Igualdad

República de Colombia
Ministerio de Igualdad y Equidad

INSOR

Instituto Nacional para Sordos

Gustavo Francisco Petro Urrego
Presidente de la República

Francia Márquez Mina
Vicepresidenta de la República

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

Geovani Andrés Meléndres Guerrero
Director General

Adriana Margarita Urbina
Secretaria General

Diego Armando López Cely
Subdirector de Promoción y Desarrollo

Luz Mary López Franco
Subdirectora de Gestión Educativa

Carolina Ramos Castellanos
Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Estefanía Pisciotti Blanco
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

José Fernando Duque Gallego
Asesor de la Dirección General

PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 4
1.1 Objetivos Específicos 4
2. MARCO NORMATIVO 5
3. ALCANCE 5
4. RESPONSABILIDAD 6
5. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN 6
5.1 Metodología de Provisión de vacantes 6
5.1.1 Proceso de selección: 6
5.1.2 Proceso de selección empleos de carrera administrativa 8
5.1.3. Proceso de selección empleos de libre nombramiento y remoción 9
5.1.4. Condiciones para la movilidad laboral 9
5.1.5. Condiciones de Permanencia 10
5.1.6 Condiciones para el retiro 11
6. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES DEL INSOR 13
7. PLANTA ACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR 13
7.1 Estructura de la planta 13
7.2 Caracterización de la planta 15
7.3 Cargos en vacancia definitiva 16
8. CARACTERIZACIÓN FUNCIONARIOS PLANTA INSOR 20

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional para Sordos (INSOR) presenta su Plan Anual de Vacantes (PAV) para la vigencia 2026, una herramienta esencial de planeación y transparencia dentro de la Gestión del Talento Humano.

El PAV tiene como objetivo primordial garantizar la provisión oportuna de los cargos requeridos con vacancia definitiva o temporal. Su formulación es un ejercicio riguroso que busca organizar la demanda de personal y asegurar la disponibilidad presupuestal, facilitando así los procesos de selección y nombramiento que consolidan la capacidad operativa de la entidad.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, este Plan cumple con la obligación de consolidar y remitir al DAFP la información detallada sobre las vacantes. Con ello, el INSOR no solo acata la normativa vigente, sino que asume un rol proactivo en la optimización de sus recursos humanos, asegurando que cada posición vacante sea cubierta con el perfil adecuado para la atención efectiva de la población sorda en el país

1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo identificar los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva o temporal, así como las necesidades de personal de la entidad, con el fin de planificar y diseñar las estrategias para su adecuada provisión durante la vigencia fiscal correspondiente. De esta manera, se busca garantizar que las diferentes dependencias cuenten con el talento humano idóneo y suficiente para el cumplimiento eficiente de sus funciones y el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

1.1 Objetivos Específicos

a) Diagnosticar la demanda de talento humano mediante la verificación y análisis riguroso de la planta de personal, garantizando la cobertura eficiente de los cargos requeridos por la estructura institucional.

b) Definir la estrategia de provisión para cada empleo vacante, estableciendo la modalidad (concurso, encargo, provisionalidad) que asegure la oportunidad, la legalidad y la idoneidad del servidor a vincular.
c) Impulsar la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa, coordinando las acciones necesarias con las entidades competentes para reducir la provisionalidad y fortalecer la estabilidad del recurso humano.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, se fundamenta de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 entre otros.

- **Decreto 1083 de 2015, "Artículo 2.2.22.3.** Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptese las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el **artículo 17 de la Ley 489 de 1998:** (…) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".

- **Decreto 1499 de 2017, capítulo 3** en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación el cual consiste en implementar un Plan de Acción y obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes (PAV), en plena articulación con el Plan de Previsión del Talento Humano, constituye el instrumento que orienta la planeación de la provisión de empleos a corto y mediano plazo. Su alcance se centra en el análisis y la proyección de las necesidades de personal del Instituto Nacional para Sordos (INSOR), buscando

garantizar la disponibilidad del talento humano idóneo para el cumplimiento de las competencias y metas misionales de la entidad.

4. RESPONSABILIDAD

La elaboración, presentación y actualización del Plan Anual de Vacantes recae en el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Instituto Nacional para Sordos – INSOR. Este grupo es el encargado de garantizar la actualización del Plan cada vez que se generen vacantes, velando rigurosamente por la veracidad, la oportunidad y la coherencia de la información contenida en el documento.

5. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes (PAV), se han atendido rigurosamente los lineamientos metodológicos y técnicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

De esta manera, el documento consolida la relación detallada de los empleos con vacancia, tanto definitiva como transitoria, estableciendo la hoja de ruta para su provisión. El PAV se estructura como un instrumento esencial para garantizar la disponibilidad de personal idóneo y la continuidad adecuada de los servicios misionales que el INSOR presta a la ciudadanía.

