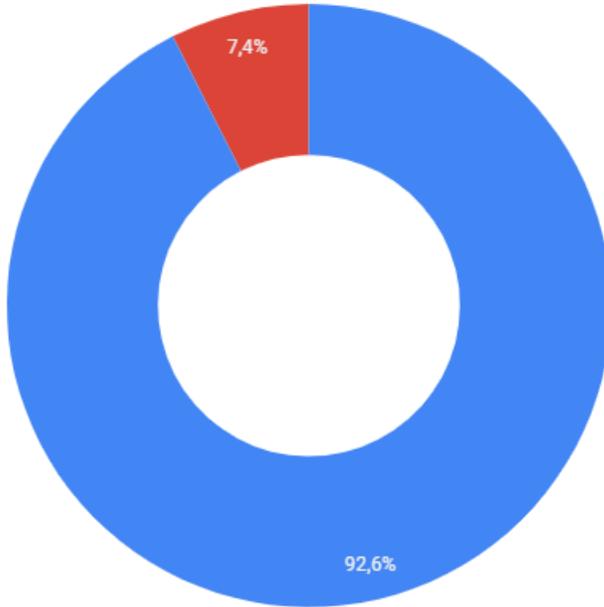




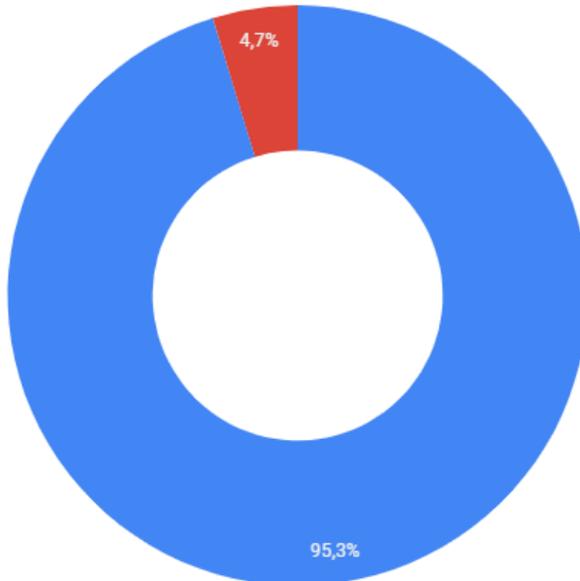
### ANEXO No. 1

## PRE SABER – SERVIDORES PÚBLICOS- CONSOLIDADO GENERAL PRESABER



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



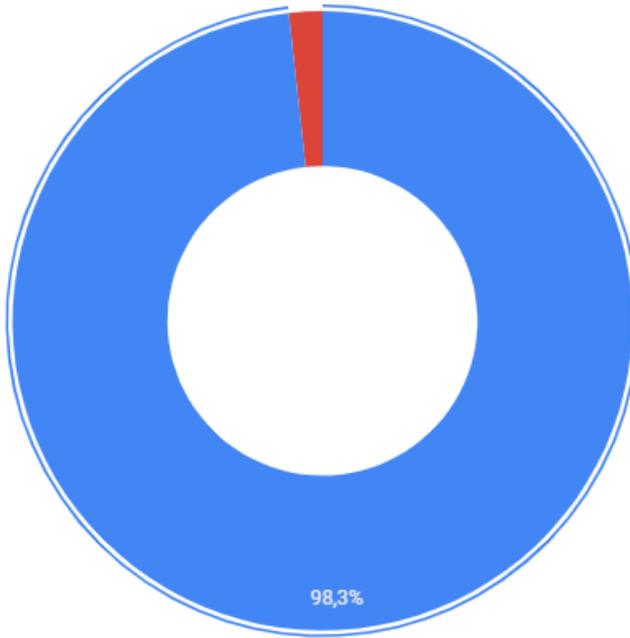
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI  
● NO



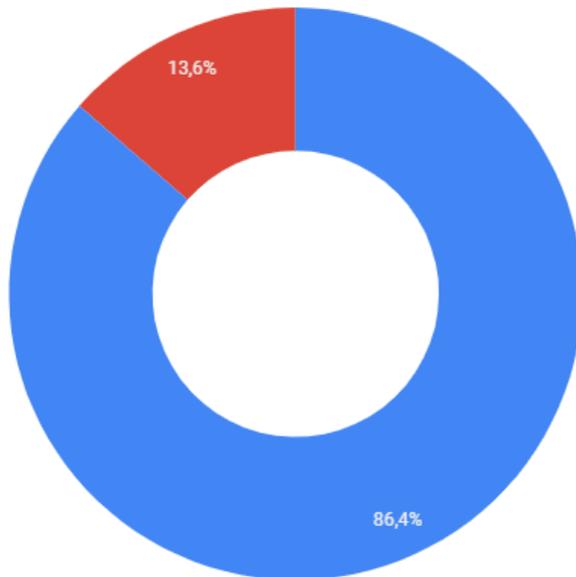
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI
- NO



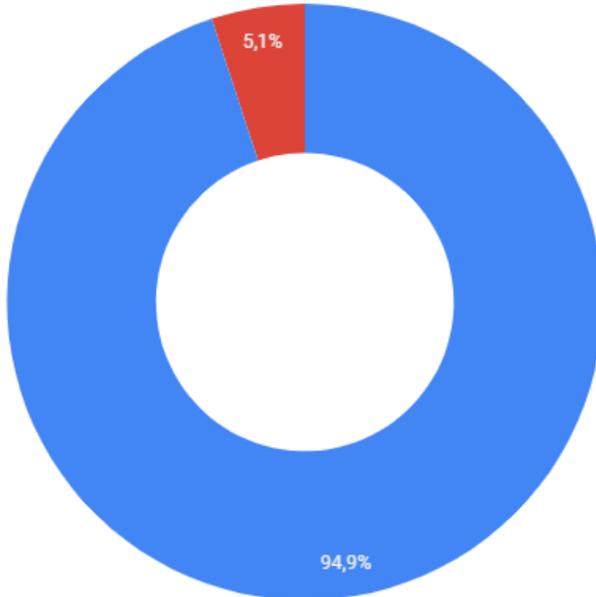
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SI



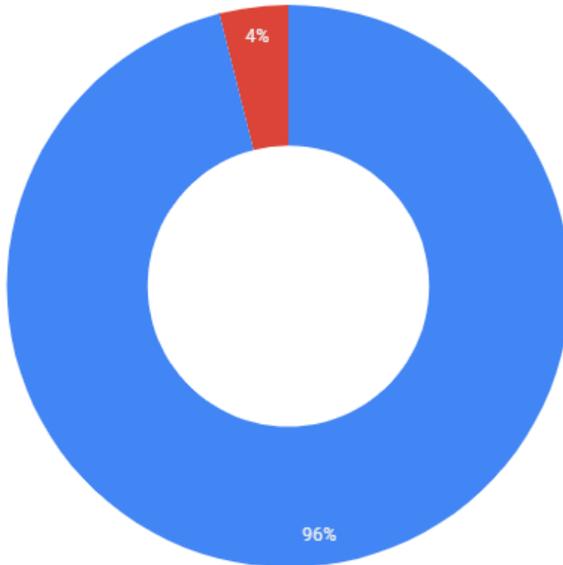
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



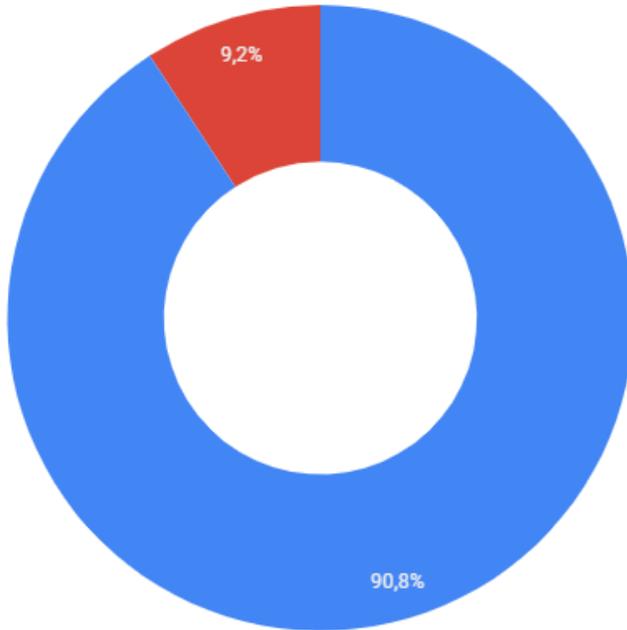
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



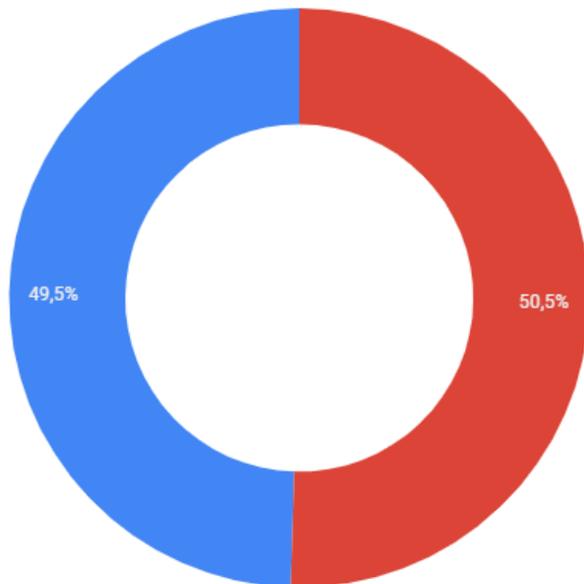
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- SI

