



PLAN ANUAL DE VACANTES CLUB MILITAR VIGENCIA 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. OBJETIVO ESPECIFICOS:	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. GLOSARIO	7
6. DESARROLLO	8
6.1 Aplicación de la estrategia y metodología	8
6.2 Metodología de provisión de vacantes.....	8
6.3 Encargos y nombramientos provisionales.....	8
6.4 Estrategia de gestión de vacantes	10
6.6 Vacantes definitivas del orden nacional en provisionalidad, en encargo y sin proveer por sector administrativo	10
6.7 Seguimiento y control	11
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	11
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
10. DOCUMENTOS DE APOYO	12
11. ANEXOS.....	12
12. CONTROL DE CAMBIOS	13
13. VALIDACIÓN DE FIRMAS	13

1. OBJETIVO

Administrar, planificar y actualizar de manera sistemática la información sobre los empleos vacantes del Club Militar, con el fin de garantizar la provisión oportuna y eficiente de los cargos durante la vigencia 2026, en concordancia con la normativa vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la planta de personal, al cumplimiento de la misión institucional y a la adecuada prestación de los servicios.

2. OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Identificar y analizar las necesidades actuales y proyectadas de personal del Club Militar, teniendo en cuenta la estructura organizacional y los objetivos estratégicos de la entidad.
- Determinar y priorizar los empleos vacantes que deben ser provistos a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normatividad vigente.
- Analizar los factores de rotación del personal, tales como retiros, jubilaciones y otras situaciones administrativas que generen vacancias durante la vigencia 2026.
- Realizar el seguimiento y la evaluación periódica al cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, con el fin de verificar la efectividad de las acciones de provisión definidas para la vigencia.
- Identificar las necesidades estructurales reales de personal que permitan fortalecer la planta de personal y garantizar el cumplimiento de la misión institucional y la adecuada prestación del servicio.

3. ALCANCE

El presente Plan Anual de Vacantes aplica a todas las dependencias del Club Militar y tiene como finalidad garantizar la provisión oportuna y eficiente de los cargos vacantes, conforme a la normativa vigente. Comprende la identificación, priorización y programación de las necesidades de personal para la vigencia 2026, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y asegurando que cada dependencia cuente con el talento humano necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones.

4. NORMATIVIDAD

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", así mismo el Plan de Previsión de Recurso Humano se establece bajo esta ley, así:

ARTÍCULO 17 PLANES Y PLANTA DE EMPLEOS

Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance.

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

1. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
2. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su Financiación con el presupuesto asignado.

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

Ley 1960 del 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

Decreto ley 091 de 2007 “Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”.

Decreto 092 del 2007 “Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.

Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública

Sobre la forma de proveer los empleos cuando se hallen vacantes, el Decreto 1083 de 2015 señala lo siguiente:

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

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la

Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de período o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

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

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”.

Por otro lado, en el Plan Anual de Vacantes, se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, de las entidades del orden nacional y territorial tal como lo señala el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, así

ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.

11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes”.

Así mismo, también es importante señalar que, según la naturaleza general de sus 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 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 2.2.2.2.1 Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

ARTÍCULO 2.2.2.2.2 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.

ARTÍCULO 2.2.2.2.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

ARTÍCULO 2.2.2.2.4 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.

ARTÍCULO 2.2.2.2.5 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 ca **Circular Conjunta 100-001-2024 (DAFP y CNSC)**: Exige a las entidades reportar sus vacantes definitivas de carrera administrativa.

Circular Externa 001 de 2025 (DAFP): Aclara el proceso de reporte de vacantes en el SIMO y el RPCA, con fechas límite (ej. mayo de 2025 para el plan).

DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Según el Decreto 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.5.5.42, (Modificado por el Decreto 648 de 2.017), nos suministra la siguiente definición de encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004, Modificada por la Ley 1960

de 2019 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

5. GLOSARIO

EMPLEO PÚBLICO: Se define la Noción de empleo como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

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.

NIVEL ASESOR. Comprende los empleos que tengan asignadas funciones de asistencia en materias directas o de apoyo con la seguridad y defensa, incluida el área misional de salud, así como las de aconsejar y asesorar a la alta dirección del Sector Defensa, y a los servidores públicos uniformados y no uniformados, de las entidades y dependencias que conforman el Sector Defensa.

NIVEL DIRECTIVO. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

NIVELES JERÁRQUICOS: se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño. Nivel Directivo (Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial)

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.

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.