5.1 Metodología de Provisión de vacantes

5.1.1 Proceso de selección:

La provisión de los empleos públicos podrá realizarse de manera definitiva o transitoria, mediante encargo o nombramiento provisional, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente. Para garantizar una adecuada gestión del talento humano, se efectuará una verificación mensual de las vacantes que se generen por cualquiera de las causales previstas en la ley, tales como renuncia, pensión, invalidez u otras situaciones administrativas que originen la vacancia del cargo.

La provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa, ya sea mediante encargo o nombramiento provisional, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a lo señalado en la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014.

Por su parte, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y conforme a los procedimientos establecidos en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.

Considerando que aún no se ha finalizado la gestión ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), para la realización del concurso de méritos, la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará el grupo interno de trabajo de talento humano.
- Se presentará la vacante al Secretario (a) General y se pondrá en conocimiento al director (a) general, para establecer los lineamientos de la provisión.

En los casos en que lo disponga la ley, se verificará que no haya lista de elegibles una vez se surta el concurso de méritos de la entidad para la provisión del cargo. La lista de elegibles será solicitada por la coordinación de talento humano a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y de existir, se procederá al nombramiento en período de prueba y se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.

- En caso de no existir lista de elegibles vigente, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar nombramiento provisional.

- El trámite de expedición de los actos administrativos de nombramiento para los cargos a proveer, posterior a la realización de las entrevistas y/o pruebas a los candidatos en los casos que corresponde, se procederá a solicitar los documentos respectivos para proyectar la certificación de cumplimiento de requisitos el acto administrativo de nombramiento y construir la historia laboral del servidor.

- Una vez expedida la resolución de nombramiento por parte director (a) general, el grupo interno de trabajo de talento humano:

  - Solicitará la publicación del acto administrativo de nombramiento en la página web del Instituto.

  - Notificará al aspirante su nombramiento, informándole que dispone de 10 días para su aceptación y 10 días para su posesión.

  - El grupo interno de trabajo de talento humano, proyectará el acto de posesión del funcionario, para lo cual se dejará constancia en el acta suscrita por los intervinientes (funcionario, director (a) o secretario (a) general.

  - El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano notificará las funciones al posesionado, a través de comunicación interna o de correo electrónico.

5.1.2 Proceso de selección empleos de carrera administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en al artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por 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 (CNSC).

- 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 Decreto 648 de 2017 y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

- 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 no es 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, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente convocados, 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.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección está conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

5.1.3. Proceso de selección 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.

5.1.4. Condiciones para la movilidad laboral

De conformidad en el Capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría 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.

Se considera que existe traslado cuando la administración del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, 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.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial.

5.1.5. Condiciones de Permanencia

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:

a) Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de esta.

b) Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) Evaluación: El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.

d) Promoción de lo público: Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

5.1.6 Condiciones para el retiro

El retiro del servicio implica la terminación del ejercicio de funciones públicas y, en consecuencia, la desvinculación del servidor del cargo que ocupa.

En el caso de los empleos de carrera administrativa, la competencia para ordenar el retiro es reglada, y debe realizarse únicamente por las causales establecidas en la Constitución Política y la ley, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo debidamente motivado.

Por su parte, la remoción de los empleos de libre nombramiento y remoción es de carácter discrecional, y se efectúa mediante acto administrativo no motivado, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017, las causales que dan lugar al retiro del servicio para quienes desempeñan empleos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción son las siguientes:

a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;

b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;

c) Declarado inexequible;

d) Por renuncia regularmente aceptada;

e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;

f) Por invalidez absoluta;

g) Por edad de retiro forzoso;

h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;

k) Por orden o decisión judicial;

l) Por supresión del empleo;

m) Por muerte;

n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales mencionados en el apartado anterior, donde se establecen las causales de retiro del servicio, para el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, únicamente resultan aplicables, en materia de previsión, las contempladas en los literales e) *retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez* y g) *edad de retiro forzoso*.

Con el propósito de anticiparse a estas situaciones, el INSOR adelanta un análisis detallado de las hojas de vida del personal, con el fin de identificar oportunamente los casos en los que se puedan generar vacantes por estas causas y, de esta manera, garantizar la actualización permanente de la información institucional sobre el recurso humano.

En consecuencia, se establece que a la fecha de elaboración de este Plan no existen servidores públicos del Instituto que hayan alcanzado la edad de retiro forzoso (70 años), conforme a la Ley 1821 de 2016. Sin embargo, en el marco de la planificación del talento humano, se han identificado y analizado los siguientes casos de funcionarios que se proyectan a alcanzar dicha condición en las próximas vigencias, con el fin de tomar las medidas de previsión necesarias.

Estatus	Mujeres	Hombres	Total
Pre pensionado (A 3 años o menos de cumplir requisitos para pensión)	7	1	8
Próximos a pensionarse	4	0	4
TOTAL	**11**	**1**	**12**

Tabla 1. Fuente: base de datos de los servidores de planta INSOR

Las demás situaciones de retiro del servicio público se consideran vacantes no previsibles, generadas en el transcurso de la anualidad (como las renuncias o fallecimientos).