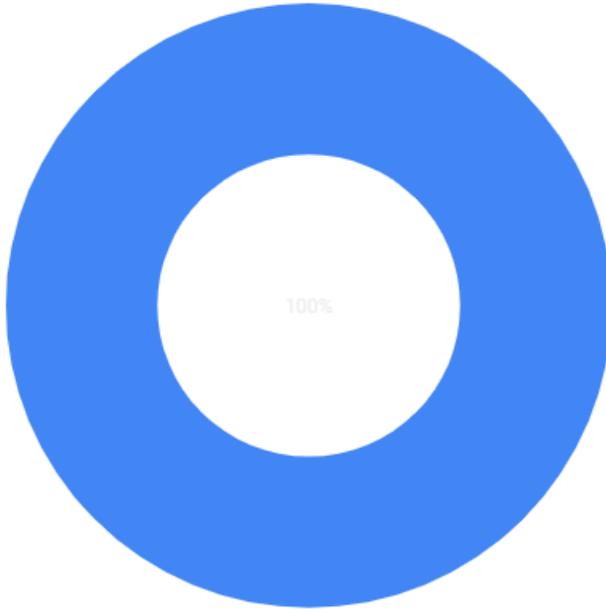


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

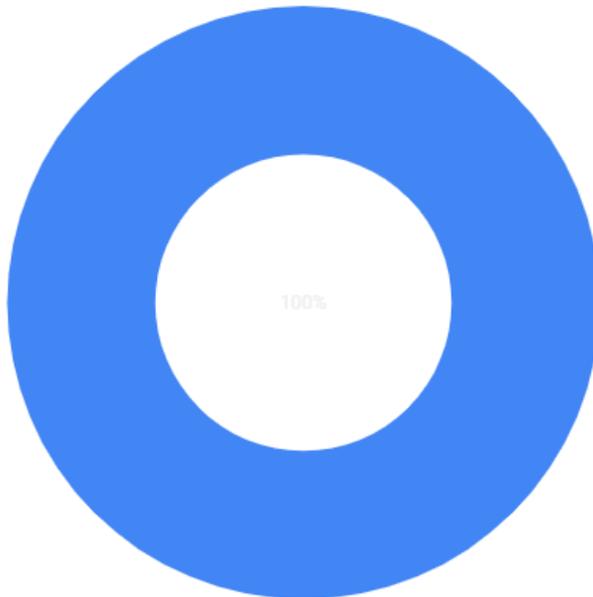


## PRESABER SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



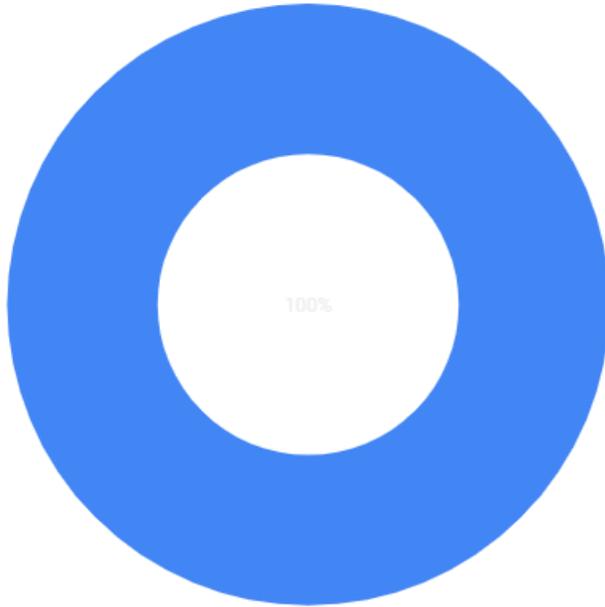
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



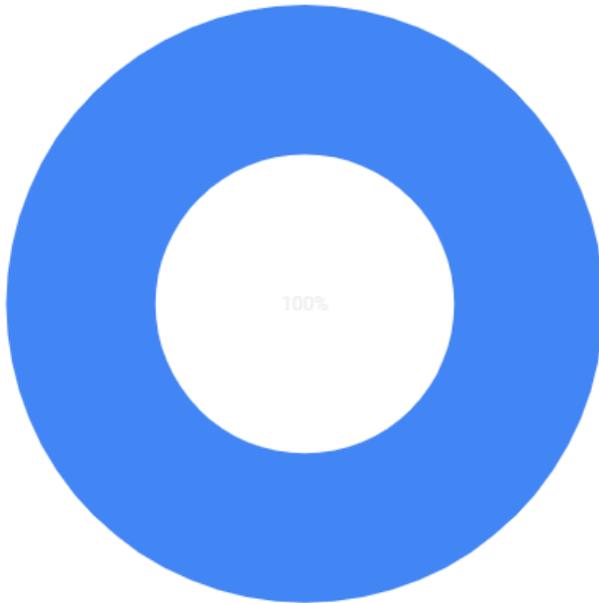
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



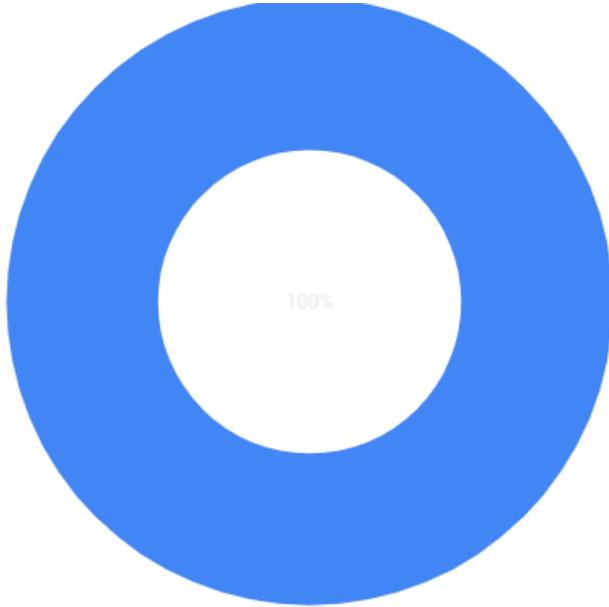
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



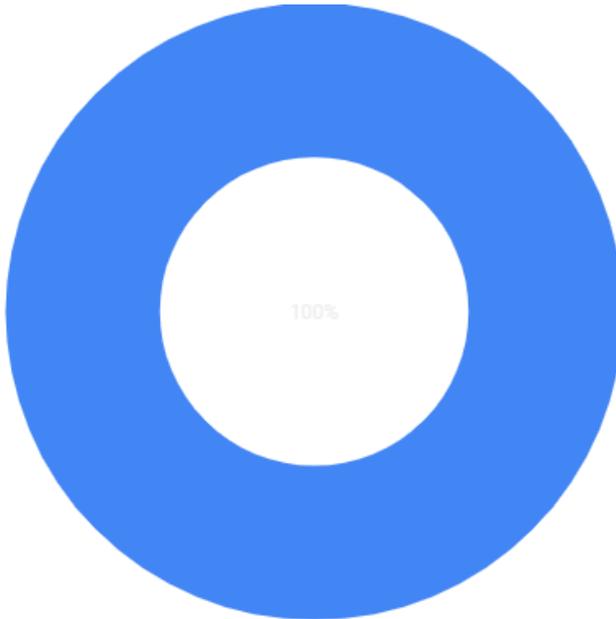
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



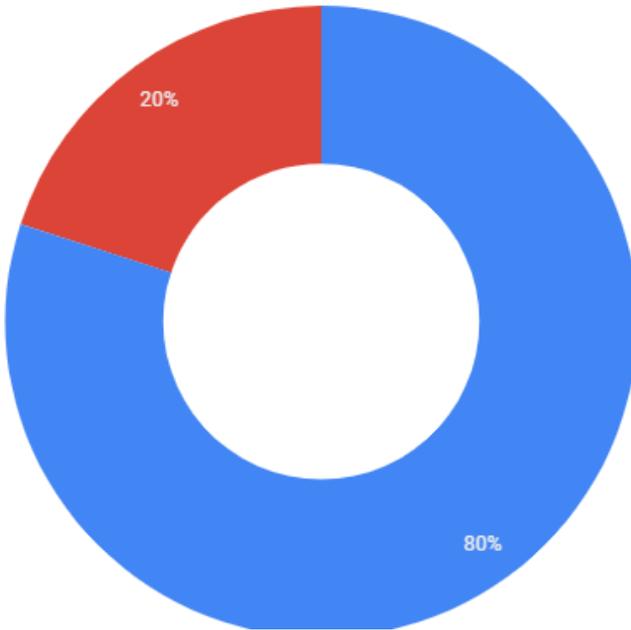
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



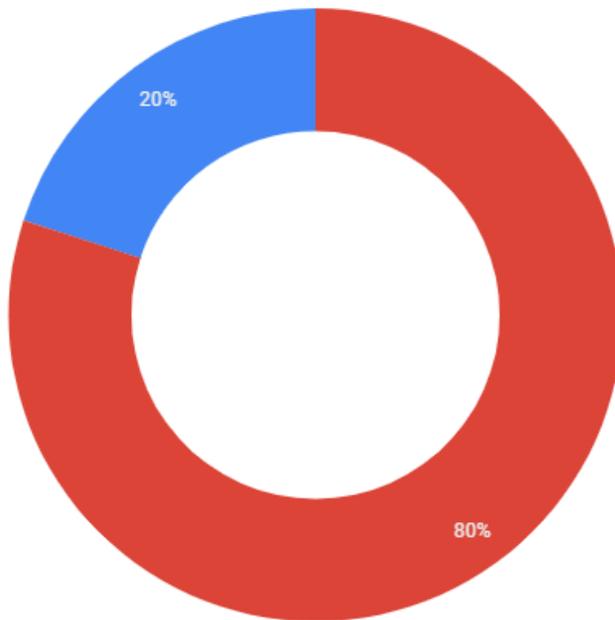
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

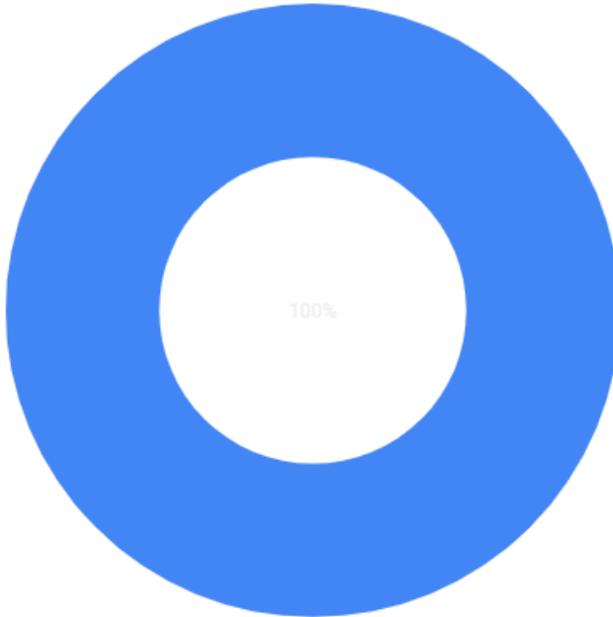


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

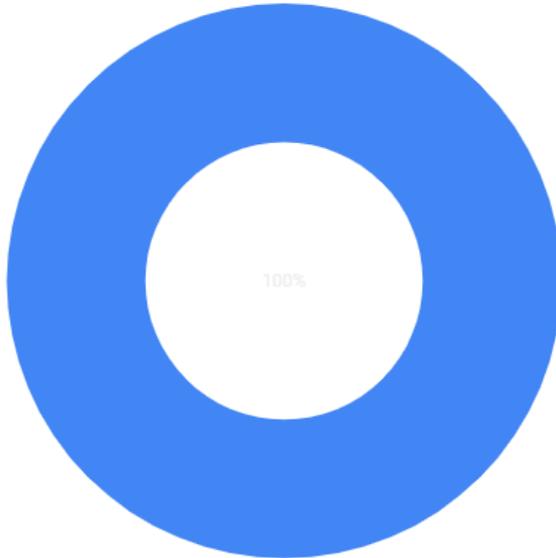


## PRESABER SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

si



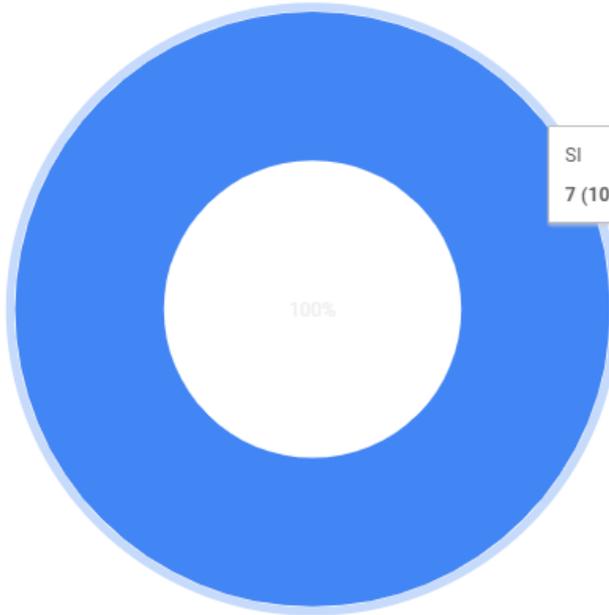
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

