

ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA



ASTRID PAVA YARA
ALCALDESA

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1	
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026
Página 2 de 21		

EQUIPO DE GOBIERNO.

ASTRID PAVA YARA

Alcaldesa

HELLEN KATHERIN LOPEZ ESCANDON

Secretaria General y de Gobierno

MARITZA PEÑA ORTIZ

Secretaria De Hacienda

EDWIN HERNAN USECHE RODRIGUEZ

Secretaria de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

BORIS ANDRES RODRIGUEZ USECHE

Secretario de Obras Públicas

CARLOS EDUARDO DELVASTO GUARNIZO

Secretario de Planeación y Desarrollo Social

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

La planeación del recurso humano no es una herramienta de gestión que actualmente se utilice de forma generalizada e integral en el sector público en Colombia. Las acciones en este sentido se han limitado escasamente a los procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, que en su mayoría han tenido objetivos fiscalistas y casi siempre con un referente temporal de corto plazo coincidente con los periodos de gobierno del presidente, los alcaldes o gobernadores. Otras expresiones de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación, bienestar social e incentivos que, para gran parte de las entidades públicas, su diseño y ejecución ha obedecido al simple cumplimiento de mandatos legales y no al desarrollo de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado.

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004. Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- La planeación y gestión integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

Esta política nacional es coincidente con las recomendaciones consignadas en la "Carta Iberoamericana de la Función Pública" la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

12. ASPECTOS GENERALES. REGIMEN JURIDICO EN LA PLANEACION DEL RECURSO HUMANO.

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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”*. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

- El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.
- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

1.3. LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labores:

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 6 de 21

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

2. GENERALIDADES ESTRATEGICAS

MISIÓN

Natagaima conforme a lo señalado por las normas y regulaciones vigentes, prestará los servicios que determinen la constitución, las leyes, ordenanzas y acuerdos municipales, y planificará y promoverá su desarrollo integral articulado a los niveles departamental y nacional, mediante el uso de las competencias otorgados a nivel constitucional y legal, que afiancen el tejido social, político, participativo y productivo municipal, que garanticen el acceso progresivo a los derechos humanos, sociales y económicos de sus habitantes, en especial, para la infancia, la adolescencia, juventud y nuestros adultos mayores, a través del fortalecimiento de las estructuras organizativas y espacios de participación para las personas, organizaciones sociales y económicas y el desarrollo de políticas e instrumentos que propicien además de la formación de sus diversos actores sociales, institucionales y humanos, el mejoramiento de sus indicadores de calidad de vida, democratizen el acceso a bienes y servicios en términos de equidad, incluyendo el reconocimiento de fomento en escalas apropiadas y ajustadas a sus propias realidades y necesidades, encaminadas al permanente y creciente acceso a los beneficios del progreso y del bienestar que merece la población del Municipio.

VISIÓN TERRITORIAL (Basada en el pacto municipal para la transformación regional - PMTR)

Para el año 2027, Natagaima se proyecta como un municipio modelo en varios aspectos clave:

- Reconciliación y convivencia: Un espacio donde la reconciliación y la paz sean una realidad, promoviendo la inclusión y el respeto mutuo.
- Ecoturismo: Un destino atractivo para el ecoturismo, valorando y preservando su riqueza natural y cultural.
- Innovación y competitividad: Un municipio que fomenta la innovación y la competitividad, impulsando el desarrollo económico y social.
- Diversidad y respeto: Un lugar donde se respeten y celebren la cultura ancestral, la diversidad de género y el empoderamiento de las mujeres.

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 8 de 21

- Infraestructura y conectividad: Con vías terciarias en buen estado, facilitando la interconexión y el acceso a oportunidades.
- Acceso a la tierra: Un municipio que promueve el acceso justo y equitativo a la tierra, apoyando la formalización y restitución de tierras.
- Desarrollo económico sostenible: Líder en la producción, comercialización e industrialización de productos alternativos y agropecuarios, priorizando la sostenibilidad y la armonía con el medio ambiente.
- Oportunidades y bienestar: Un lugar que genera oportunidades de empleo y mejora las condiciones socioeconómicas, políticas y culturales de sus habitantes.
- Soberanía y seguridad alimentaria: Garantizando la soberanía y seguridad alimentaria para todos sus habitantes.
- Modelo de salud preventivo: Implementando un modelo de salud preventivo que priorice el bienestar de la comunidad.

