



Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Concejo Municipal de Coveñas

Enero 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS MESA DIRECTIVA - 2026



DARWIN CHICA TIRADO
Presidente



MARÍA P. MENDOZA V
Primer vicepresidente



MARTA RÍOS REVUELTA
Segundo vicepresidente



KELLY J. MENA O.
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





HONORABLES CONCEJALES

<i>NOMBRES DE CONCEJALES</i>	<i>PARTIDO POLÍTICO (BANCADA)</i>
CHICA TIRADO DARWIN	CENTRO DEMOCRÁTICO
DIAZ BLANCO JAVIER JOSÉ	PARTIDO FUERZA DE LA PAZ
FERIA MERCADO SADDAN ALBERTO	CENTRO DEMOCRÁTICO
HERNANDEZ JULIO ERIS RAFAEL	PARTIDO CAMBIO RADICAL
MÁRQUEZ LÓPEZ SORAIDA	PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE
MENDOZA VEGA MARÍA PATRICIA	PARTIDO INDEPENDIENTES
NUÑEZ RINCO JAVIER SEGUNDO	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
OLASCOAGA CUELLO LUIS EDUADO	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO.
REVUELTA AGUIRRE PEDRO ELIECER	PARTIDIO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE “ASI”
RIOS REVUELTA MARTA ISABEL	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
ZUBIRIA PEROZA KEBIN ANDRÉS	CENTRO DEMOCRÁTICO

1. Introducción

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas constituye una herramienta estratégica fundamental para la gestión eficiente del talento humano al interior de la entidad. Su objetivo principal es garantizar la disponibilidad de personal idóneo, en la cantidad y con las competencias requeridas, para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales del Concejo, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos a la comunidad.

Este plan permite anticipar, planificar y gestionar de manera ordenada las necesidades de personal, facilitando una respuesta oportuna frente a los cambios en la planta de cargos, la generación de vacantes y las necesidades emergentes en materia de talento humano. Para tal efecto, se fundamenta en un análisis integral de la situación actual del recurso humano, que contempla aspectos como el número de servidores, su distribución por áreas, las modalidades de vinculación, las vacantes existentes y las proyecciones de retiro, encargo o movilidad del personal.

Así mismo, en concordancia con la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015, el Plan incorpora estrategias para la provisión de vacantes mediante nombramientos ordinarios, encargos y el uso eficiente de listas de elegibles para empleos equivalentes, fortaleciendo el principio de mérito y promoviendo la transparencia, la legalidad y la agilidad en los procesos de selección y provisión de empleos públicos.

Mediante su actualización periódica y la implementación de acciones orientadas a optimizar la administración del talento humano, el Plan de Previsión del Recurso Humano contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional del Concejo Municipal de Coveñas, garantizando una gestión más eficiente, equitativa y alineada con los principios de mérito, equidad, idoneidad y oportunidad. De esta manera, se apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales y se consolida una gestión pública orientada al servicio ciudadano y a la generación de valor público.

2. Elementos Estratégicos Corporativos

2.1. Misión

El concejo municipal de Coveñas, es una corporación político – administrativa pública, que representa democráticamente las necesidades de la comunidad, a través del ejercicio de control político eficaz y oportuno a la administración municipal, mediante la expedición de acuerdos municipales; seguimiento y evaluación de programas y proyectos; promoviendo espacios de participación ciudadana que contribuyan al desarrollo sostenible del municipio, a través del uso adecuado de las tecnologías y equipo de trabajo competente.

2.2. Visión

El Concejo Municipal de Coveñas, en el año 2027 será reconocida corporación política – administrativa pública por ejercer un control político eficaz, oportuno y de impacto, con enfoque participativo y social, coadyuvante del desarrollo integral y el bienestar de sus habitantes.

3. Organización interna del concejo de Coveñas

El Concejo Municipal de Coveñas está integrado por 11 Honorables concejales, elegidos para el periodo constitucional 2024 – 2027 y cuenta además con la siguiente estructura administrativa.