Para garantizar la adecuada prestación del servicio, estas vacantes se atenderán de manera inmediata y oportuna a medida que se presenten. La desvinculación de personal se ejecutará estrictamente según lo establecido en el procedimiento de vinculación y desvinculación PRTH02 diseñado por el Instituto Nacional para Sordos (INSOR).

6. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES DEL INSOR

El desarrollo del presente Plan Anual de Vacantes (PAV) se fundamenta en las políticas y especificaciones definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), garantizando que todos los procesos de provisión de empleos en el INSOR cumplan con la normatividad vigente. En este marco, los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva (mediante concurso) o transitoria (a través de encargo o nombramiento provisional); los términos de estas modalidades varían en estricta observancia de la naturaleza del cargo, sea este de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7. PLANTA ACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR

7.1 Estructura de la planta

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2107 de 2013, la planta de personal del Instituto Nacional para Sordos – INSOR se encuentra estructurada de la siguiente manera:

N° de Cargos	Dependencia y Denominación del Empleo	Código	Grado
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL			
1 (Uno)	Director General Entidad Descentralizada	15	19
1 (Uno)	Asesor	1020	6
2 (Dos)	Asesor	1020	5
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo	4210	16
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	13
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Secretario General de Entidad Descentralizada	37	17
2 (Dos)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	40	15
1 (Uno)	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	7
1 (Uno)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	7
5 (Cinco)	Profesional Especializado	2028	14
8 (Ocho)	Profesional Especializado	2028	13
2 (Dos)	Profesional Especializado	2028	12
6 (Seis)	Profesional Universitario	2044	10
2 (Dos)	Profesional Universitario	2044	9
11 (Once)	Profesional Universitario	2044	8
4 (Cuatro)	Profesional Universitario	2044	7
6 (Seis)	Profesional Universitario	2044	6
2 (Dos)	Profesional Universitario	2044	1
2 (Dos)	Técnico Administrativo	3124	11
2 (Dos)	Técnico Operativo	3132	9

2 (Dos)	Técnico Operativo	3132	8
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	14
3 (Tres)	Auxiliar Administrativo	4044	13
2 (Dos)	Auxiliar Administrativo	4044	12
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	4044	11
2 (Dos)	Auxiliar de Servicios Generales	4064	7

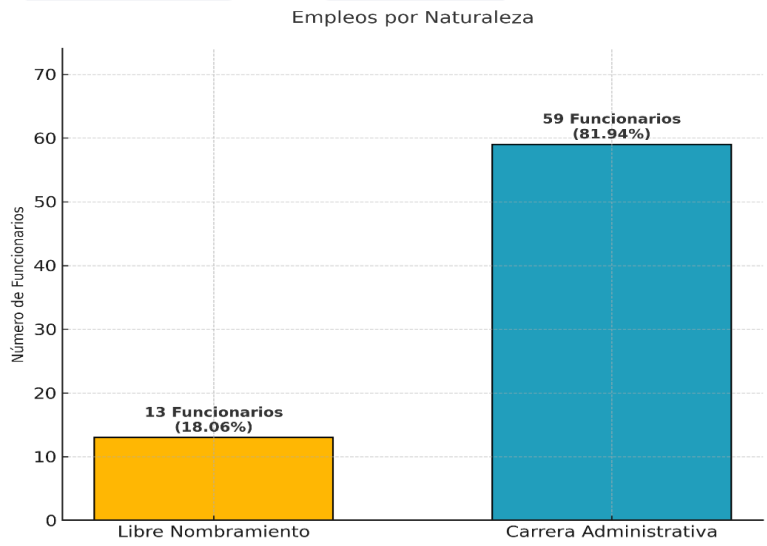
Tabla 2. Fuente: Decreto 2107 de 2013.

7.2 Caracterización de la planta

La planta total del Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentra distribuida así:

EMPLEOS POR NATURALEZA	N.º CARGOS
LIBRE NOMBRAMIENTO	13 funcionarios
CARRERA ADMINISTRATIVA	59 funcionarios
TOTAL	**72**

Tabla 3. Fuente: Base de datos de los servidores de planta



Respecto de la provisión de los empleos antes descritos se tiene lo siguiente:

Número de empleos de carrera administrativa por nivel	Número de provisionales	Número de Empleados en encargo	Número de Empleados ocupados por su titular	TOTAL
a. Asesor	0	0	0	1
b. Profesional	37	6	1	44
c. Técnico	4	1	1	6
d. Asistencial	6	2	1	9
e. Otros (si aplica):	0	0	0	0
Total	**47**	**9**	**3**	**59**

Tabla 4. Fuente: Base de datos de los servidores de planta

7.3 Cargos en vacancia definitiva

A continuación, se relacionan los cargos en vacancia definitiva de la planta global del instituto y los cuales se encuentran registrados en la oferta pública de empleos de carrera (OPEC), aplicativo De La **Comisión Nacional Del Servicio Civil (CNSC)**:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES	NUMERO	DEPENDENCIA
Auxiliar Administrativo	4044	12	1	159080	Subdirección Promoción y Desarrollo
Auxiliar Administrativo	4044	13	1	159191	Dirección General-oficina Jurídica
Auxiliar Administrativo	4044	11	1	159065	Secretaria General – Relacionamiento con