En resumen, Natagaima 2027 se vislumbra como un municipio próspero, inclusivo y sostenible, donde sus habitantes puedan vivir con dignidad y oportunidad.

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

ORGANIGRAMA



Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

VALORES

Los valores aquí señalados constituyen el núcleo de la actuación humana para la construcción de la sociedad; por consiguiente, serán los que rijan las actuaciones de este gobierno.

- **Vocación de servicio:** La Administración Municipal buscará siempre el bienestar común a través de la prestación de servicios administrativos eficientes, generando interacciones entre las dependencias para lograr la satisfacción de la comunidad.
- **Transparencia:** Las actuaciones de la Administración Municipal se harán de cara a la comunidad, con transparencia en el ejercicio administrativo, con claridad y adecuada utilización de los recursos públicos, y con manejo ágil, completo y veraz de la información.
- **Tolerancia:** Teniendo como apuesta programas de desarrollo social, la Alcaldía Municipal ejecutará su labor administrativa con especial atención en el respeto por la persona humana, promoviendo el respeto de las diferencias y la inclusión social.
- **solidaridad:** Entendiendo el ejercicio público como un servicio y un privilegio, las actuaciones administrativas se adelantarán sin ningún tipo de discriminación de las oportunidades que ofrece el entorno; los servidores públicos que hacen parte del equipo de gobierno deberán focalizar la población más vulnerable para hacer distribuciones equitativas de los beneficios del Estado.
- **Respeto:** Dado que constituye la base para la organización de la sociedad, será la herramienta para lograr que en este cuatrienio se desarrolle un proyecto de Municipio donde prime el interés general sobre el particular.
- **Honestidad:** Se mantendrá el compromiso de proceder correctamente, con honradez, respetando lo que le pertenece al otro.
- **Equidad:** El equipo de gobierno brindará oportunidades en condiciones justas, procurando la igualdad, reconociendo los derechos a las poblaciones con enfoque diferencial y promoviendo las estrategias para la superación de la pobreza con ajuste a las normas vigentes.
- **Libertad:** Siendo base del desarrollo del ser humano y principio rector de la

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

gobernabilidad, la Administración Municipal garantizará plenamente los deberes y derechos de los ciudadanos, así como todas las manifestaciones y creencias.

- **Paz:** Se buscará garantizar mediante articulación institucional mayor presencia del Estado en todo el territorio, procurando equidad, seguridad y justicia.

PRINCIPIOS

Los elementos rectores, en los cuales se va a fundamentar la administración para alcanzar las metas de desarrollo propuestas son:

- **Competitividad** en sectores prioritarios para insertar la economía local en la dinámica económica regional.
- **Liderazgo** para dirigir y cumplir con mayor eficacia las labores encomendadas.
- **Sostenibilidad** en la definición y ejecución de políticas públicas para garantizar la sostenibilidad en la ejecución de los proyectos para no comprometer los recursos naturales de futuras generaciones.
- **Flexibilidad** para adaptarse a los requerimientos de políticas y estrategias que demanden los otros niveles de gobierno.
- **Integralidad** en el enfoque de análisis de la realidad en que se desarrolla el proceso planificador.
- **Corresponsabilidad** en lo que le compete al Estado concurriendo con actores y acciones para la garantía de los derechos de la población.
- **Participación** en todas las fases de la gestión pública.

FUNCIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 12 de 21

Ordenanzas y los Acuerdos del Concejo.

