

DECRETO 4112.010.20.0070 DE 2025

(febrero 21)

Boletín Oficial No. 028. Año 2025, febrero 21

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se crea un empleo, se actualiza la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y se crea una ficha del manual específico de funciones y competencias laborales.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Decreto [4112.010.20.0092](#) de 3 de marzo de 2025 de la Alcaldía de Santiago de Cali, 'por el cual se corrige un error formal en el decreto No.4112.0.10.20.[0070](#) del 21 de febrero del 2025 Por el cual se crea un empleo, se actualiza la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y se crea una ficha del manual específico de funciones y competencia laborales', publicado en el Boletín Oficial No. 36 de 6 de marzo de 2025.

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículo 122 y 315-7 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de junio 2 de 1994(1), modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de julio 6 de 2012(2), el artículo 74 de la Ley 617 de octubre 6 de 2000(3,) los artículos 15-2-c), 17-2 y 46 de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004(4), el Parágrafo 3o del artículo 2.2.2.6.1 del decreto 498 de 2020(5), los artículos 2.4.6.1.1.2 y 2.4.6.1.1.5 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015(6) y los artículos 2.2.2.6.1; 2.2.12.2; 2.2.12.3 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015(7), y

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado en el numeral 4) del literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y reiterado en el Artículo 74 de la Ley 617 de 2000, el alcalde tiene, entre otras atribuciones: “Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.

Que el inciso primero del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que, conforme a lo expuesto, la existencia de un empleo en una planta de personal requiere el

correspondiente manual específico de funciones y de competencias, por cuanto a cada empleo se le asignan funciones y responsabilidades según el nivel al que pertenezca y el grado asignado, siendo este último el que determina la asignación básica salarial. (DAFP(8))

Que según lo dispuesto en el literal c) del numeral 2) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, constituye una de las funciones específicas de las unidades de personal, elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Que el artículo 17-2 de la Ley 909 de 2004, establece que: “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.”

Que el primer inciso del artículo 46 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, dispuso:

“(…) Artículo 46. Reformas de Plantas de Personal, modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP (…”. (Se subraya)

Que, sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015, establece:

“(…) ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. (...).

2. (...).

3. (...).

4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. (Se subraya)

5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. (Se subraya)

6. (...).

7. (...).

8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o

a las funciones de la entidad. (Se subraya)

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.”

“ARTÍCULO 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.” “(...)

Que de acuerdo con lo dispuesto en la normativa transcrita, las reformas de plantas de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse y fundarse -entre otras cosas- en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, de tal forma que las conclusiones del estudio técnico deriven en la creación o supresión de empleos, creación de dependencias; mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. De igual forma, las modificaciones de las plantas deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Que respecto del manual específico de funciones y de competencias laborales, el Decreto Único de la Función Pública al que se ha hecho alusión establece:

“Artículo 2.2.2.6.1. Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad,

adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

(...)

PARÁGRAFO. 3o La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación numeral del 8 del artículo 8o de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.”

Que el artículo 2.4.6.1.1.2 del Decreto 1075 de 2015, dispone que:

“(…) Artículo 2.4.6.1.1.2. Planta de personal. Mediante acto administrativo, la entidad territorial adoptará la planta de personal, previo estudio técnico, en el que determinen los cargos de directivos docentes, docentes por niveles o ciclos, y administrativos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 715 de 2001 y en este Capítulo.

La planta de personal será fijada en forma global y debe contener el número de docentes, directivos docentes y administrativos de cada departamento, distrito o municipio certificado, necesarios para la prestación del servicio educativo (…)

Que el artículo 2.4.6.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015, establece que:

“(…) ARTÍCULO 2.4.6.1.1.5. Supresión de cargos. Las entidades territoriales suprimirán los cargos vacantes que no se requieran para la prestación del servicio educativo estatal; así como los cargos vacantes cuando su provisión supere el monto de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones de la entidad territorial, y los cargos vacantes de directivos docentes que no estén contemplados en el Decreto - Ley 1278 de 2002(…)”.

Que en aras de continuar con el proceso de modernización administrativa, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali realizó un estudio técnico para el rediseño institucional en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno con el fin de ajustar la estructura organizacional que se requiere por mandato constitucional y legal para el ejercicio de la acción disciplinaria mediante la separación de los roles de instrucción y juzgamiento, que introdujo el nuevo Código General Disciplinario, adoptado mediante la ley 1952 de 2019 y modificada por la ley 2094 de 2021.