SI



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

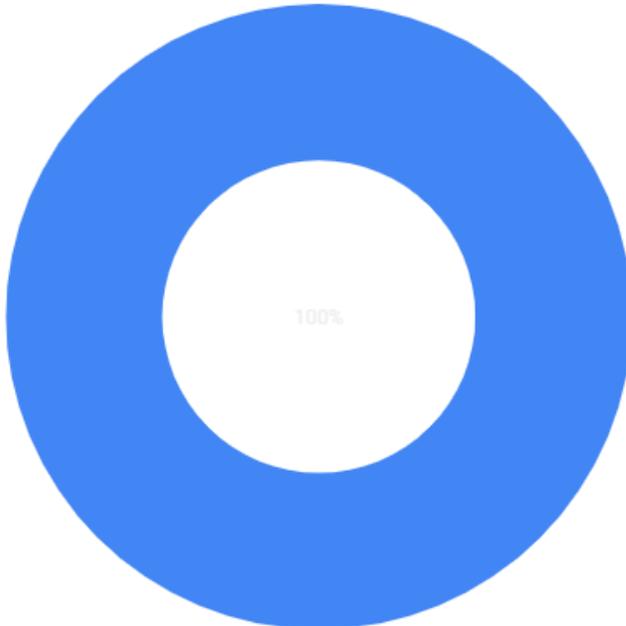
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



SI  
7 (100%)

Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o acorralarlos o calumniarlos.

● SI



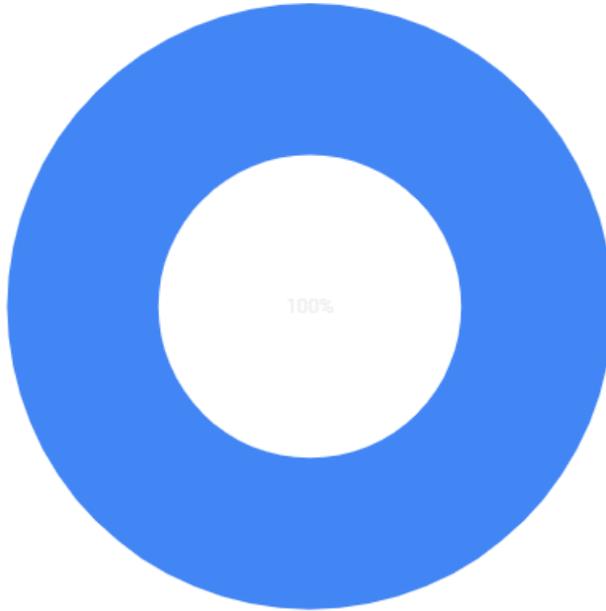
● NO

Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.



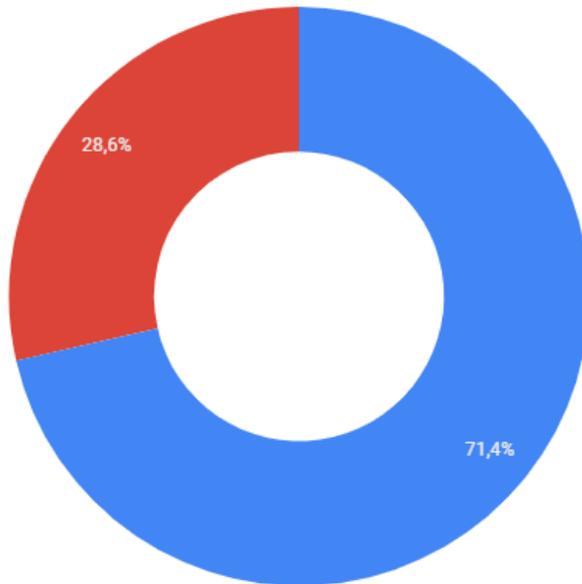
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



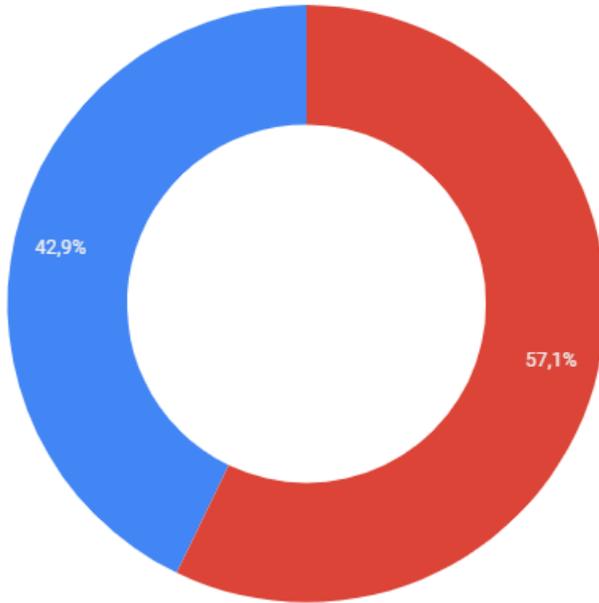
No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● SI  
● NO



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

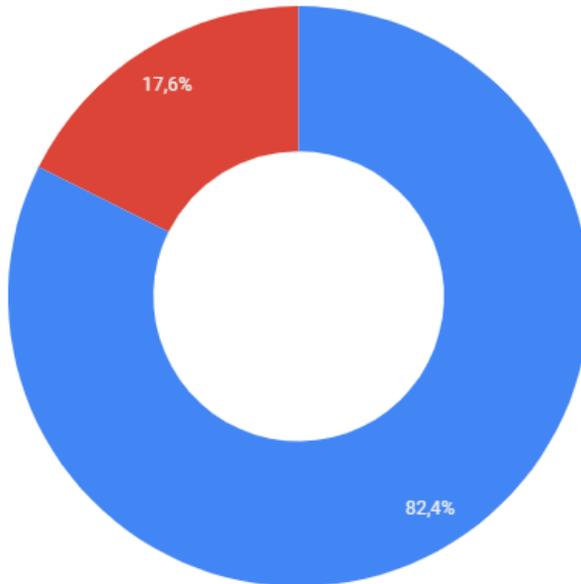


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

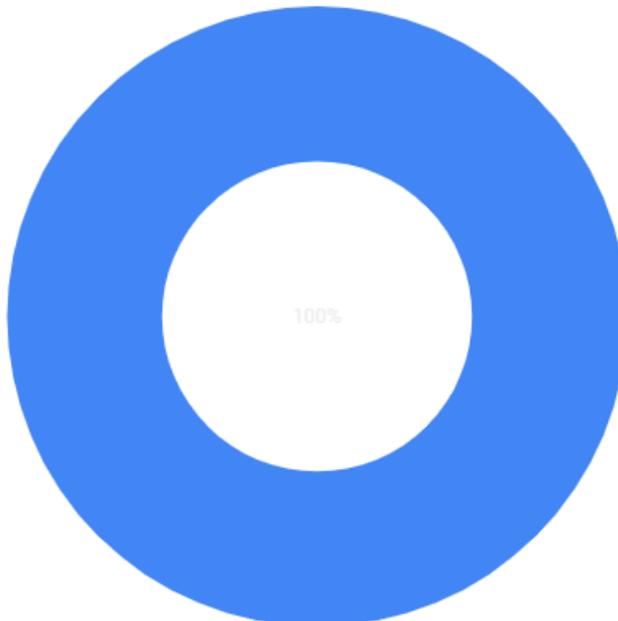


## PRESABER SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



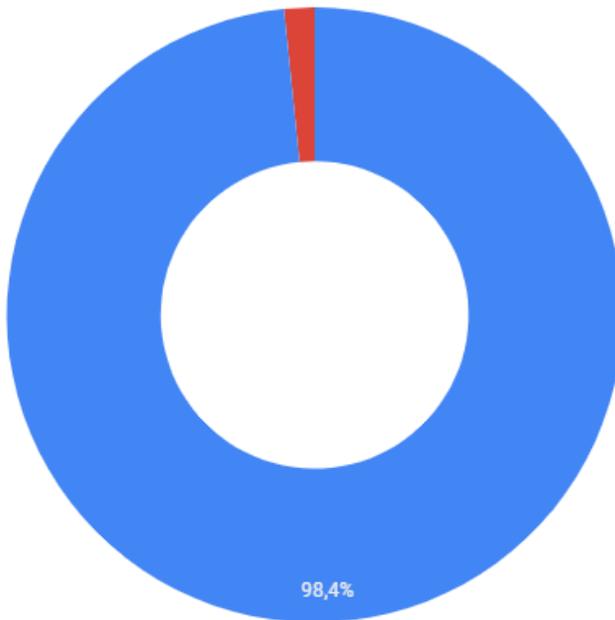
No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