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES	NUMERO	DEPENDENCIA
					las Ciudadanías
Auxiliar Servicios Generales	4064	7	2	159064	Secretaria General- Gestión de Bienes y Servicios
Profesional Especializado	2028	13	1	159089	Secretaria General – Talento Humano
Profesional Especializado	2028	13	1	192310	Dirección General - Planeación y Sistemas
Profesional Especializado	2028	13	1	192303	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional especializado	2028	14	1	159076	Subdirección de Gestión Educativa
Profesional Especializado	2028	14	1	158930	Secretaria General – Relacionamiento con las Ciudadanías
Profesional Especializado	2028	12	1	159173	Dirección General - Planeación y Sistemas
Profesional Especializado	2028	12	1	159171	Subdirección de Gestión Educativa
Profesional Especializado	2028	13	1	159088	Secretaria General – Relacionamiento con las Ciudadanías
Profesional Especializado	2028	13	1	192293	Secretaria General - Talento Humano
Profesional Especializado	2028	13	1	159169	Dirección General - Control Interno
Profesional Especializado	2028	13	1	159091	Secretaria General - Financiera
Profesional Especializado	2028	14	2	159071	Subdirección Promoción y Desarrollo
Profesional Especializado	2028	14	1	159087	Subdirección de Promoción y

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES	NUMERO	DEPENDENCIA
					Desarrollo
Profesional Universitario	2044	7	1	159227	Secretaria General - Gestión de Bienes y Servicios
Profesional Universitario	2044	8	2	159187	Subdirección de Gestión Educativa
Profesional Universitario	2044	8	1	159184	Dirección General - Planeación y Sistemas
Profesional Universitario	2044	8	1	159188	Secretaria General
Profesional Universitario	2044	8	2	159223	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional Universitario	2044	8	1	208212	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional Universitario	2044	9	1	159182	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional Universitario	2044	10	1	159175	Secretaria General- Financiera
Profesional Universitario	2044	10	1	159177	Secretaria General - Gestión de Bienes y Servicios
Profesional Universitario	2044	10	1	159180	Secretaria General - Financiera
Profesional Universitario	2044	1	1	159233	Secretaria General - Talento Humano
Profesional Universitario	2044	1	1	159213	Subdirección de Gestión Educativa
Profesional Universitario	2044	7	1	159236	Secretaria General – Relacionamiento con las Ciudadanías
Profesional Universitario	2044	7	1	159237	Subdirección Gestión Educativa

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VACANTES	NUMERO	DEPENDENCIA
Profesional Universitario	2044	7	1	159235	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional Universitario	2044	8	1	159221	Subdirección de Promoción y Desarrollo
Profesional Universitario	2044	9	1	192264	Subdirección de Gestión Educativa
Profesional Universitario	2044	10	1	186257	Secretaria General
Profesional Universitario	2044	6	3	159238	Subdirección Gestión Educativa
Profesional Universitario	2044	10	1	245169	Subdirección de Gestión Educativa
Técnico Operativo	3132	8	1	159197	Secretaria General
Técnico Operativo	3132	8	1	159198	Subdirección de Gestión Educativa
Técnico Operativo	3132	9	1	159192	Subdirección de Gestión Educativa
Técnico Operativo	3132	9	1	159199	Secretaria General - Relacionamiento con las Ciudadanías

Tabla 5. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.

Estos empleos deben proveerse de manera definitiva mediante convocatoria pública con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), para lo cual, se solicitó la apropiación de los recursos presupuestales para garantizar que se oferten estos empleos.

Durante el periodo 2026-2027, se estima dar inicio al proceso de concurso de méritos previa solución al ajuste razonable y disposición de recursos presupuestales para el mismo, teniendo en cuenta que se debe realizar interpretación a Lengua de Señas Colombiana (LSC) para que sea accesible a población sorda.

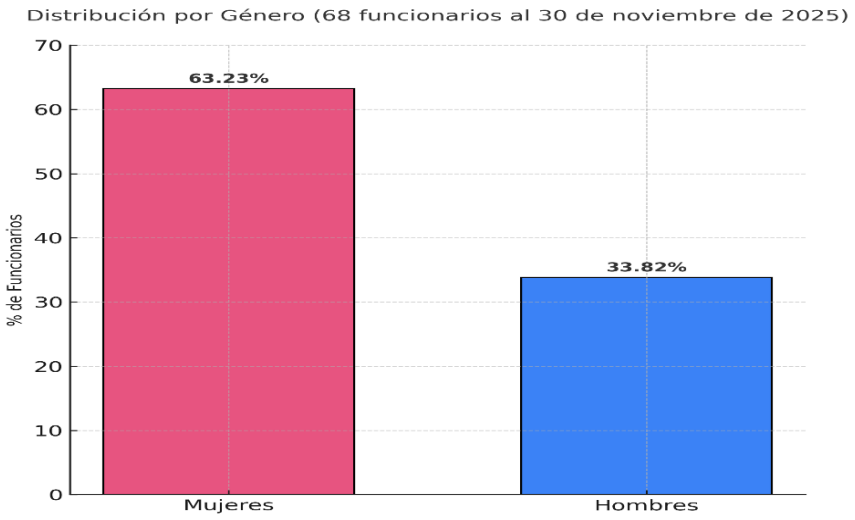
No obstante, se aclara, que los costos para llevar a cabo este proceso, serán definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), teniendo en cuenta los ajustes que se deben realizar para que este, sea de total accesibilidad para las personas sordas.