TRABAJADOR OFICIAL: Son aquellos servidores vinculados mediante un contrato de trabajo que regula el régimen del servicio que va a prestar, permitiendo la posibilidad de discutir las condiciones aplicables en materia salarial, prestacional, jornada laboral, entre otros aspectos. Los pactos y convenciones colectivas, el reglamento interno de trabajo, los laudos arbitrales, hacen parte del contrato de trabajo. Son la regla general en las empresas industriales y comerciales del Estado.

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.)

6. DESARROLLO

6.1 Aplicación de la estrategia y metodología

Para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Vacantes del Club Militar para la vigencia 2026, se aplicaron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la normatividad vigente en materia de empleo público y administración del talento humano.

El plan contempla la identificación y análisis de los empleos en vacancia definitiva y temporal, con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado funcionamiento de las dependencias del Club Militar.

La información base para la formulación del plan se obtiene de la planta de personal vigente, los reportes del sistema de información de nómina, las situaciones administrativas del personal y los insumos suministrados por el Grupo de Gestión de Talento Humano.

6.2 Metodología de provisión de vacantes

Que de acuerdo con lo indicado en el Artículo 56 del Decreto de Ley 91 de 2007, que regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan otras disposiciones, teniendo en cuenta la especialidad de la misión de defensa, en caso de vacancia definitiva de un empleo el nominador o a quien este haya delegado podrá nombrar en cargos pertenecientes al Sistema General de Carrera del Sector Defensa por el término de seis (6) meses a personas o servidores públicos que no pertenezcan a ella o hasta que se surta el proceso de selección por mérito.

Que conforme a las reglas establecidas para el Sistema Especial de Carrera Administrativa aplicable a los empleados públicos civiles y no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, los nombramientos en provisionalidad pueden ser prorrogados hasta tanto se surta y concluya el concurso de selección por mérito para proveer el empleo de carrera.

6.3 Encargos y nombramientos provisionales

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, aprobada por el Club Militar, la Dirección General y el Coordinador del Grupo Gestión Talento Humano se adelantará el proceso de encargo teniendo en cuenta: Para cada empleo deberá señalarse el tipo de vacante (temporal o definitiva) y la ubicación laboral.

Conforme al Artículo 53. del Decreto Ley 91 de 2007 “*Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal*”. Encargos. Los servidores públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones.

Que concordante con lo indicado, los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41, del Decreto 1083 de 2015 “Reglamentario Único del Sector Función Pública”, establece que los empleados públicos pueden ser encargados parciales totalmente de las funciones de los empleos diferentes a aquellos para los cuales han sido nombrados por ausencia temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo

Que como consecuencia de lo indicado el empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeñará temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular. (Concepto DAFP No. 20226000008601 del 11 de enero de 2022).

A su vez el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 (Modificado por el Decreto 648 de 2.017), señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional. - Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”.

Ahora bien, como podrá evidenciarse la norma no contempla un término definido para el encargo en medida que la Ley 1960 de 2019 eliminó la expresión “El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.”

Al respecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en criterio unificado del 13 de agosto de 2019, señaló que pese a lo anterior el nominador a través de resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones:

A su vez el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 (Modificado por el Decreto 648 de 2.017), señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.4. Terminación de encargo y nombramiento provisional. - Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”.

Ahora bien, como podrá evidenciarse la norma no contempla un término definido para el encargo en medida que la Ley 1960 de 2019 eliminó la expresión “El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.”

Al respecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en criterio unificado del 13 de agosto de 2019, señaló que pese a lo anterior el nominador a través de resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones:

REQUISITOS BASICOS PARA EL ACCESO A PROCESO DE ENCARGO

Habida cuenta que los funcionarios públicos del Club Militar están ocupando los empleos de la planta global del Club Militar en condición de provisionalidad, los encargos a que haya lugar por necesidades del servicio con fundamento

en lo establecido en el Decreto Ley 091 de 2007 “Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal” en su artículo 53 que señala: “Los servidores públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones.”

Así las cosas, este será el procedimiento para proveer temporalmente los empleos por la figura de encargos, en todo caso deberán cumplir como mínimo las siguientes cosas:

1. Que cumpla el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad vigente al momento de la provisión del empleo.
2. Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.

6.4 Estrategia de gestión de vacantes

El Club Militar provisionará las vacantes en un término de aproximadamente de dos meses, teniendo en cuenta la normatividad y la necesidad de la Entidad.