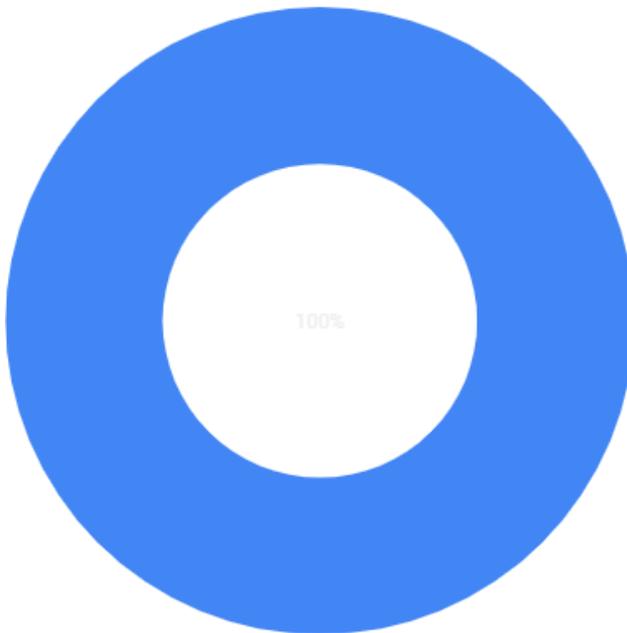
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



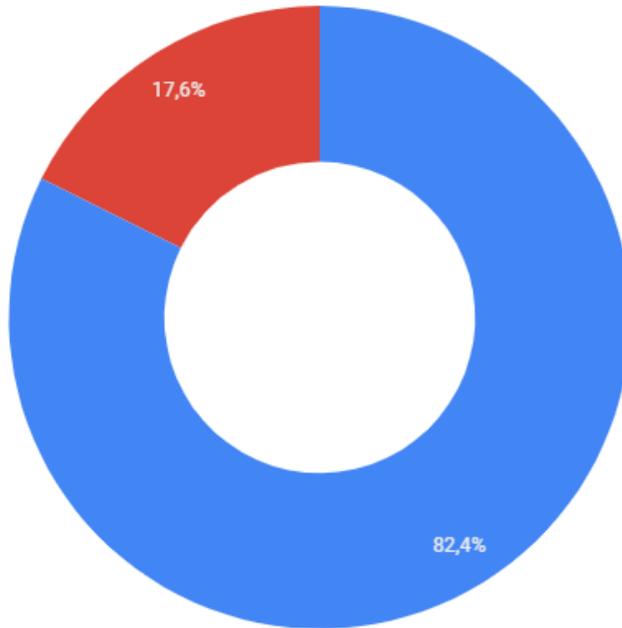
Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI
- NO



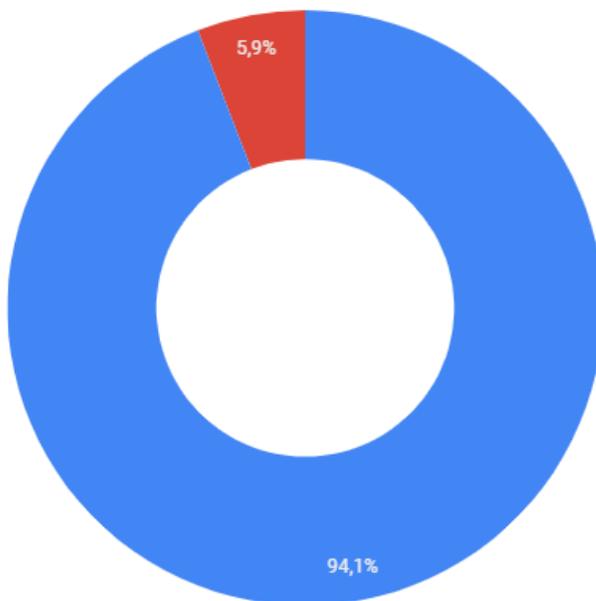
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



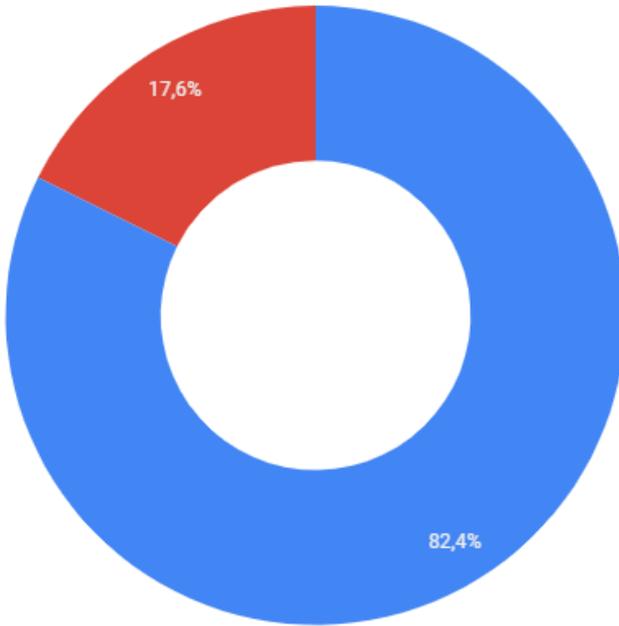
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



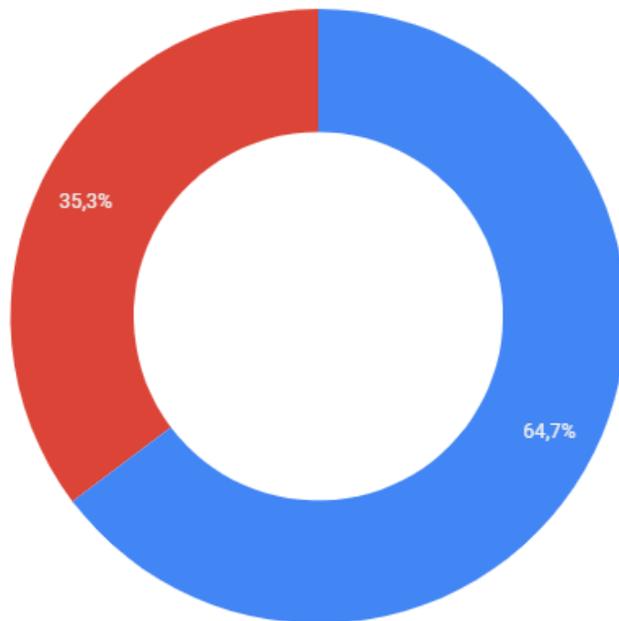
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SÍ
- NO



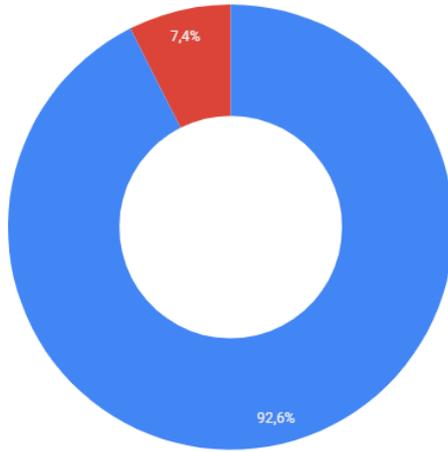
No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- SÍ
- No



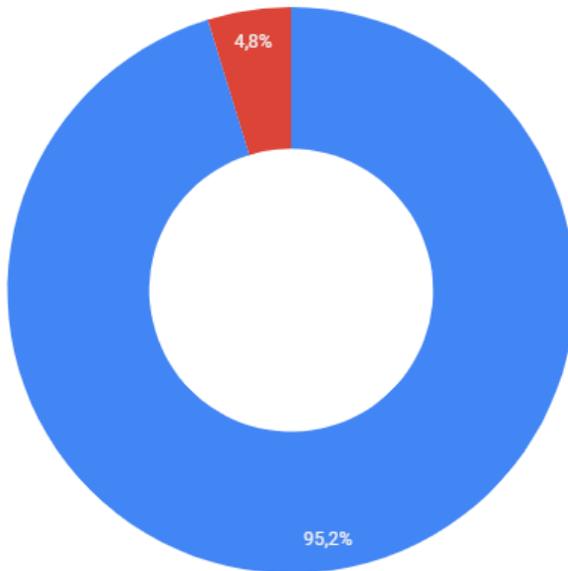
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



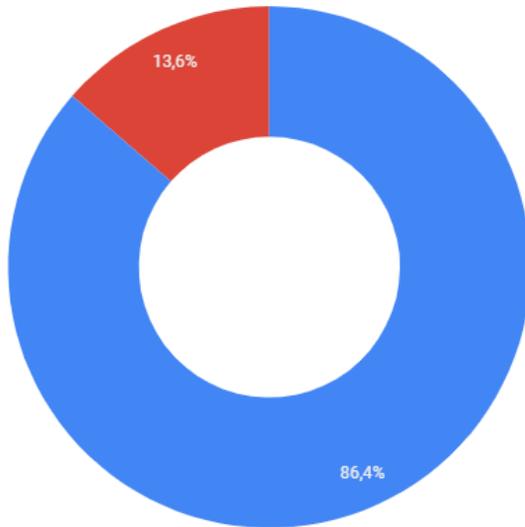
Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI
- NO



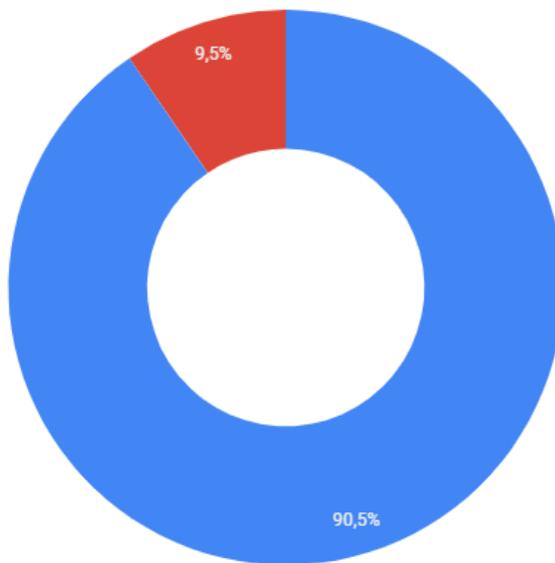
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SI



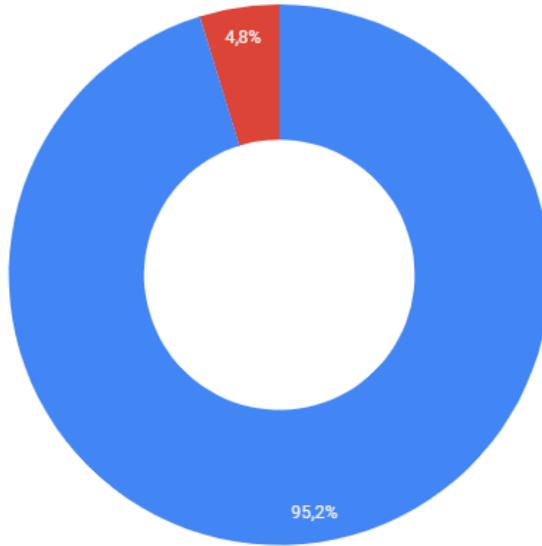
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