3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

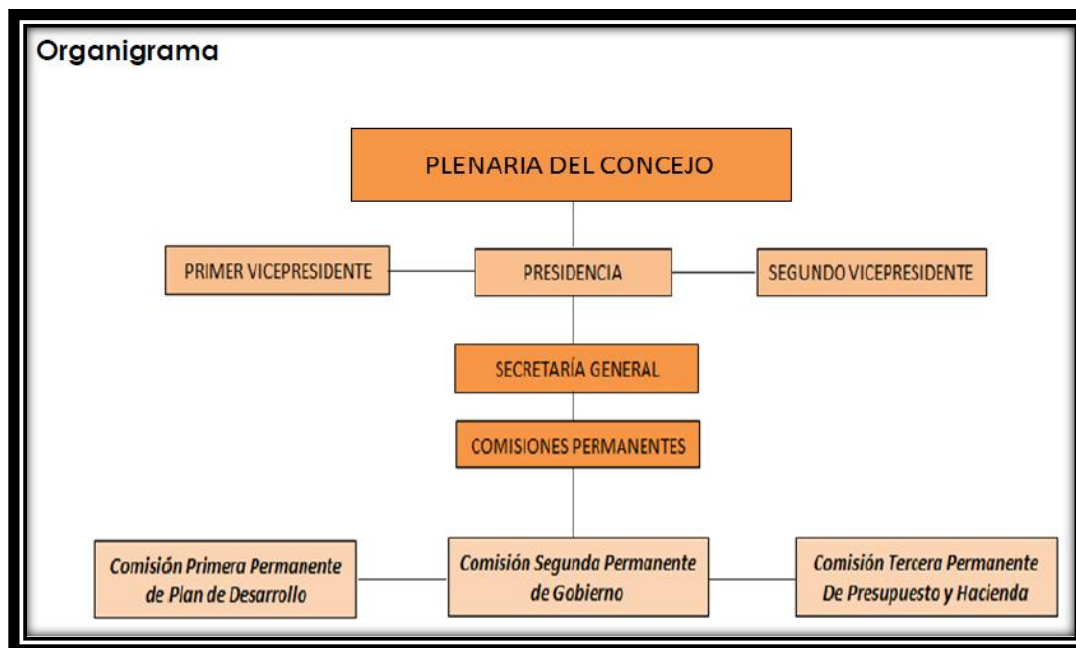


Imagen N°.01. Fuente. Manual de Funciones del Concejo Municipal de Coveñas.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- **Mesa Directiva del Concejo Municipal.** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos institucionales de un (1) año: un presidente, un Primer vicepresidente y un Segundo vicepresidente. El período de la Mesa Directiva del Concejo va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.
- **Comisiones Permanentes.** Son aquellas células de trabajo que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la ley y el presente reglamento. Son designadas por la Mesa Directiva de la Corporación, para un periodo de un año, la denominación, composición y materias de estudio se establecen más adelante en el presente reglamento.
- **Secretaría General.** Es la dependencia que lidera, gestiona, direcciona y vigila la ejecución de las políticas y funciones administrativas de la Corporación de conformidad con la constitución, las leyes, las ordenanzas y acuerdos municipales vigentes. Ejerce la secretaría de las sesiones plenarias de la Corporación administrativa y dirige la gestión, comunicación, y trámite documental de los Proyectos de Acuerdo y actos administrativos proferidos por la Corporación, la Mesa Directiva y la presidencia de la misma. Esta dependencia cumple sus funciones bajo la tutela, coordinación, orientación y supervisión del presidente y de la mesa directiva.

4. Objetivos del Plan Previsión de Recursos Humanos

4.1. Objetivo General

- ✚ Garantizar la adecuada previsión, planificación y gestión del talento humano del Concejo Municipal de Coveñas, mediante la implementación de acciones administrativas orientadas a la identificación oportuna de necesidades de personal, el fortalecimiento de las competencias laborales y la optimización del recurso humano, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los objetivos institucionales.

4.2. Objetivos Específicos

- ✚ Identificar las necesidades actuales y futuras de talento humano del Concejo Municipal de Coveñas, a través de un diagnóstico integral de la planta de personal, que permita determinar los requerimientos derivados del ejercicio de sus competencias y funciones misionales.
- ✚ Definir las estrategias, acciones y mecanismos para la provisión de las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal durante la vigencia anual, garantizando la disponibilidad del talento humano requerido en la planta de personal.