Que a través del Artículo Primero del Acuerdo No. 0598 del 31 de Diciembre del 2024 “Por medio del cual se modifica parcialmente la estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, con el fin de reformar la estructura del Control Disciplinario Interno y se dictan otras disposiciones” expedido por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, se modifica el Artículo [15](#) del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, con el fin de reformar los organismos del sector central la Estructura de la Administración del Distrito de Santiago de Cali, el cual quedará así:

Artículo 15. Organismos Municipales. El Sector Central de la Administración del Municipio de

Santiago de Cali contara con los siguientes organismos:

1. El Despacho del Alcalde.

2. Los Consejos Superiores de la Administración Municipal.

(...)

4. Las Secretarías de Despacho.

(...)

4. Los Departamentos Administrativos.

(...)

4.9. Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

4. 10 Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento

Que el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 0598 del 31 de Diciembre del 2024, un nuevo artículo al Subcapítulo 3) del Decreto Extraordinario 411.0.20.[0516](#) de 2016, el cual quedara así:

Artículo 50 A. Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

Créase el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, como un organismo del sector central sin personería jurídica, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, adscrito al Despacho del Alcalde.

PARÁGRAFO 1. En desarrollo de la autonomía administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento organizará de acuerdo con las necesidades, equipos de trabajo para garantizar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo, de conformidad con la planta de personas que se le asigne.

PARÁGRAFO 2. Dentro de la Estructura Administrativa y funcional de Santiago de Cali, se adiciona como organismo adscrito al Sector Gobierno el Departamento Administrativo Disciplinario Interno de Juzgamiento, que por medio del presente Acuerdo se crea.

Que el Artículo Octavo del Acuerdo No. 0598 del 31 de Diciembre del 2024, Adiciónese un nuevo artículo al Decreto Extraordinario 411.0.20.[0516](#) de 2016, el cual quedará así:

1. Despacho del Director.

PARÁGRAFO Transitorio. El Alcalde en uso de las facultades consagradas en la Constitución Política, artículo 315 numeral 7 y Ley 136 de 1994, artículo 91 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, procederá a suprimir o fusionar los empleos de la planta global que sean requeridos para cumplir con el objetivo de este Acuerdo y proceder a crear el cargo de Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

(...)

Que de la supresión de veinte (20) cargos de trabajadores oficiales contenida en el Decreto No. 4112.010.20.1037 del 19 de noviembre del 2024 “Por el cual se suprimen unos empleos, se crean otros y se actualiza la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali”, se generó un excedente mensual aproximado básico de treinta y cuatro millones setecientos setenta y dos mil ciento treinta pesos Mete (\$34.772.130,00) que será tenido en cuenta como fuente de financiación para la creación del empleo de Director de Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, como consta el oficio o radicado a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo No. 202441370400069194 del 31 de Octubre del 2024, suscrito por la Subdirectora de Talento Humano, como se observa en la siguiente tabla:

Cuadro resumen excedente por la supresión de cargos Decreto 4112.010.20.1037 del 2024, fuente de financiación recursos propios

Concepto.	Cantidad	Costo Básica Mensual.
Empleos suprimidos	20	73.495.520
Empleos Creados	3	38.723.390
Excedente supresión de empleos	34.772.130	

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesaria la creación del siguiente empleo de la planta global adscritos al despacho del señor alcalde de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Naturaleza del empleo	Nivel del empleo	Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	Director de Departamento Administrativo	055	07	01

Que con la presente actualización de la planta de personal no se excede el rubro presupuestal, dando cumplimiento a la Ley 617 de 2000 y siendo consistente con las proyecciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo garantizando la sostenibilidad fiscal y financiera del Distrito de Santiago de Cali, como consta en la certificación emitida por el Subdirector de Finanzas Publicas del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal mediante oficio del 202541310200001324 del 21 de enero del 2025.

Que se divulgó toda la información que soporta la presente modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales, a través de la publicación en la intranet y en el módulo de transparencia y acceso a la información pública el 17 de enero del 2025.