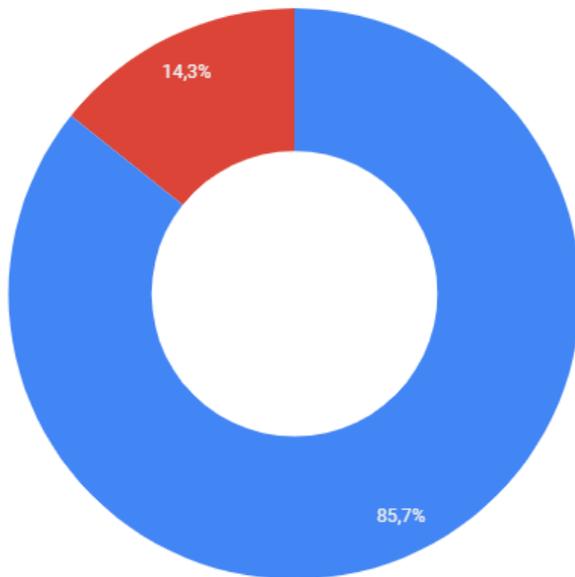
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



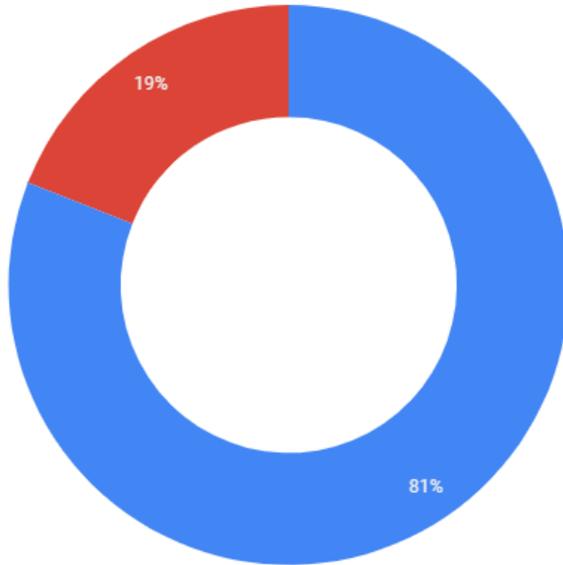
No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

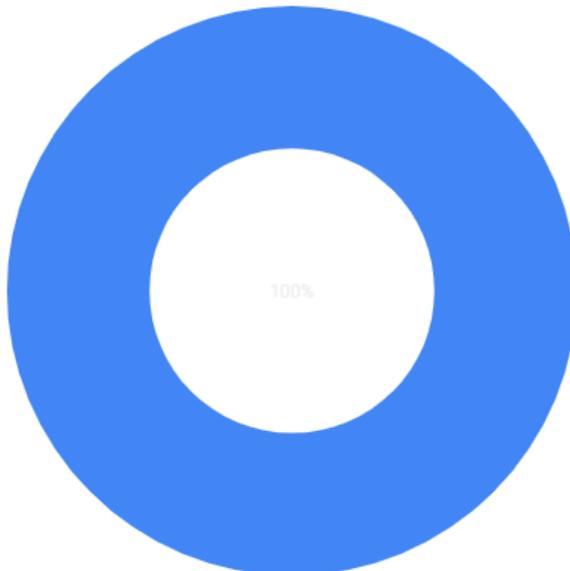
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- Sí
- No

### PRESABER PLANEACIÓN



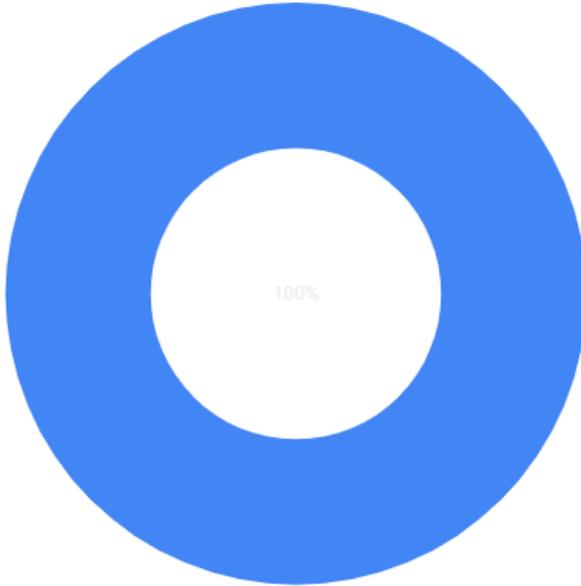
No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- si



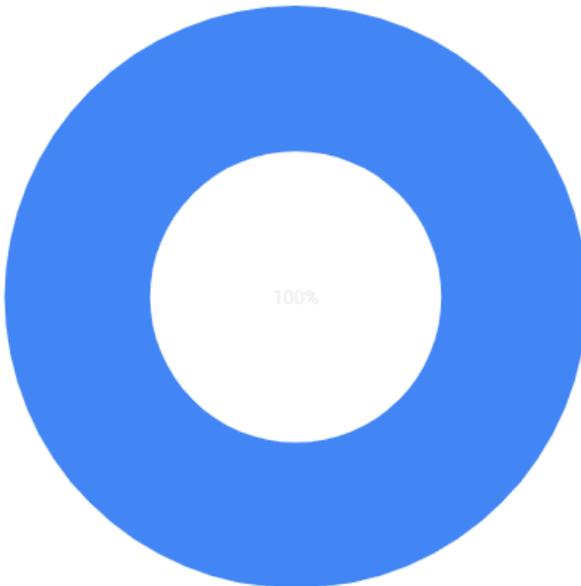
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



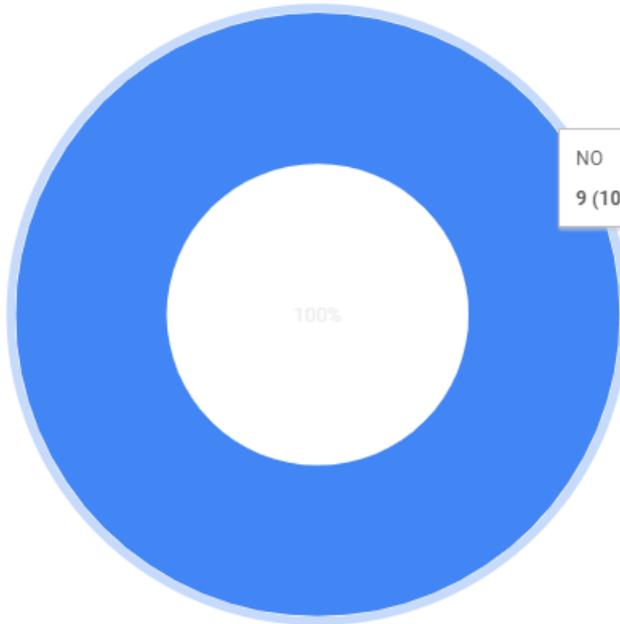
Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

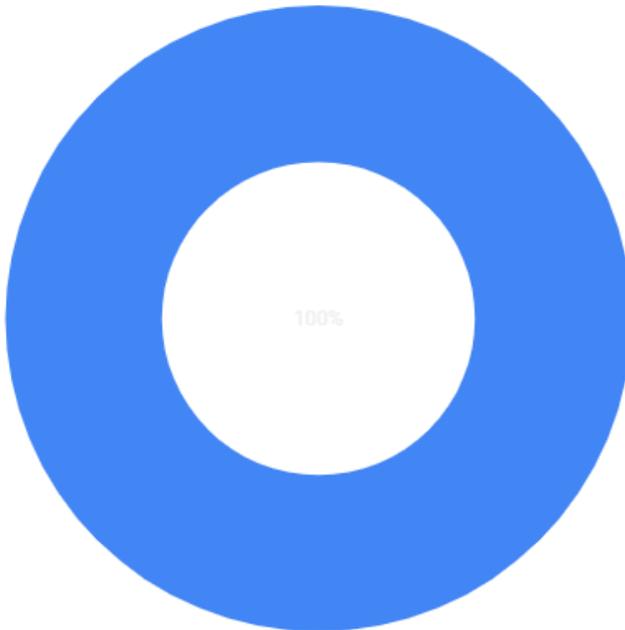
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

NO  
9 (100%)

● NO



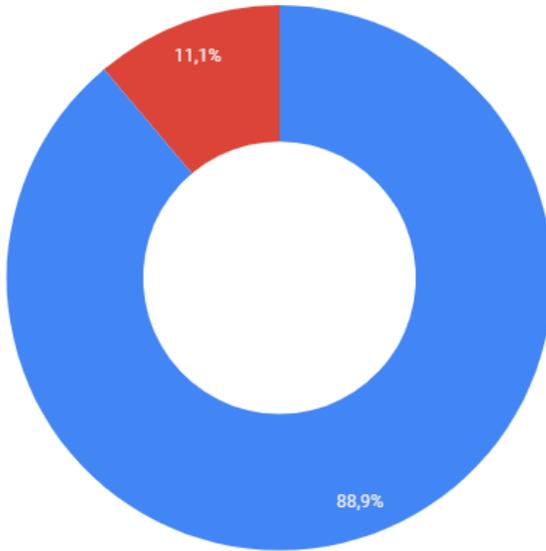
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



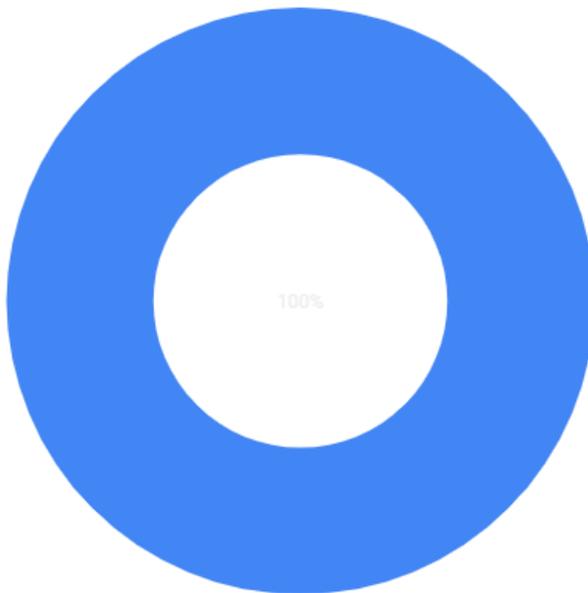
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