8. CARACTERIZACIÓN FUNCIONARIOS PLANTA INSOR

Para la caracterización de los funcionarios del Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se tiene como insumo la base de datos la cual es diligenciada de acuerdo con

la información que reposa en las respectivas historias laborales, de igual manera, se cuenta con la información solicitada a los funcionarios a través de diferentes encuestas, con corte a noviembre 30 de 2025:

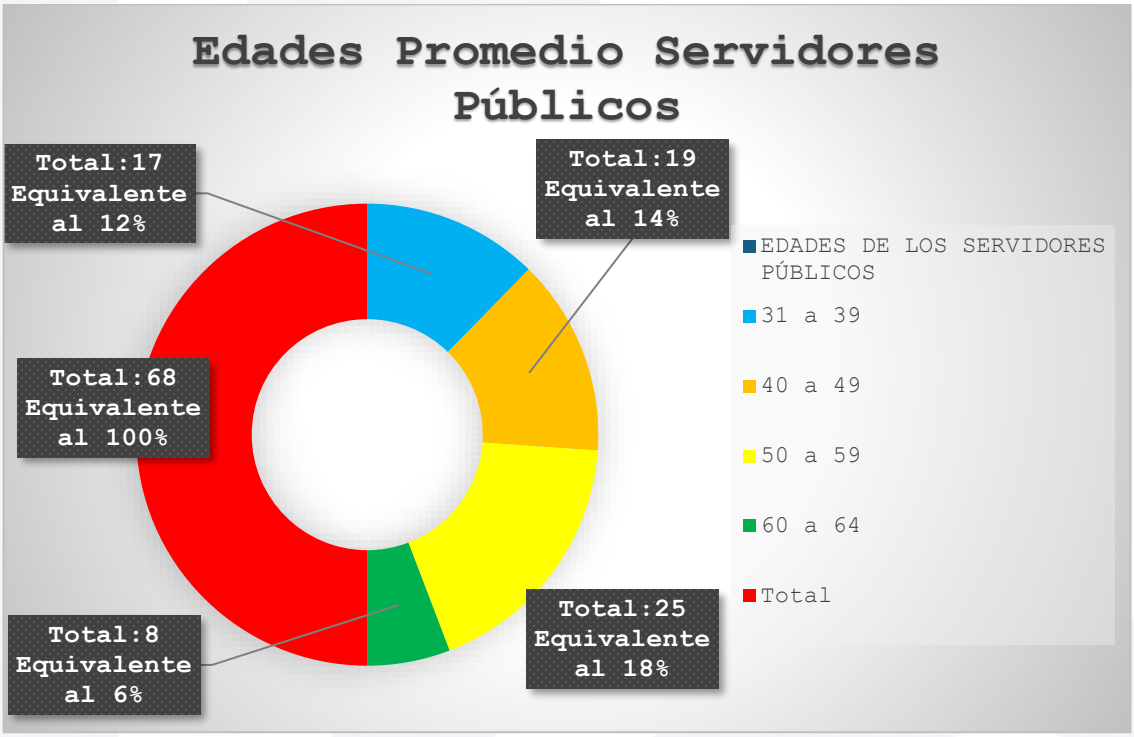
- Distribución por género: De 68 funcionarios vinculados al 30 de noviembre de 2025, el 63,23% son mujeres y el 33,82% son hombres.



- Edades de los servidores públicos – INSOR:

EDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
31 a 39	17 funcionarios
40 a 49	18 funcionarios
50 a 59	25 funcionarios
60 a 65	8 funcionarios
Total	**68**