2. Expedir las disposiciones administrativas que sean necesarias para el Municipio de Natagaima, de conformidad con la constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas y los demás reglamentos emanados en la Autoridad superior.
3. Fijar políticas para el Municipio de Natagaima conjuntamente con el Concejo Municipal, que conlleve al desarrollo Económico, Político, Social y Ambiental del territorio municipal.
4. Orientar las acciones de coordinación entre las dependencias encargadas de la ejecución de los procesos, planes y programas.
5. Establecer mecanismos para la recolección, tratamiento, análisis y utilización de la información en todas las dependencias y entidades adscritas y vinculadas.
6. Coordinar y participar en la formulación de las Políticas Municipales en relación con la prestación de los servicios de la Salud y Educación, así como administrar los demás sectores sociales de conformidad con los programas regionales y nacionales.
7. Coordinar y formular las acciones con las entidades del sistema de interés social, para la ejecución de los programas de soluciones de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda en la zona urbana y rural del Municipio de Natagaima.
8. Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar los recursos Humanos, Financieros y Físicos del Municipio de Natagaima, buscando cumplir con los Objetivos previamente establecidos.
9. Dirigir, Controlar y velar por el logro de los objetivos del municipio y de sus dependencias, en concordancia con los planes de desarrollo, planes sectoriales y las políticas trazadas por los funcionarios u organismos competentes.
10. Ejercer la Gerencia eficaz del Municipio de Natagaima mediante la aplicación de nuevos conceptos de administración moderna como El

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 13 de 21

Liderazgo, Gerencia participativa, Empoderamiento, Gerencia Estratégica, Trabajo en Equipo, Motivación, Comunicación, Gerenciamiento de Clientes, Calidad Total y Mejoramiento Continuo.

11. Promover el desarrollo administrativo, el fortalecimiento de la cultura y la modernización de la organización.
12. Impulsar programas y acciones que permitan crear una nueva cultura organizacional, en la que el servicio al cliente interno y externo y la administración de la calidad total sean el cimiento de esta.
13. Gestionar los asuntos de su competencia ante las Despachos, Oficinas, entidades y organismos del orden departamental, nacional e internacional con eficiencia y eficacia.
14. Procurar el bienestar social y el crecimiento integral de los miembros de la organización.
15. Promover y propiciar la participación de la comunidad en la toma de decisiones y fortalecer los canales de comunicación con ella.
16. Establecer metas concretas, evaluar resultados y definir elementos cualitativos y cuantitativos que deban cumplir las dependencias, unidades ejecutoras y organismos y entes adscritos a la Alcaldía de Natagaima.
17. Participar en la formulación de políticas, planes y programas para la gerencia y el desarrollo del Talento Humano.
18. Conocer en segunda instancia, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la entidad y dictar los fallos respectivos.
19. Las demás que le sean asignadas por la Constitución y la ley.

POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

La Alcaldía Municipal de Natagaima pretende contribuir al cuidado y satisfacción de las necesidades de sus grupos de interés, a través de la definición y desarrollo de su Sistema Integrado de Gestión, como herramienta organizacional que permite su progreso y mejoramiento continuo, mediante el

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 14 de 21

compromiso del talento humano competente, encaminado al logro del mejoramiento continuo de los procesos.

3. METODOLOGÍA

3.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Natagaima para la vigencia 2026 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

3.2. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente a Enero de 2026, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad. Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, ya que entre las metas institucionales del Plan de Desarrollo se proyecta implementar la Reforma y Modernización Administrativa del Distrito y en este caso se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

3.3. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

3.4. Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

3.5. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2026.