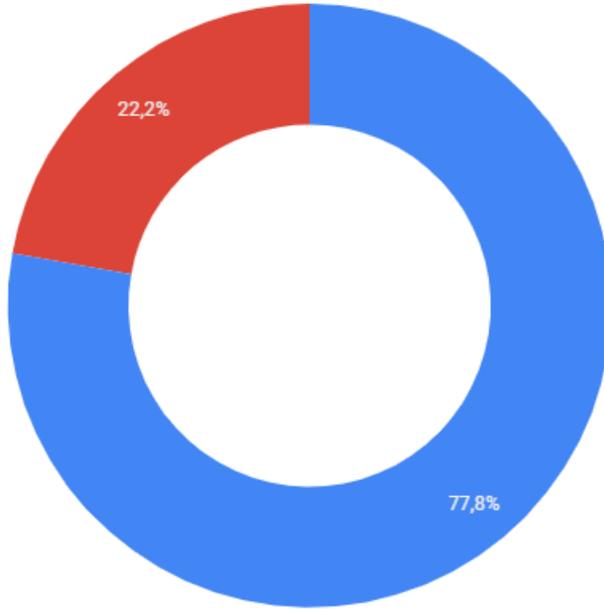
No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- Sí
- No

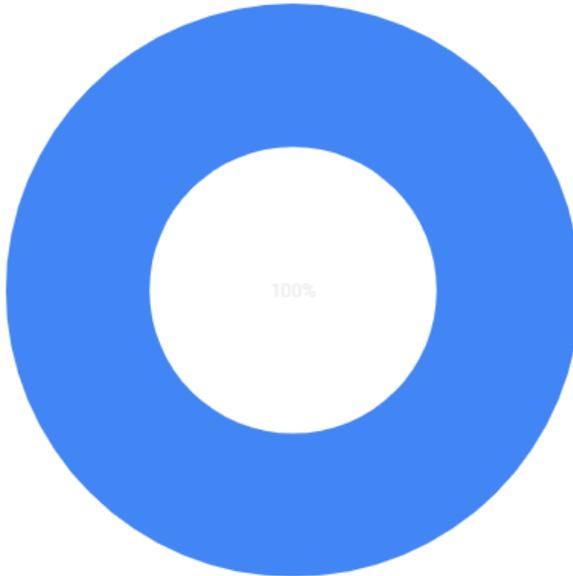


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

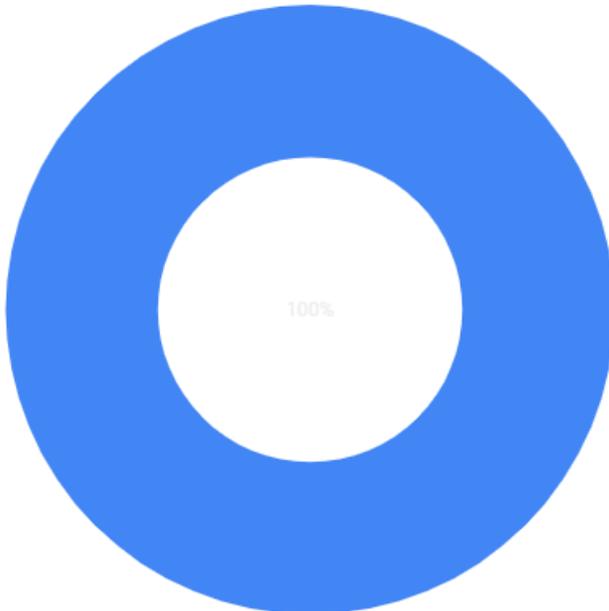


## PRESABER SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



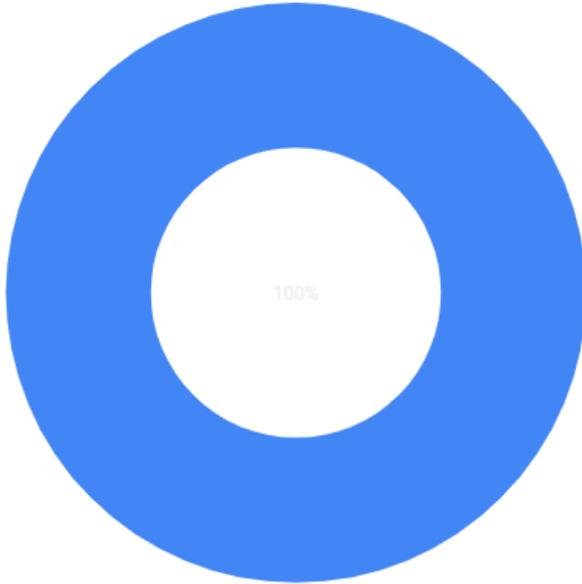
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



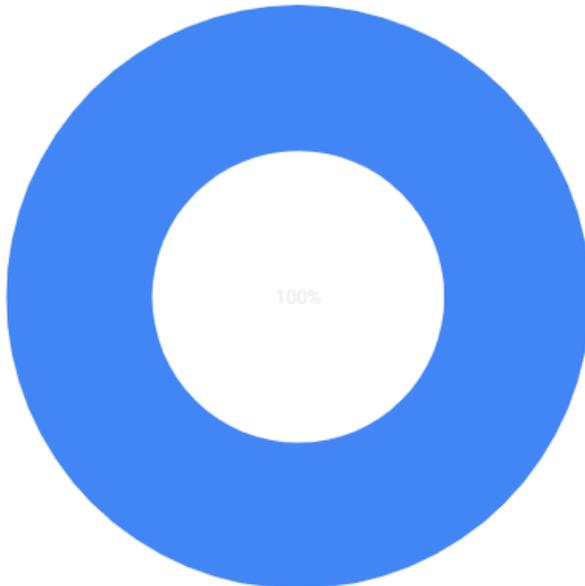
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



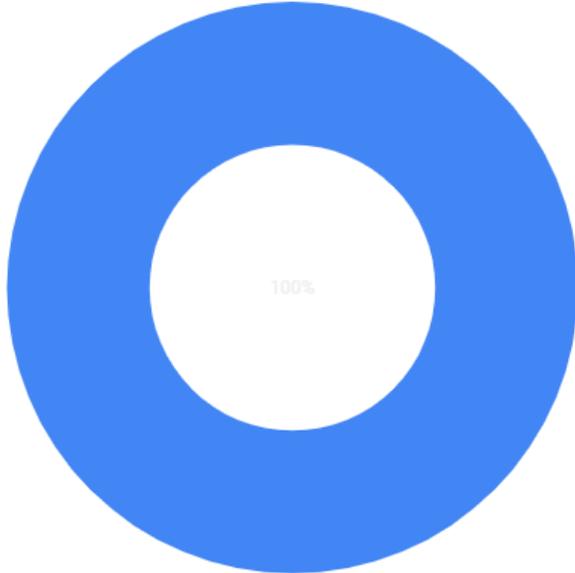
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO



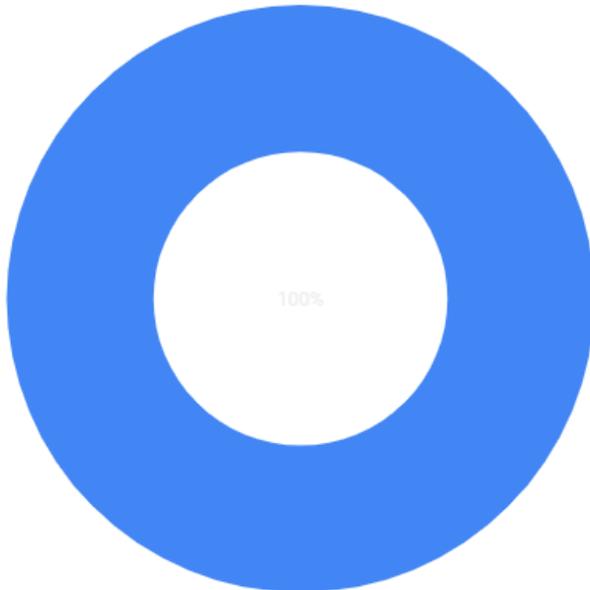
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



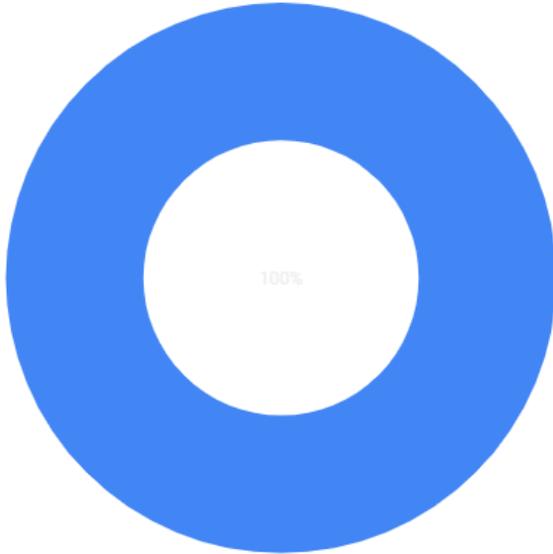
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



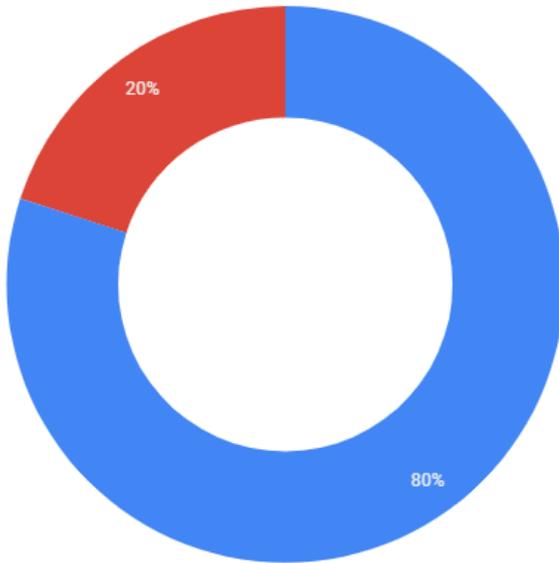
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● Sí



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

● Sí  
● No

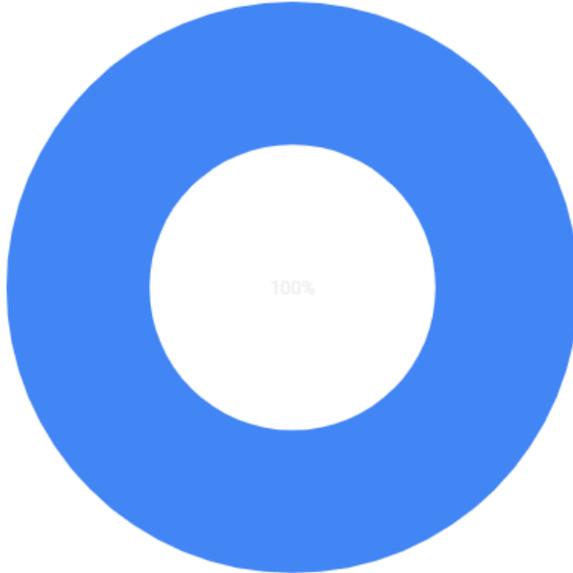


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

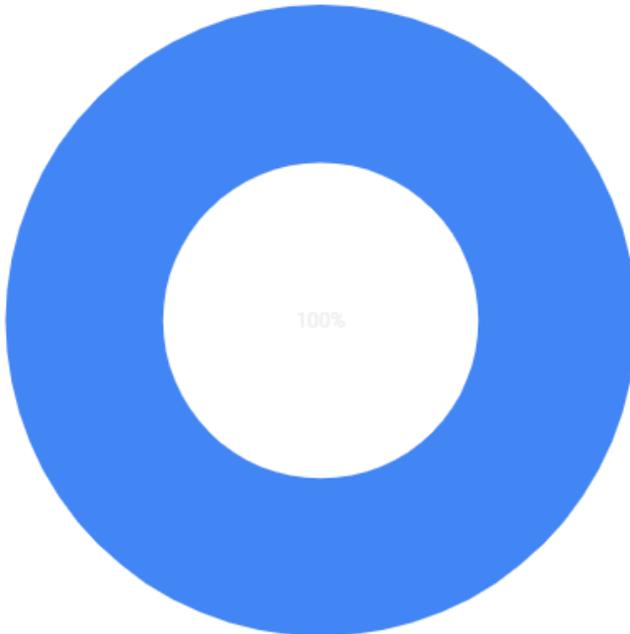


## PRESABER SECRETARÍA DE TURISMO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



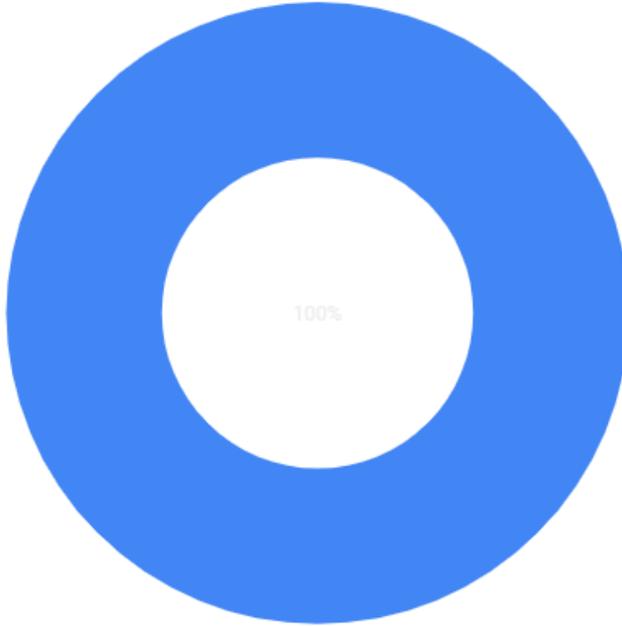
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



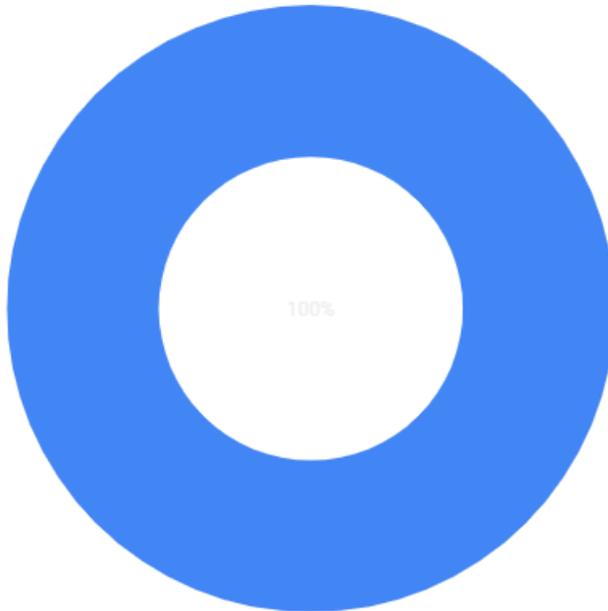
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



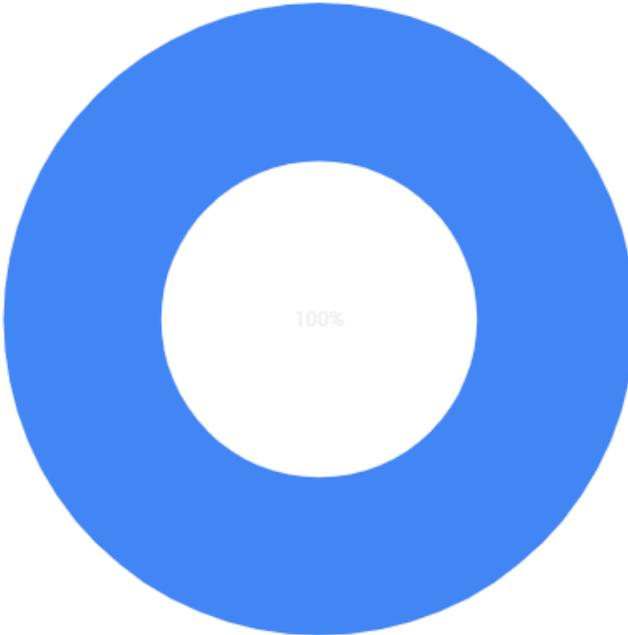
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO



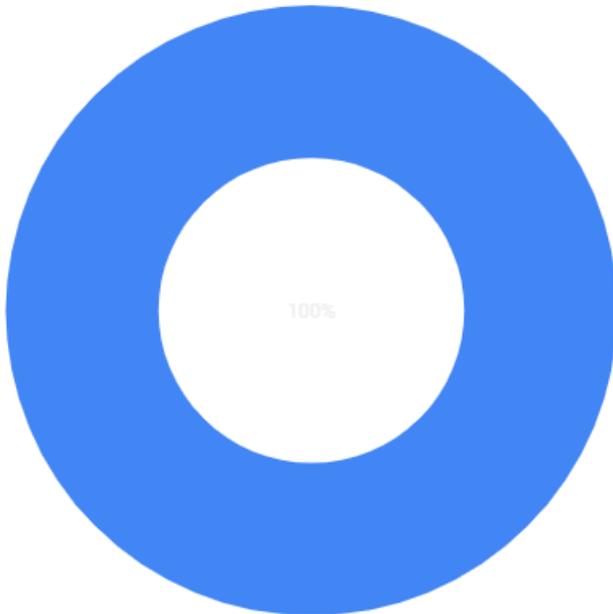
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



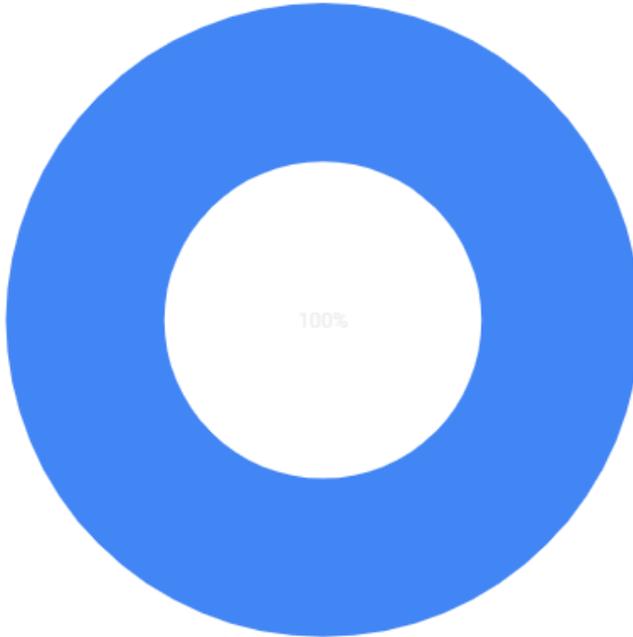
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



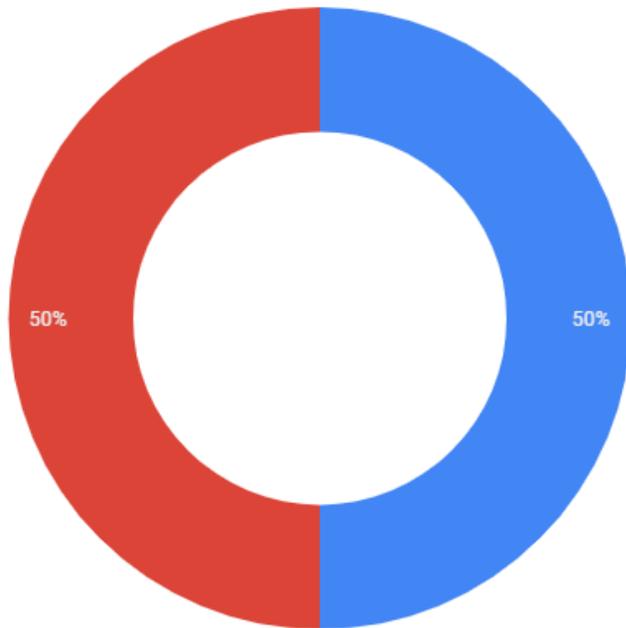
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● Sí



