar el avance de las acciones y proponer ajustes cuando sea necesario.

Para apoyar este seguimiento, se utilizarán los mecanismos de control y evaluación del talento humano establecidos por el MIPG, entre los que se incluyen:

- FURAG, para el seguimiento del desempeño institucional.
- Matriz GETH, para monitorear la gestión del talento humano y el cumplimiento de metas.

Estos mecanismos permiten garantizar la mejora continua y la alineación de la gestión del talento humano con los objetivos estratégicos de la Institución.

10 INDICADORES

Para garantizar la medición efectiva del Plan de Previsión de Vacantes, se utilizarán los siguientes indicadores como herramientas de evaluación integral del cumplimiento y la eficiencia en la gestión de la planta de personal:

10.1 Nivel de provisión de la Planta de Personal (%)

Este indicador permite determinar el grado de cobertura de los cargos dentro de la planta administrativa y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de provisión de la Planta de Personal (\%)} = \frac{\text{Número de empleos provistos}}{\text{Número de empleos de la planta}} \times 100$$

El seguimiento a este indicador permite identificar vacancias, evaluar la eficiencia en la provisión de cargos y facilitar la toma de decisiones para garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y elaboró	Melany Gonzalez Londoño/Marta Liliana Giraldo Gonzalez	9/01/2026
Revisó y elaboró	Patricia Elena Soto Marín	9/01/2026
Aprobó	Carlos Eduardo Ortega Zapata	9/01/2026
Aprobó	Cristina Gallego Correa	26/01/2026
Los arriba referenciados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma		