



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

U.B.
U.P.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200022804

Fecha: 16-10-2020

TRD: 4143.020.22.2.1020.002280

Rad. Padre: 202041430200022804

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.002280

PARA: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

ASUNTO: DIRECTRICES SOBRE MANUAL DE FUNCIONES.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que con ocasión del Decreto N.º 4112,010,20,0271 DE 2018 " POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO N.º411.0.20.0673 DE 2016", se vienen presentando vacíos en la ejecución de las funciones relacionadas con la administración, manejo y control del Fondo de Servicios Educativos, a través de la presente circular se establece lo siguiente:

En las Instituciones Educativas donde no se cuente con Técnico Operativo Grado 03, la responsabilidad de ejercer contacto permanente con la Secretaria de Educación y acatar las directrices y/o lineamientos en relación a la administración, manejo y control del Fondo de Servicios Educativos sera asumida por los Profesionales Universitarios Grado 02 y Grado 04 según sea el caso, como quiera que, dicha función se encuadra dentro de las estipuladas en el Decreto N.º 4112.010.20.0271 DE 2018 tal como se describe a continuación:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02
(...) 2. Desarrollar las actividades de implementación y ejecución de procedimientos necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo. (...) 4. Elaborar los informes requeridos frente a la ejecución del plan de gestión de apoyo administrativo de la Institución Educativa. (...) 6. Recibir y atender de manera, oportuna y eficiente las quejas, peticiones y reclamos interpuestas por cualquier medio. (...)	(...) 2. Participar en el desarrollo de las actividades y ejecución de procedimientos necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo. (...) 4. Participar en el seguimiento a los planes, programas y proyectos del plan de gestión de apoyo administrativo de la Institución Educativa, de conformidad con las políticas institucionales. (...)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202041430200022804**

Fecha: **16-10-2020**

TRD: **4143.020.22.2.1020.002280**

Rad. Padre: **202041430200022804**

Así mismo, los Auxiliares Administrativos Grado 06 seguirán desempeñando funciones de apoyo conforme a la función 2, 3 y 4 del Decreto N° 4112.010.20.0271 DE 2018 (pág 193).

Dicha función será desempeñada dentro del marco legal sin que ello signifique una adición de funciones o carga laboral respecto de los Profesionales Universitarios Grado 02 y Grado 04, Auxiliar Administrativo grado 06, así como tampoco una eliminación de esa función del cargo Técnico Operativo Grado 03, tal como lo establecen los lineamientos jurisprudenciales emitidos por la Corte Constitucional, sentados entre otros fallos en la Sentencia C - 447 de 1996, M.P. Carlos Gaviria Díaz, en la cual se expresó: "Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes. (...) Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo."

En cuanto a los Auxiliares Administrativos grado 06 que ingresan con ocasión de la convocatoria 437 de 2017, se les brindara por parte del Nivel Central capacitación para realizar el apoyo administrativo.

Conforme con lo anterior, la directriz aquí impartida obedece a las necesidades del servicio ocasionadas por la insuficiencia de personal de la planta viabilizada disponible para realizar las funciones de manejo y control del Fondo de Servicios Educativos que en algunas IE están en cabeza del Técnico Operativo grado 3.

En consecuencia, la presente circular aplica solo par aquellas Instituciones Educativas donde no se cuente con Técnico Operativo Grado 3, las cuales deberán hacer caso omiso a la misma.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200022804

Fecha: 16-10-2020

TRD: 4143.020.22.2.1020.002280

Rad. Padre: 202041430200022804

Igualmente, esta Secretaría queda al pendiente, a través de los canales institucionales, de todas las inquietudes y solicitudes que puedan surgir en este proceso.

Atentamente,

WILLIAM RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Secretario de Despacho

Proyectó: Luz Adriana Ramírez - Profesional Universitario *Luz*

Revisó: Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria de Despacho *JV*

Yeison Rueda Maturana- Contratista *YR*

Luis Eduardo Torres Torres - Contratista *LET*

Elaboró: Bryan Medina Naranjo – Técnico Administrativo *BMN*