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]](#footnote-1), modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de julio 6 de 2012[[2]](#footnote-2), el artículo 74 de la Ley 617 de octubre 6 de 2000[[3]](#footnote-3), el artículo 7-3 de la Ley 715 de diciembre 21 de 2001[[4]](#footnote-4), los artículos 15-2-c), 17-2 y 46 de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004[[5]](#footnote-5), el numeral del 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 y entre los sindicatos de empleados públicos y el Distrito Especial de Santiago de Cali, los artículos 2.4.6.1.1.2 y 2.4.6.1.1.5 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015[[6]](#footnote-6), 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]](#footnote-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]](#footnote-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)
9. (…).
10. (…).

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 2.4.6.1.1.2del 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 el Concejo Distrital de Santiago de Cali, expidió el Acuerdo No. 0598 del 21 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” a través del cual en el Artículo Primero modifica el Artículo 15 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2015 respecto a los organismos del sector central la Estructura de la Administración del Distrito de Santiago de Cali, por medio del cual se crea el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

Que en virtud de lo anterior, la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano, de acuerdo al análisis de planta de cargos, en la vigencia 2024 fueron suprimidos algunos empleos que se encontraban proyectados en el presupuesto de nómina 2025, mediante Decretos Nos. 4112,010.20.1037 y 1240, con lo cuales generaron los recursos necesarios para la creación del empleo de Libre Nombramiento y Remoción de Director de Departamento Administrativo, Código 055, Grado 07, para el nuevo Departamento Administrativo de Control Disciplinario de Juzgamiento Interno, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Municipal.

Que, por 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 la Subdirectora de Finanzas Publicas del Departamento Administrativo de Hacienda, mediante oficio del **XXX XX** del 2025.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral del 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 y entre los sindicatos de empleados públicos y el Distrito Especial de Santiago de Cali, se publicó el proyecto de Decreto en la página web de la Alcaldía durante los días **XXXX** en el boletín oficial de la entidad pública el proyecto de acto administrativo mediante el cual se modifica el manual de funciones y competencias adicionando las nuevas fichas que se crean, así como el estudio técnico que lo soporta, por lo que se adelantó el proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales pertinentes y se dio a conocer el alcance de la modificación o actualización escuchando las observaciones e inquietudes a que hubiere lugar, de lo cual se dejó constancia, sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

Que debido a lo expuesto se,

DECRETA:

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

ARTICULO 2°: 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:







ARTÍCULO 3º. Establecer en Doscientos Novena y Ocho (298) 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.

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

ARTICULO 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 CALIFICHA DE DESCRIPCION DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES |
| LNR-DR-481 |
| Decreto vigente |  |
| Página |  |
| 1. 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: |   |
| Dependencia: | Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento. |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Alcalde |
| II.ÁREA FUNCIONAL:DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTOPROCESO 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 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 entre otros el desarrollo de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, de conformidad con el procedimiento establecido.
4. Garantizar la notificación y comunicación 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. Dirigir 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. Promover las políticas y planes para un adecuado ejercicio de la función pública, dentro del marco preventivo de responsabilidad disciplinaria.
10. Realizar y ejecutar acciones en temas de prevención de conductas disciplinables, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Direccionar estrategias de planeación, organización y control de los recursos físicos, tecnológicos y del Talento humano asignados a la dependencia, acorde con los lineamientos del generador de política y la normatividad vigente.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas a su cargo y propias de la instrucción de actuaciones disciplinarias y aquellas que le sean asignadas por el Señor Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
 |
| 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 ContinuoOrientación a resultadosOrientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organizaciónTrabajo en EquipoAdaptación al Cambio. | Visión estratégicaLiderazgo efectivo PlaneaciónToma de decisionesGestión 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:DerechoTítulo 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:DerechoTarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional. |

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

ARTICULO 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 ( ) días del mes de del año dos mil veinticinco (2025).

ALVARO ALEJANDRO EDER GARCES

Alcalde Distrital.

Proyectó: Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario - Planeación del Talento Humano

 Wilmar González Cruz - Contratista.

Revisaron: Fernando Antonio Grillo Rubiano - Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Ana Catalina Castro Lozano– Directora Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica

Angela María Catalán Gutiérrez – Subdirectora de Doctrina y Asuntos Normativos

Diego Fernando Hau Caicedo – Secretario de Gobierno

Karina Manzoni Flórez - Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano

Jacqueline Cruz Arteaga – Profesional Universitario.

1. “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.” [↑](#footnote-ref-1)
2. “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.” [↑](#footnote-ref-2)
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.” [↑](#footnote-ref-3)
4. “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.” [↑](#footnote-ref-4)
5. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.” [↑](#footnote-ref-5)
6. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.” [↑](#footnote-ref-6)
7. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” [↑](#footnote-ref-7)
8. Concepto 111091 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. [↑](#footnote-ref-8)