3.6. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2026, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

4. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La planta de personal permanente aprobada de la Alcaldía Municipal de Natagaima está conformada por un total de 35 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

EMPLEOS SEGÚN CLASIFICACIÓN Y NIVEL GERARQUICO

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL ALCALDE			
1	Alcalde	05	02

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

Página 16 de 21

**EMPLEOS DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCION
NIVEL DIRECTIVO**

5	Secretarios de Despacho	020	02
---	-------------------------	-----	----

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA NIVEL PROFESIONAL

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Comisario de Familia	202	02

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA NIVEL PROFESIONAL UNIVERSITARIO

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	Profesional Universitario	219	03

NIVEL TECNICO

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	Técnico Operativo	314	01
4	Almacenista Técnico Administrativo	367	02
1	Inspector de Policía	303	01

NIVEL ASISTENCIAL

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Secretario Ejecutivo	425	05
3	Auxiliar Servicio Generales	470	01
6	Auxiliar Administrativo	407	05
2	Operario	487	03
1	Celador	490	05

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

TRABAJADORES OFICIALES

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO
5	Operario

3. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

A 2 de enero de 2026 se encuentra provista la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Natagaima con 35 servidores públicos vinculados según clasificación por tipo y nivel jerárquico:

PLANTA DE PERSONAL PROVISTA

TIPO DE VINCULACION	ALCALDE	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CARRERA ADMINISTRATIVA					3	10	13
PROVISIONALES				4	4	3	11
LIBRE NOMBRAMIENTO		5					5
ELECCION	1						1
OFICIALES						5	5
PERIODO							
TOTAL	1	5		4	7	18	35

Analizando la distribución de la planta se encontró un 37% inscritos en el registro público de Carrera Administrativa y se evidencia la gran representación de los servidores vinculados mediante nombramiento provisional 31%, trabajador oficial

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

14%, de libre nombramiento y remoción 14% y 3% de elección popular.

6. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2026, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	2,314,300,000.00
2.1.1.01	PLANTA PERSONAL PERMANENTE	2,314,300,000.00
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	1,474,600,000.00
2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BASICO	1,184,100,000.00
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	57,500,000.00
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	46800000
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de Navidad	119,400,000.00
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicios	\$ 55.200.000
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	\$ 1.500.000
2.1.1.01.03.003	Bonificación de dirección	\$57.200.000
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	\$ 14.100.000,00
2.1.1.01.03.004	Bonificación de Gestión Territorial	\$21.500.000,00
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por Servicios Prestados	\$53.000.000,00

7. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2026, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.
- Racionalización de la planta de personal.

7.1. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

La Alcaldía Municipal proporcionó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, complementando si es necesario la información consignada en el Plan Anual de Vacantes 2026.

7.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA.

La Administración Municipal en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

El encargo: Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo.

7.3. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas (numeral 2 de la sexta parte).

7.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos,

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
	VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026

traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la Administración Municipal y las estipulaciones consagradas en el decreto 1083 de 2015.

Al respecto vale aclarar que de conformidad con las normas consagradas en la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia sobre la materia, a los empleos que la Administración reporte a la Comisión Nacional del Servicio para ser provistos mediante concurso de méritos no podrán modificárseles su sede trabajo y funciones, ya que la información que sea reportada en la OPEC hará parte integral de la respectiva convocatoria.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

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

- 8.1. **Nivel de provisión de la Planta de Personal (%)** = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1° de enero de 2026: 100%.
- 8.2. **Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%)** = (Número de vacantes a 1° de enero de 2026 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1° de enero de 2024)
- 8.3. **Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%)** = (Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2026 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2026)
- 8.4. **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).

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	---	---

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027

	RÉPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NATAGAIMA DESPACHO ALCALDESA NIT No 800.100.134-1		
VERSION:2.0	CODIGO: PL-TH-004	FECHA DE REALIZACION: 28-01-2026	Página 21 de 21

CONTROL DE CAMBIOS.

VERSION	MOTIVO DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA
01	emisión del documento	Asesor externo	30/01/2025
02	actualización del equipo de alto gobierno, misión, visión, organigrama. fuentes de financiación y control de cambios.	Asesor externo	28/01/2026



ASTRID PAVA YARA
 Alcaldesa Municipal

Elaboró: J.A.R.M Actualizo: Asesor externo mipg	Revisó: Secretaria General y de Gobierno	Aprobó: Secretaria General y de Gobierno
--	--	--

NATAGAIMA, NUESTRO COMPROMISO 2024 – 2027