- ✚ Estimar los costos de personal asociados a la implementación de las acciones de previsión del talento humano, con el fin de asegurar la adecuada planificación financiera y presupuestal del Concejo Municipal de Coveñas.

5. Alcance del Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas, se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la Dimensión de Talento Humano, la cual orienta la gestión estratégica del personal como un factor clave para el logro de los objetivos institucionales y la generación de valor público. En este sentido, el plan comprende la planificación, análisis, gestión y optimización del talento humano de la entidad, con el propósito de garantizar la cobertura oportuna de las vacantes y el fortalecimiento de la capacidad institucional, en coherencia con las necesidades misionales y administrativas.

El presente plan aplica a la totalidad de los cargos que integran la planta de personal del Concejo Municipal, incluidos los empleos de libre nombramiento y remoción, así como aquellos sujetos a procesos de selección mediante listas de elegibles, de conformidad con los lineamientos del sistema de mérito y la normativa vigente.

Su implementación permite la actualización permanente y sistemática de la información relacionada con las vacantes, las modalidades de vinculación y la ocupación de la planta de personal, constituyéndose en una herramienta fundamental para la planeación del talento humano, uno de los componentes centrales de la Dimensión de Talento Humano del MIPG, facilitando la toma de decisiones estratégicas y la adecuada previsión de las necesidades actuales y futuras.

Así mismo, el plan se encuentra alineado con el marco normativo aplicable, en especial con la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015, los cuales establecen los lineamientos para la provisión de empleos públicos a través de nombramientos ordinarios, encargos y demás modalidades previstas en la legislación, fortaleciendo la aplicación del principio de mérito, eje estructural del MIPG.

Desde el punto de vista operativo, el Plan de Previsión del Recurso Humano contribuye directamente al fortalecimiento de la gestión institucional, al promover una administración del talento humano basada en los principios de mérito, transparencia, equidad, legalidad y oportunidad, en concordancia con la Dimensión de Talento Humano del MIPG, apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizando la continuidad y calidad en la prestación del servicio público.

6. Lineamientos conceptuales

Ascenso: Toda movilidad laboral que implique mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los siguientes casos: a) Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior, b) Cambio de un grado salarial inferior a uno superior en el mismo nivel jerárquico o c) Cambio a un mayor salario en el mismo nivel jerárquico.

Carrera administrativa: el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 indica que:” La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.

Empleo: Se entiende por empleo 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. (Artículo 2° del Decreto 785 de 2005).

Empleos Temporales: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. (Artículo 2.2.1.1.1. del Decreto 1083 de 2015).

Encargo: Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Nivel Jerárquico de los Empleos: Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos se clasifican en Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. (Artículo 3° del Decreto 785 de 2005).

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y

competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

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

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

Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC): es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad.

Provisión: La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

Servidor Público: Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO): es un aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.

Vacantes Definitivas: Son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: Son aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.)

7. Marco Normativo

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas, se fundamenta en un marco normativo que establece los lineamientos legales y técnicos para la adecuada administración del talento humano en las entidades públicas. Dicho marco

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



regula la provisión de empleos, los procesos de selección y vinculación del personal, así como la aplicación de los principios de mérito, transparencia, eficiencia, igualdad y legalidad en la gestión del recurso humano, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los objetivos institucionales.

A continuación, se presentan las principales disposiciones normativas que rigen este plan:

7.1. Del Orden Constitucional

Constitución Política de Colombia (1991)

-  **Artículo 125:** Establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la ley.
-  **Artículo 209:** Determina que la función administrativa debe estar al servicio del interés general y desarrollarse con fundamento en principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

7.2. Del Orden legal

-  **Ley 87 de 1993.** por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.
-  **Ley 909 de 2004.** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
-  **Ley 1575 de 2012.** “por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia”.
-  **Ley 1960 de 2019.** “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decretoley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
-  **Ley 2418 de 2024.** “por medio de la cual se modifica el régimen de acceso y ascenso en el sistema general de carrera administrativa, se crea la reserva de plazas para las personas con discapacidad, se establece la gratuidad de la inscripción para este segmento poblacional y se dictan otras disposiciones, o “Ley de Reserva de Plazas para personas con discapacidad”.

7.3. Decretos Nacionales.

-  **Decreto 1567 de 1998.** “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

- 📄 **Decreto Ley 785 de 2005.** “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.
- 📄 **Decreto 19 de 2012.** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- 📄 **Decreto N°. 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 artículo 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3. Regulan la Provisión de las vacancias definitivas y temporales.
- 📄 **Decreto 648 de 2017.** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- 📄 **Decreto Ley 894 de 2017.** “por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.
- 📄 **Decreto 1499 de 2017.** “Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), integrando la gestión del talento humano como una de sus dimensiones estratégicas”.
- 📄 **Decreto 612 de 2018.** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- 📄 **Decreto 815 de 2018.** “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

7.4. Del Orden Municipal.

- 📄 **Acuerdo N°. 009 de 2025** “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.
- 📄 Manual de funciones y competencias laborales.

El marco normativo del Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas establece las bases legales y técnicas para la adecuada administración del talento humano, garantizando que los procesos de vinculación, selección y provisión de empleos se desarrollen en observancia de los principios de mérito, transparencia, eficiencia, equidad, legalidad e igualdad de oportunidades. Su cumplimiento permite optimizar la gestión del recurso humano, fortalecer la capacidad institucional y asegurar la continuidad y calidad en la prestación del servicio público, contribuyendo a la sostenibilidad administrativa y al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

8. Metodología.

La metodología utilizada para la formulación e implementación del Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas, se fundamenta en un enfoque estratégico, técnico y prospectivo, orientado a garantizar una gestión eficiente y oportuna del talento humano, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta metodología permite identificar, analizar y atender de manera sistemática las necesidades actuales y futuras de personal de la entidad, a partir del análisis de la planta de personal, la normatividad vigente y los objetivos institucionales.

Para tal efecto, el Plan se desarrolla a través de las siguientes fases:

1. Diagnóstico de la situación actual.

Se realiza un análisis de la planta de personal del Concejo Municipal, identificando los cargos existentes, la distribución del talento humano, los tipos de vinculación y las vacantes actuales o proyectadas. Este diagnóstico se fundamenta en:

- Revisión de la planta de personal: Identificación del número de cargos aprobados, ocupados y vacantes.
- Clasificación de empleos: Determinación de los niveles jerárquicos, funciones y requisitos de cada cargo.
- Análisis de la distribución del personal: Evaluación de la proporción de empleados según género, tipo de vinculación y tiempo de servicio.
- Historial de movimientos de personal: Identificación de ingresos, retiros, ascensos y traslados en los últimos años.

2. Identificación de necesidades de personal.

Con base en el diagnóstico previo, se determinan las necesidades actuales y futuras del recurso humano en la entidad. Se consideran aspectos como:

Proyecciones de vacantes por retiro, renuncia o finalización de periodos administrativos.

- Cargos estratégicos y su impacto en la operatividad del Concejo.
- Estimación de nuevas necesidades en función de la carga laboral y las competencias requeridas.
- Cumplimiento de normativas para la provisión de empleos en el sector público.

3. Planeación de la provisión de cargos.

Se definen las estrategias para la provisión de vacantes y el fortalecimiento del talento humano, considerando:

- Nombramientos ordinarios o encargos, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.
- Uso de listas de elegibles, conforme a la Ley 1960 de 2019, para optimizar el proceso de selección.
- Estrategias para la reducción del tiempo de vacancia, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.
- Planes de formación y capacitación para fortalecer las competencias del personal.

4. Implementación del Plan

Se ejecutan las acciones definidas en la planificación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y normativos para la vinculación del talento humano. Esta fase incluye:

- Gestión de convocatorias públicas para la provisión de empleos mediante méritos.
- Seguimiento a los procesos de selección en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- Formalización de nombramientos y encargos de acuerdo con la normativa vigente.
- Capacitación y fortalecimiento del personal en temas estratégicos para la entidad.

5. Seguimiento, evaluación y actualización

Se establece un sistema de monitoreo y control para evaluar la efectividad del plan y realizar los ajustes necesarios. Se implementan las siguientes acciones:

- Actualización mensual de la información sobre vacantes, vinculaciones y ocupación de la planta.