La estrategia que utiliza talento humano para cubrir un vacante dentro de la Entidad, es:

1. Validación de empleos a 31 de diciembre del 2025 que están vacantes
2. Proceso de promover a una nueva vacante
3. Incorporación interna: (contratista, outsourcing, practicantes)
4. Incorporación a través de grupo transversal de Jefes de Talento Humano del GSED

6.6 Vacantes definitivas del orden nacional en provisionalidad, en encargo y sin proveer por sector administrativo

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CARGOS ASIGNADOS	CARGOS OCUPADOS	VACANTES
NIVEL DIRECTIVO	3	3	0
NIVEL ASESOR	2	2	0
NIVEL PROFESIONAL	24	24	0
NIVEL TÉCNICO	19	19	0
NIVEL ASISTENCIAL	210	203	7
TRABAJADORES OFICIALES	22	21	1
TOTAL	280	272	8

6.7 Seguimiento y control

El Grupo de Gestión de Talento Humano realizará el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, verificando el avance en la provisión de los cargos y la efectividad de las estrategias definidas.

Los resultados del seguimiento servirán como insumo para la toma de decisiones, la identificación de riesgos asociados a la gestión del talento humano y la formulación de acciones de mejora, en coordinación con la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	Descripción	Evidencia	Responsable	Inicio de la Actividad	Termino de la Actividad
1.	Análisis e informe de la planta de personal, orientado al seguimiento de la estructura actual, la identificación de vacantes y la determinación del nivel y denominación de los cargos	Reporte de las vacantes suministrados por el aplicativo kactus área de nominas	Responsable de administración de personal	01/01/2026	05/10/2026
2.	Seguimiento al avance de la ejecución del plan anual de vacantes	Informe estadístico del avance de la ejecución de las actividades programadas del plan	Responsable administración de personal	01/01/2026	05/10/2026
3.	Evaluación del Plan Anual de Vacantes	Informe final de las actividades programadas y la efectividad del plan	Responsable administración de personal	05/10/2026	05/12/2026

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

➤ Alta Dirección del Club Militar:

- Aprobar el Plan Anual de Vacantes.
- Definir los lineamientos estratégicos para la gestión del talento humano, en concordancia con los objetivos institucionales.
- Asignar los recursos necesarios para la ejecución del Plan Anual de Vacantes.

- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan y adoptar las decisiones que resulten necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

➤ **Grupo de Gestión Talento Humano:**

- Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Vacantes.
- Identificar y analizar las vacantes actuales y proyectadas, de acuerdo con la planta de personal y las necesidades del servicio.
- Adelantar los procesos de provisión de vacantes conforme a la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento periódico al avance del plan y documentar los resultados obtenidos.
- Gestionar los riesgos asociados a la provisión de empleos y proponer acciones de mejora.
- Reportar la información de vacantes en los aplicativos y sistemas establecidos por las autoridades competentes.

➤ **Oficina de Control Interno:**

- Realizar la verificación independiente al cumplimiento del Plan Anual de Vacantes.
- Evaluar la conformidad del plan y de su ejecución con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Emitir observaciones, recomendaciones y alertas de mejora como resultado de las actividades de seguimiento y evaluación.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos Función Pública 2025

10. DOCUMENTOS DE APOYO

- Caracterización de recurso humano
- Manual específico de funciones y competencia
- Plan estratégico de Talento Humano
- Plan de Previsión Recursos Humanos
- Formato requisición de personal
- Lista de Chequeo Administración de Personal

11. ANEXOS

- N/A

	PLAN ANUAL DE VACANTES CLUB MILITAR VIGENCIA 2026	Código: CM-GTH-PL-06 Versión: 5 Fecha: 29-01-2026 Página 13 de 13
--	--	--

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
3	31-01-2024	Actualización de codificación y necesidad de vacantes a 2024
4	28-01-2025	Actualización de versión correspondiente al Plan Anual de Vacantes para el año 2025.
5	29-01-2026	Actualización de versión correspondiente al Plan Anual de Vacantes para el año 2026.

13. VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
ELABORO:	Javier Ricardo Rodríguez Calderón	Área Administración de Personal
REVISO:	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
APROBO:	Carlos Andrés Feria Cabrera	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano
	Elizabeth Hoyos Salazar	Jefe Oficina De Planeación.
	DR. Edgardo Muñoz Chegwin	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
FIRMANTE:	CR. Ernesto Santamaria Montenegro	Subdirector General del Club Militar.