Que, se recibieron observaciones que fueron recibidas y debidamente atendidas; igualmente, se divulgó la información, con las organizaciones sindicales presentes en la Entidad, tal como consta en el acta No 4137.040.9.45.3 del 30 de enero del 2025

Que debido a lo expuesto se,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 4112.010.20.0092 de 3 de marzo

de 2025 de la Alcaldía de Santiago de Cali. El nuevo texto es el siguiente:> Crear un (01) empleo denominado Director de Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, adscrito al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, cuya fuente de financiación es recursos propios.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) del Decreto 4112.010.20.0092 de 3 de marzo de 2025 de la Alcaldía de Santiago de Cali, 'por el cual se corrige un error formal en el decreto No.4112.0.10.20.[0070](#) del 21 de febrero del 2025 Por el cual se crea un empleo, se actualiza la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y se crea una ficha del manual específico de funciones y competencia laborales', publicado en el Boletín Oficial No. 36 de 6 de marzo de 2025.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 4112.010.20.0070 de 2025:

ARTÍCULO 1o. Crear un (01) empleo denominado Director de Departamento Administrativo, Código 055 Grado 07, adscrito al Departamento Administrativo Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, cuya fuente de financiación es recursos propios.



ARTÍCULO 2o. Actualizar la planta de personal del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la cual queda de la siguiente manera

1. PLANTA DESPACHO ALCALDE.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
ALCALDE	5	08	DIRECTIVO	ELECCIÓN POPULAR	1
ASESOR	105	01	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	7
ASESOR	105	02	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	16
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	PROFESIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	8
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPAHO DEL ALCALDE	438	06	ASISTENCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	ASISTENCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	4
CONDUCTOR	480	03	ASISTENCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
TOTAL PLANTA	40				

2. PLANTA GLOBAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	055	07	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	9
SECRETARIO DE DESPACHO	020	07	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15
JEFE DE OFICINA	006	06	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	4
DIRECTOR TÉCNICO	009	05	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
JEFE DE OFICINA	006	05	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	05	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	31
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	076	05	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18
JEFE DE OFICINA	006	04	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15
JEFE DE OFICINA	006	03	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	26

DIRECTOR TÉCNICO	009	02	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2
DIRECTOR LOCAL DE SALUD	080	01	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
SUBTOTAL	127				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	055	07	DIRECTIVO	PERIODO FIJO	1
CORREGIDOR	227	04	PROFESIONAL	PERIODO FIJO	15
SUBTOTAL	16				
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
ASESOR	105	01	ASESOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	23
MEDICO ESPECIALISTA	213	06	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	33
MÉDICO GENERAL	211	05	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	13
COMANDANTE DE TRÁNSITO	290	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
INSP. POLICIA CATEGORIA ESPECIAL	233	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	30
ODONTÓLOGO	214	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	145
COMISARIO DE FAMILIA	202	06	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	13
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SALUD	237	03	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	2

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	159
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SALUD	237	02	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	9
ENFERMERO	243	01	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	39
AGENTE DE TRANSITO	340	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	477
SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	338	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
TECNICO ÁREA SALUD	323	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	84
SECRETARIO EJECUTIVO	314	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	73
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	6
SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	154
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	05	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	18
SECRETARIO	440	05	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	96
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	04	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
SUBTOTAL PLANTA	1506				

2.1 PLANTA GLOBAL - NIVEL CENTRAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	219	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	219	01	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	57
TÉCNICO OPERATIVO	314	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	23
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	15
SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
SUBTOTAL PLANTA	128				

2.2 PLANTA GLOBAL - INSTITUCIONES EDUCATIVAS

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	5
MÉDICO GENERAL	211	05	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	36
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	6
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	12
TÉCNICO OPERATIVO	314	03	TÉCNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	38
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	74

SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	18
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	05	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	11
SECRETARIO	440	05	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	130
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	87
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	04	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	5
CONDUCTOR	480	03	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	2
CONDUCTOR MECÁNICO	482	03	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
CELADOR	477	02	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	234
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	516
OPERARIO	487	01	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	14
SUBTOTAL PLANTA	1192				
TOTAL PLANTA	3009				

3. PLANTA DOCENTE - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CAGO	CLASIFICACIÓN	CLASE DE EMPLEO	NUMERO DE CARGOS
DOCENTES	DOCENTE	CARRERA DOCENTE	5949
RECTORES	DIRECTIVO DOCENTE	CARRERA DOCENTE	91
COORDINADORES	DIRECTIVO DOCENTE	CARRERA DOCENTE	322
SUPERVISORES	DIRECTIVO DOCENTE	CARRERA DOCENTE	3
DIRECTORES DE NUCLEO	DIRECTIVO DOCENTE	CARRERA DOCENTE	3

TOTAL PLANTA DOCENTE	6368
----------------------	------



ARTÍCULO 3o. Establecer en Doscientos Setenta y Seis (276) el número total de trabajadores oficiales vinculados por contrato individual de trabajo al servicio de la administración Central de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.