- Indicadores de gestión para medir la eficiencia en la provisión de cargos y la reducción del tiempo de vacancia.
- Revisión periódica del cumplimiento normativo para asegurar la alineación con la legislación vigente.
- Retroalimentación y mejora continua del plan con base en los resultados obtenidos.

La metodología del Plan de Previsión del Recurso Humano del Concejo Municipal de Coveñas, garantiza una gestión estructurada, eficiente y transparente del talento humano, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Mediante un enfoque basado en las etapas de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, se asegura la continuidad operativa de la entidad, la adecuada previsión de las necesidades de personal y el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la administración del empleo público.

6. Estrategias de provisión de cargos

Para garantizar la continuidad, eficiencia y sostenibilidad en la gestión del talento humano del Concejo Municipal, se implementan las siguientes estrategias, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Previsión del Recurso Humano:

6.1. Identificación y gestión de Vacantes.

- ✚ Monitoreo mensual de la planta de personal.
- ✚ Análisis de cargos estratégicos y necesidades de personal.
- ✚ Identificación de posibles retiros o cambios administrativos.

6.2. Provisión de Vacantes.

- ✚ Nombramientos ordinarios y encargos, conforme al Decreto 1083 de 2015.
- ✚ Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes, según la Ley 1960 de 2019.
- ✚ Aplicación de procesos de selección por mérito en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

6.3. Fortalecimiento del Talento Humano

- ✚ Planes de capacitación y formación para mejorar las competencias del personal.
- ✚ Estrategias de retención de talento y bienestar laboral.
- ✚ Evaluaciones de desempeño para garantizar la eficiencia del personal.

9. Plan de Provisión de empleos

El Plan de Previsión de Empleos hace parte integral de la planificación del empleo público, contenida en el Plan Anual de Vacantes, el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Para su elaboración, se realizó un análisis detallado de la planta actual de personal y un diagnóstico de las necesidades de talento humano, con el fin de identificar los requerimientos presentes y futuros de la Corporación.

Con el propósito de evaluar de manera objetiva y técnica las necesidades de personal del Concejo Municipal, se prevé la realización de un estudio de cargas de trabajo, entendido como el conjunto de técnicas aplicables para la medición de los trabajos administrativos y los tiempos de ejecución en las oficinas, que permite determinar la cantidad de personal requerida para la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas a la entidad, de conformidad con los lineamientos del DAFP.

La aplicación del estudio de cargas de trabajo genera múltiples beneficios para la gestión institucional, en la medida en que permite soportar la toma de decisiones administrativas, determinar el número adecuado de servidores necesarios para la ejecución eficiente de los procesos y funciones, evaluar la coherencia de la estructura organizacional y los mapas de procesos, e identificar posibles sobrecargas o desequilibrios en los puestos de trabajo, contribuyendo así al fortalecimiento de la eficiencia, eficacia y racionalización del empleo público.

10. Planta de personal del Concejo Municipal

El empleado público es el núcleo básico de la estructura de la función pública y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Pública - MIPG. Por empleo Público se entiende 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.

La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 establece tres categorías distintas de servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

La planta de personal está actualmente conformada por un (1) cargo en el nivel asistencial, así:

NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA
CÓDIGO	440
GRADO	20
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL
SUPERIOR INMEDIATO	MESA DIRECTIVA
NÚMERO DE CARGOS	UNO (1)

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley 909 de 2004, en su artículo 1° numeral C; el presente empleo es un Empleo de período fijo, de tiempo completo y elegido para una duración de un año, reelegible a criterio de la corporación, según lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 de 1994 y el Acuerdo N°.009 de 2025.

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la planta de personal del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre homologados de acuerdo al Decreto 1083 de 2015 se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos como: **ASISTENCIAL**.

11. Participación de los empleos por nivel jerárquico

La planta del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre se encuentra provista de la siguiente manera:

NIVEL	CANTIDAD	PORCENTAJE
ASISTENCIAL	1	100%

Con corte al 31 de diciembre de 2025 la planta del Concejo Municipal se encuentra provista en un 100%, dado que tiene un (1) cargo de periodo.