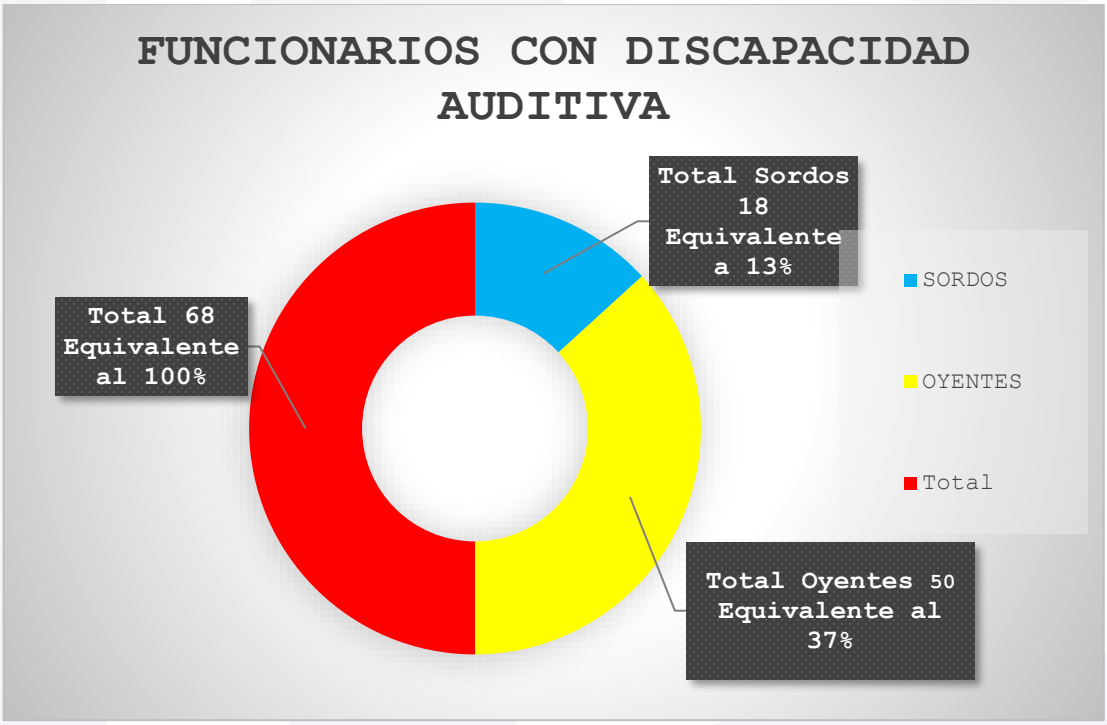
Tabla 6. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Funcionarios con limitación auditiva – INSOR: De la totalidad de funcionarios vinculados en la entidad, el 24% son sordos y el 75% son oyentes, (el 1% sin definir, vacante).

FUNCIONARIOS CON LIMITACIÓN AUDITIVA	
SORDOS	18 funcionarios
OYENTES	50 funcionarios
Total	**68**

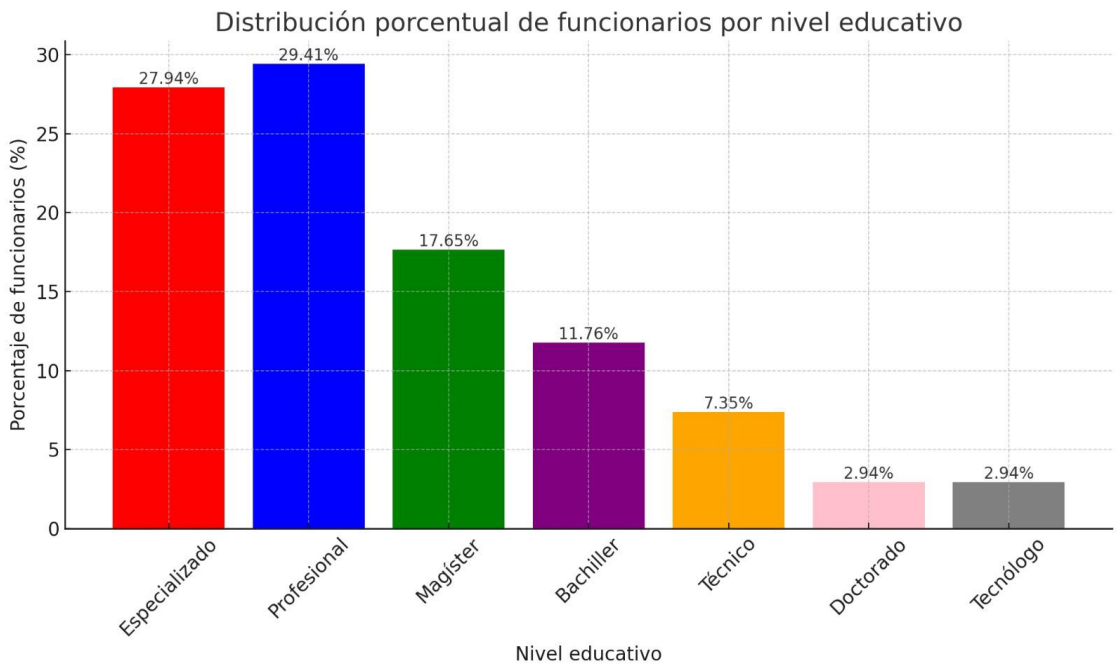
Tabla 7. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Nivel educativo: De la totalidad de los funcionarios de la entidad se tiene:

Nivel Educativo	Funcionarios	% funcionarios
Especializado	19	27.94%
Profesional	20	29.41%
Magíster	12	17.65%
Bachiller	8	11.76%
Técnico	5	7.35%
Doctorado	2	2.94%
Tecnólogo	2	2.94%
TOTAL	**68**	**100%**