ARTÍCULO 4o. Establecer en Doce (12) el número total del personal al servicio del organismo secretaria de Educación - asignado al Instituto Popular de Cultura -IPC.

PARAGRAFO. A la finalización de la vinculación del personal al servicio del Instituto Popular de Culture estos empleos no serán provistos ni se generarán vacantes, dado que sus denominaciones no existen en la planta actual de la administración central, ni corresponden a las contempladas en artículo 15 del Decreto 785 de 2005.



ARTÍCULO 5o. Adicionar en el Artículo [9o](#) del Decreto N°411.0.20.0673 de Diciembre 06 de 2016, la siguiente ficha con las funciones diseñadas para el empleo denominado Director de Departamento Administrativo, código 055 grado 07 para el área funcional Departamento Administrativo de Control Disciplinario de Juzgamiento Interno, identificada con el código LNR-DR-481 la cual quedara así:

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
LNR-DR-481	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Directivo	Director de Departamento Administrativo
Código	055
Grado:	07
Naturaleza del cargo:	libre Nombramiento y Remoción
No. de cargos en planta de esta denominación:	Nueve (9)
Dependencia:	Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE
JUZGAMIENTO
PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de los servidores y ex servidores públicos de la Administración Central Distrital de Santiago de Cali, conforme con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar el desarrollo de la acción disciplinaria en la etapa de juzgamiento de los servidores y exservidores públicos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali en la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme lo establece la Ley.
2. Decidir en primera instancia los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento respecto de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Administración Central distrital, sin perjuicio del control preferente de la Procuraduría General de la Nación y/o la Personería Distrital de Santiago de Cali, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Impulsar la recopilación de pruebas en el desarrollo de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, de conformidad con el procedimiento establecido.
4. Garantizar el principio de publicidad de las decisiones que se adopten en la etapa de Juzgamiento, acorde con el procedimiento establecido.
5. Asegurar el registro de las actuaciones disciplinarias inherentes a la etapa de juzgamiento disciplinario para efectos de control y ante los órganos de vigilancia y control, acorde con las políticas institucionales.
6. Asegurar la actualización del sistema de información estadística de las sanciones disciplinarias, estableciendo la frecuencia, naturaleza e incidencia de las mismas con el fin de brindar apoyo a la función preventiva de responsabilidad disciplinaria.
7. Atender los requerimientos de los entes de control asociados con el proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento, de conformidad con los lineamientos institucionales.
8. Comunicar a los organismos competentes las decisiones disciplinarias sancionatorias que se impongan a los Servidores y ex servidores Públicos de la Administración Central Distrital, a fin de que ejecuten las mismas.
9. Custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, garantizando la salvaguarda y la reserva que le impone la ley, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.
10. Promover las políticas y planes para un adecuado ejercicio de la función pública, dentro del

marco preventivo de responsabilidad disciplinaria.

11. Realizar y ejecutar acciones en temas de prevención de conductas disciplinables, de conformidad con la normatividad vigente.

12. Direccionar estrategias de planeación, organización y control de los recursos físicos, tecnológicos y del Talento Humano asignados a la dependencia, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan de desarrollo municipal
3. Deberes y derechos de los servidores públicos
4. Derecho Disciplinario
5. Elaboración de informes de gestión
6. Sistema de Gestión Documental
7. Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo
8. Principios propios de la función pública
9. Análisis jurídico
10. Análisis de información
11. Sistema de gestión de calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje Continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en Equipo. Adaptación al Cambio.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento sistémico. Resolución de conflictos.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas del conocimiento relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Treinta seis (36) meses de experiencia profesional.

VIII. ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional.



ARTÍCULO 6o. Remitir copia del presente Decreto a la Subdirección Estratégica del Talento Humano, Proceso Gestión y Desarrollo Humano, Subproceso Planeación del Talento Humano, Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.



ARTÍCULO 7o. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado Santiago de Cali, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

ALVARO ALEJANDRO EDER GARCÉS

Alcalde Distrital.

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>.

1. “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.”
2. “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los

municipios.”

3. “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.”

4. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

5. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública

6. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.”

7. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

8. Concepto 111091 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**