12. Caracterización de los empleados de la planta de personal

Para la previsión de los recursos humanos se deben caracterizar los empleados y mantener actualizada la base de datos de gestión humana por: género, rangos de edad, niveles jerárquicos de los empleos, niveles de formación académica profesionalización, y antigüedad.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



La planta de Personal del Concejo Municipal de Coveñas tiene la siguiente **Caracterización por género:**

CARGO	No. Cargos	Vinculo	Edad	Genero
Secretaria General	1	Periodo	30 - 50	Mujer
Total	1			

La planta de personal aprobada para el Concejo Municipal de Coveñas está conformada por un total de un (1) empleo, de los cuales el 100% corresponde a una Mujer.

Caracterización por nivel de formación académica y experiencia:

Niveles	Experiencia	Nro. De funcionarios
Estudio de Postgrado		
Estudio de Pregrado exclusivamente		
Estudio técnico, tecnólogo o de formación para el trabajo exclusivamente		
Estudios de bachillerato exclusivamente	24 meses de experiencia relacionada con el cargo	01

13. Tipo de vinculación de la Planta de Empleo

Es de gran importancia conocer el tipo de vinculación que se tiene de los servidores públicos del Concejo Municipal de Coveñas:

TIPO DE VINCULACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

TIPO DE VINCULACIÓN	Nro de Servidores Públicos	%
PERIODO FIJO	1	30%
Contratación	7	70%
Total	11	100,00%

14. Seguimiento de la Planta de Personal

El área de Gestión Humana del Concejo Municipal de Coveñas efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

Planta de personal: En la Corporación se cuenta con 1 persona de planta, siendo esta planta tan pequeña se tiene la información necesaria para realizar los reportes sobre el estado actual, indicando donde se ubica el empleo y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la Corporación.

Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado: Se cuenta con un sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta total, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.

Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles: Se cuenta con un sistema de información, en donde se identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo identificar qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.

Caracterización de la población de Función Pública: El área de Gestión Humana administra la matriz de caracterización con la información actualizada de los servidores de la entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

15. Estimación de todos los costos de personal

El costo anual de la planta de personal para el único cargo creado asciende a \$ 73.711.548,00 con salarios del año 2026.

En todo caso la decisión de contar con otro funcionario obedece a la estructuración del estudio técnico con los aportes antes mencionados, que permita determinar la viabilidad financiera y presupuestal de dicha medida.

16. Responsable del Plan de Previsión de Recursos Humano

El jefe de talento humano, o quien haga sus veces será el responsable de coordinar el diagnóstico, la implementación, ejecución y realizar el seguimiento al presente plan con el apoyo de la presidencia y la Mesa Directiva.

17. NECESIDAD DE PREVISIÓN DEL CARGO DE CONTROL INTERNO POR PLANTA DE PERSONAL

Con fundamento en el análisis desarrollado en el presente Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos, y en consideración a la importancia estratégica del Sistema de Control Interno para la adecuada gestión institucional, se identifica como una necesidad prioritaria e impostergable la creación y provisión, mediante planta de personal, de un cargo responsable de la función de Control Interno en el Concejo Municipal de Coveñas.

Esta necesidad encuentra sustento en lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, que establece la obligatoriedad para todas las entidades públicas de contar con un Sistema de Control Interno adecuado, permanente y eficaz, orientado a la protección de los recursos públicos, el cumplimiento del marco normativo y la mejora continua de la gestión administrativa. De igual forma, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, señala que la dimensión de Control Interno debe estar respaldada por una estructura organizacional que garantice independencia, continuidad y capacidad técnica para el ejercicio efectivo de esta función.

En el marco de los procesos de provisión de empleos mediante concurso de méritos, la existencia de un cargo de Control Interno provisto por planta resulta indispensable para asegurar el seguimiento permanente y sistemático a las etapas de planeación, ejecución y control de los concursos adelantados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), así como a aquellos empleos de periodo fijo. Lo anterior permite prevenir riesgos asociados a la indebida prolongación de la provisionalidad, la falta de previsión presupuestal y el eventual incumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la carrera administrativa.