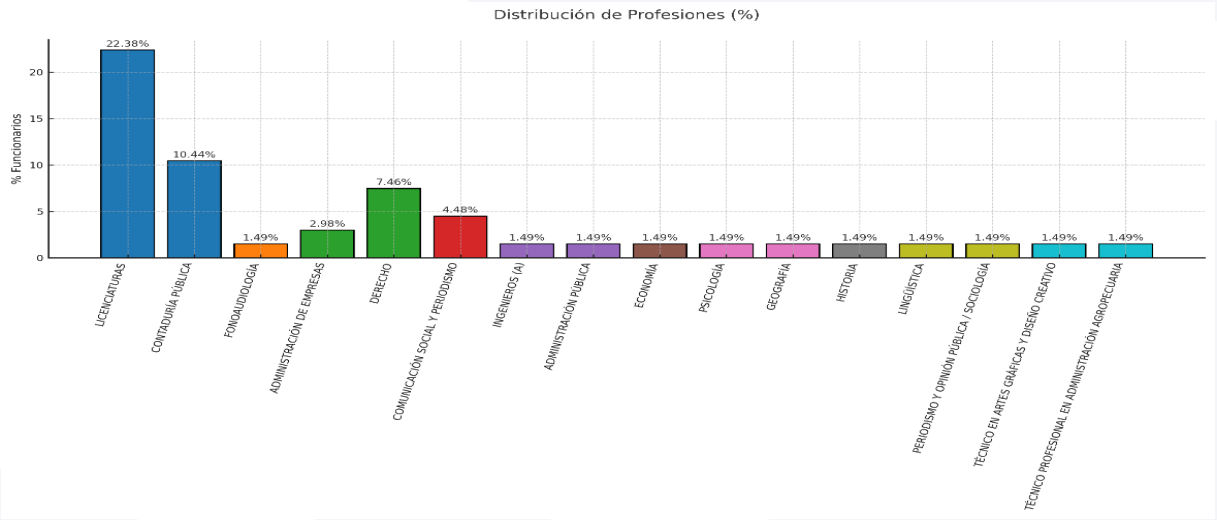
Tabla 8. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Principales profesiones

Profesión	% Funcionarios
Licenciaturas	22.06%
Contaduría Pública	10.29%
Fonoaudiología	1.47%
Administración de Empresas	2.94%
Derecho	7.35%
Comunicación Social y Periodismo	4.41%
Ingenieros (A) (Ing. Sistemas, Ing. Industrial)	1.47%
Administración Pública	1.47%
Economía	1.47%
Psicología	1.47%
Geografía	1.47%
Historia	1.47%
Lingüística	1.47%
Periodismo y Opinión Pública / Sociología	1.47%
Técnico en Artes Gráficas y Diseño Creativo	1.47%
Técnico Profesional en Administración Agropecuaria	1.47%
Total general	**100%**

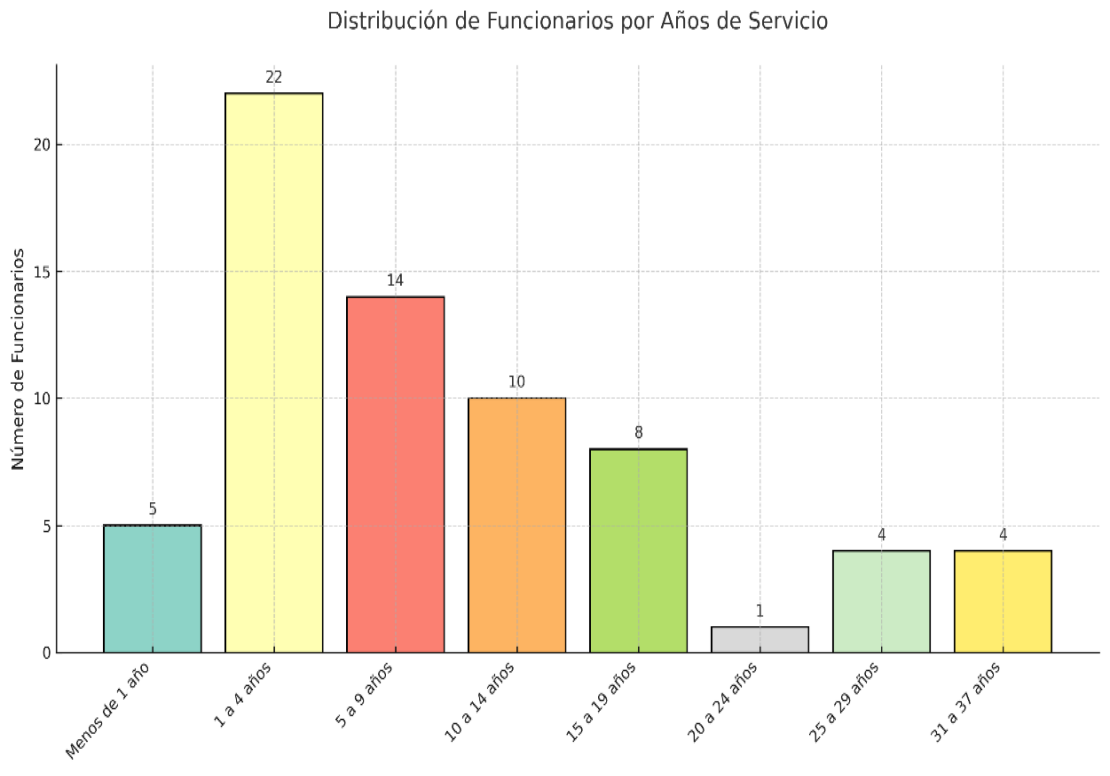
Tabla 9. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Tiempo de antigüedad de los funcionarios en el INSOR:

AÑOS DE SERVICIO	
Menos de 1 año	5 funcionarios
1 a 4 años	22 funcionarios
5 a 9 años	14 funcionarios
10 a 14 años	10 funcionarios
15 a 19 años	8 funcionarios
20 a 24 años	1 funcionarios
25 a 29 años	4 funcionarios
31 a 37 años	4 funcionarios
TOTAL	**68**

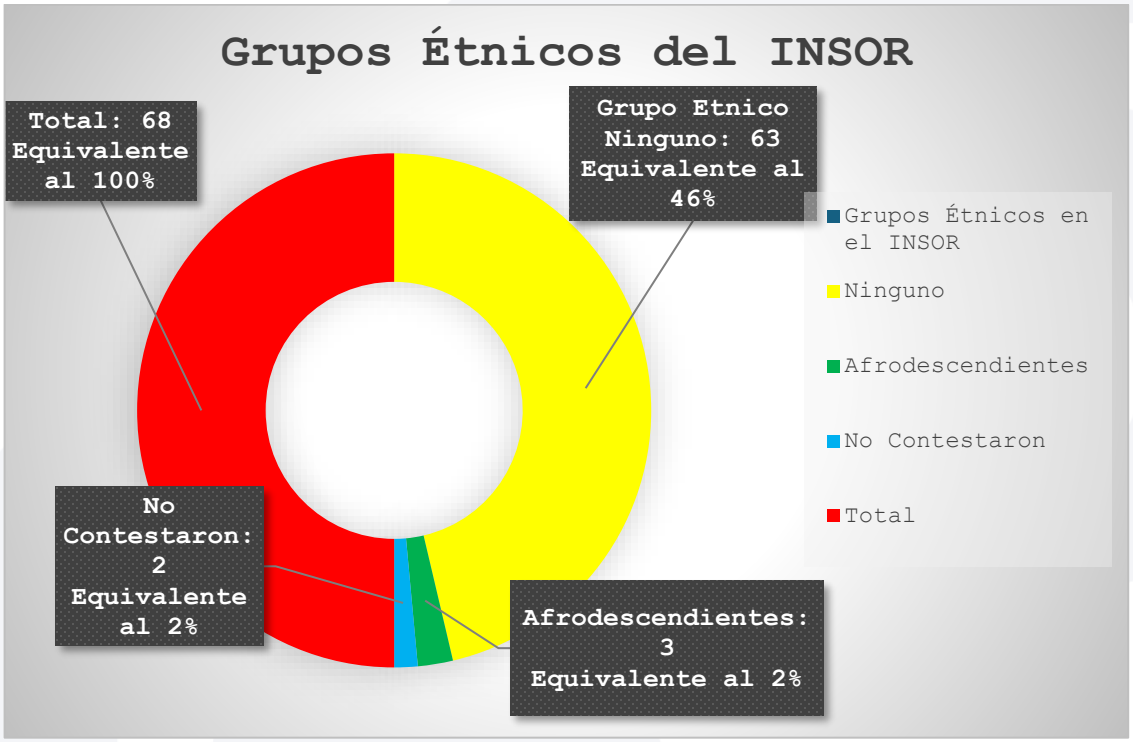
Tabla 10. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Grupos Étnicos de los funcionarios en el INSOR:

Grupos Étnicos en el INSOR	
Ninguno	63 funcionarios
Afrodescendientes	3 funcionarios
No Contestaron	2 funcionarios
Total	**68**

Tabla 11. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.



- Los funcionarios del INSOR dominan otro Idioma:

Los funcionarios del INSOR Dominan Otro Idioma	
Sí	23 funcionarios
NO	43 funcionarios
No Contestaron	2 funcionarios
Total	**68**

Tabla 12. Fuente: Base de datos de los servidores de planta.

Nota: La caracterización del talento humano se realizó con base en la información de 68 funcionarios que ocupan 72 cargos de la planta de personal del INSOR. Este análisis inicial revela que, a la fecha, la entidad opera con 4 vacantes no cubiertas, lo que representa un 5.5% del total de la planta global. La identificación precisa de estos empleos constituye el punto de partida fundamental para la planeación y provisión contenida en el presente Plan Anual de Vacantes

Carrera 89ª # 64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C
contacto@insor.gov.co
Tel: (601) 439 12 21
www.insor.gov.co