La provisión de esta función a través de la planta de personal, y no mediante esquemas temporales o contractuales, garantiza la estabilidad, independencia funcional y continuidad institucional requeridas para el ejercicio del Control Interno, en concordancia con los principios de imparcialidad, objetividad y autonomía técnica que rigen esta función. Adicionalmente, fortalece la articulación con los órganos de control, el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y la evaluación permanente de los riesgos administrativos, disciplinarios y fiscales.

En consecuencia, se concluye que la creación y provisión del cargo de Control Interno mediante planta de personal constituye una medida necesaria y estratégica para el fortalecimiento del gobierno institucional, el cumplimiento del sistema de mérito en la provisión de empleos públicos y la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y del MIPG, contribuyendo a la transparencia, eficiencia, legalidad y mejora continua en la gestión del Concejo Municipal de Coveñas.

18. PROVISIÓN DE PERSONAL

Partiendo de la evaluación del plan de previsión de la vigencia anterior con los siguientes resultados a fecha de corte enero 30 de 2026:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta).	1	=	100.0%
	1		
Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2023 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2026.)	1	=	100.0%
	1		
Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).	1	=	0%
	1		

Dado el tipo de entidad pública y desde las características de corporación pública, y que la planta de personal está compuesta por un empleo de periodo fijo, el Nivel de provisión de la Planta de Personal alcanzado a la fecha es del 100.0%, para la actual vigencia.

Teniendo en cuenta que no existen cargos de carrera administrativa, no existe la obligación de reportar a la CNSC convocatorias de concursos públicas, ya que el procedimiento de elección del empleo de secretario/o, se realiza por convocatoria pública y no por concurso.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

Se elaborará un informe de seguimiento semestral, con corte al mes de junio de 2026, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para el seguimiento y evaluación del plan se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Nivel de provisión de la planta de personal (%)	=	Número de empleos provistos	%
		Número de empleos de la planta	
2. Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%)	=	Número de vacantes definitiva a 1° de enero de 2026 menos número de vacantes definitivas a la fecha	%
		Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2026.	



3. Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%)	=	Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la convocatoria a concurso	%
		Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la convocatoria a concurso.	

20. VIGENCIA

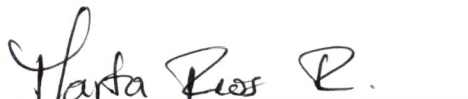
La vigencia del Plan de Previsión de Recursos Humanos será de una anualidad.

21. Conclusiones:

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Coveñas se consolida como una herramienta fundamental de planeación y gestión, que permite anticipar y atender de manera oportuna las necesidades de talento humano de la entidad. A través de un enfoque estratégico basado en la planificación, la provisión eficiente de vacantes y el fortalecimiento de competencias, el Plan garantiza la disponibilidad del personal idóneo, la continuidad operativa y la estabilidad administrativa del Concejo Municipal. Su implementación, en coherencia con la normativa vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuye al fortalecimiento institucional, al cumplimiento de los objetivos misionales y a una gestión pública transparente, eficiente y orientada al servicio ciudadano.


DARWIN CHICA TIRADO
Presidente


MARÍA P. MENDOZA VEGA
Primer vicepresidente


MARTA RIOS REVUELTA
Segunda vicepresidenta


KELLY J. MENA OROZCO
secretaria



PLAN DE TRABAJO

SUBCOMPONENTE / PPROCESO	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Gestión del Talento Humano	Evaluación al plan de previsión actual	Informe de evaluación completo con recomendaciones para ajustes	Secretaria General	Diciembre 2026
Gestión del Talento Humano	Solicitud de informe sobre contratación OPS para apoyo al personal de planta	Informe detallado de necesidades y estado de contrataciones emitido	Secretaria General	Diciembre 2026
Gestión del Talento Humano	Contratación según disponibilidad presupuestal y estudios técnicos planta temporal.	Contratos formalizados conforme al presupuesto y estudio técnico	Secretaria General	Diciembre 2026
Gestión del Talento Humano	Previsión de gastos para la próxima vigencia	Presupuesto proyectado y aprobado para el siguiente año fiscal	Secretaria General	Diciembre 2026
Gestión del Talento Humano	Seguimiento al plan anual de vacantes	Reportes trimestrales sobre estado y avances en la gestión de vacantes	Secretaria General	Diciembre 2026