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

● Sí

● No

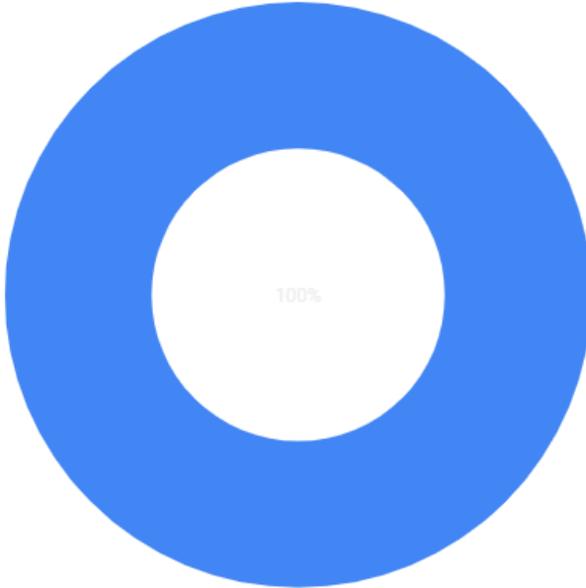


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

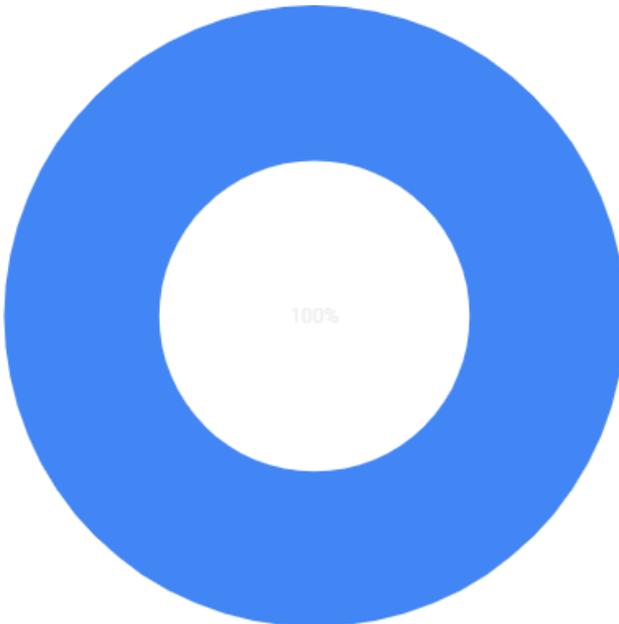


## PRESABER UAESPM



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



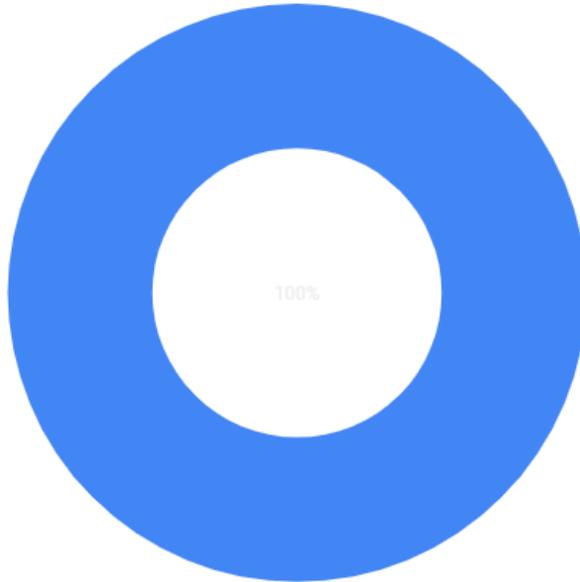
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



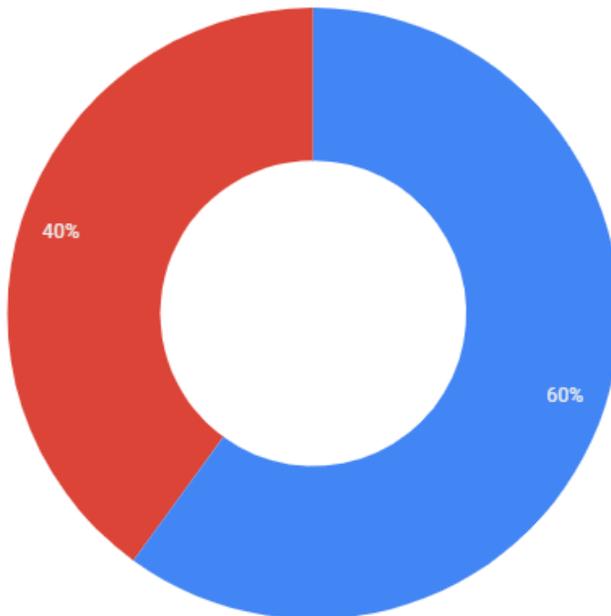
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

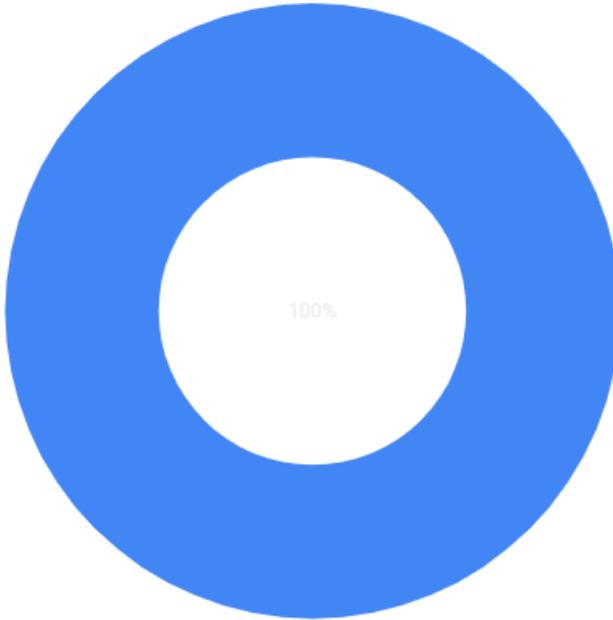
● NO

● SI



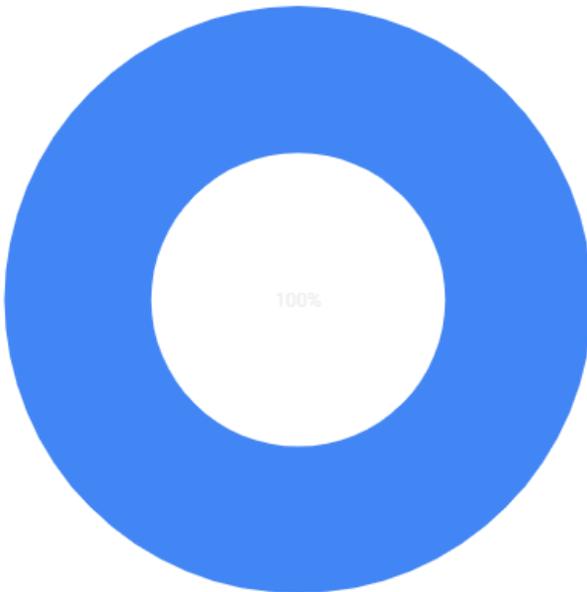
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



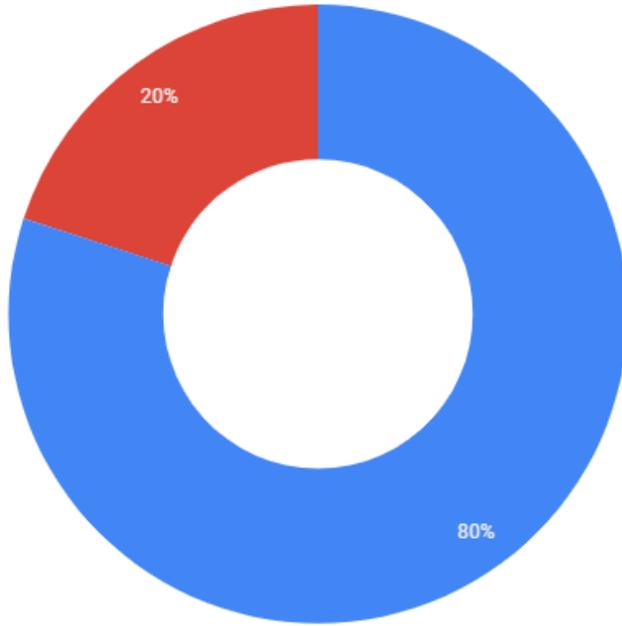
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



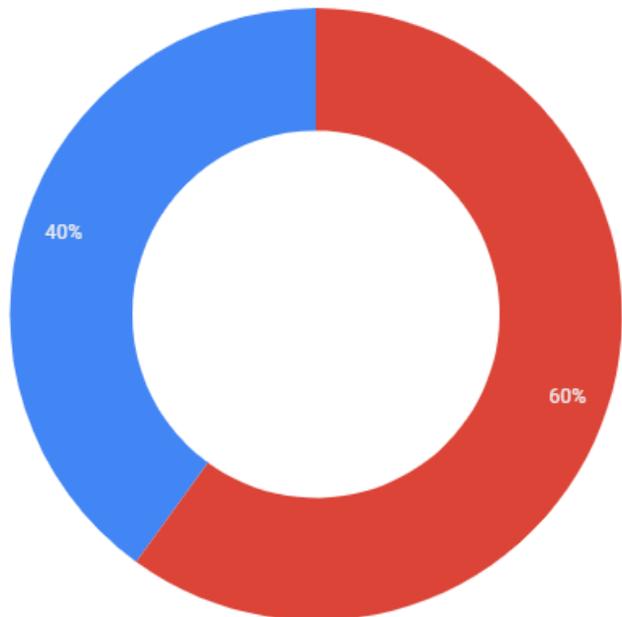
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

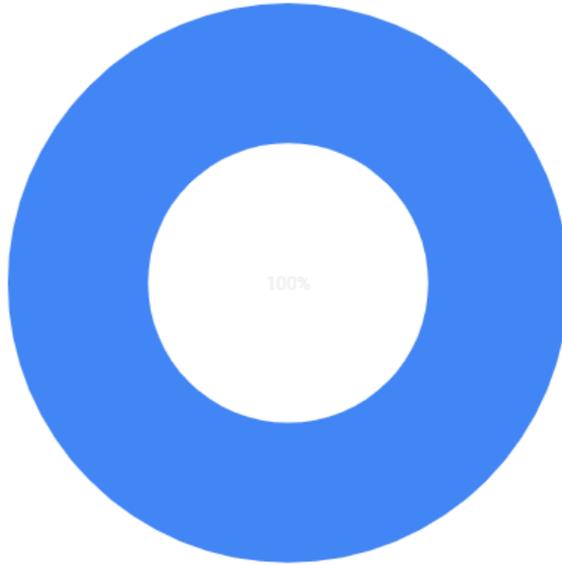


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



## PRESABER VIVIENDA Y HÁBITAT



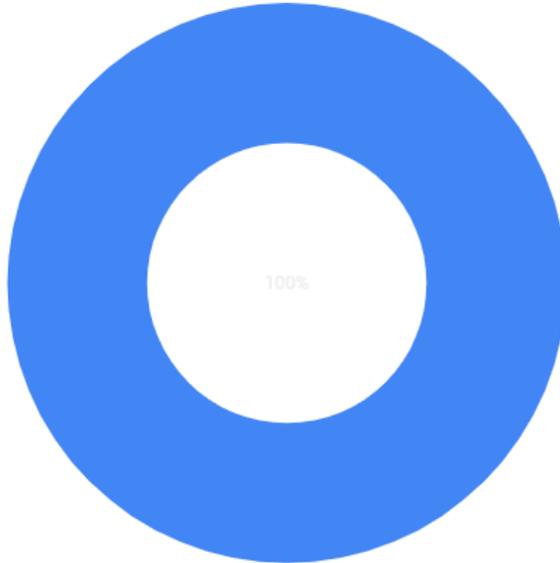
No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



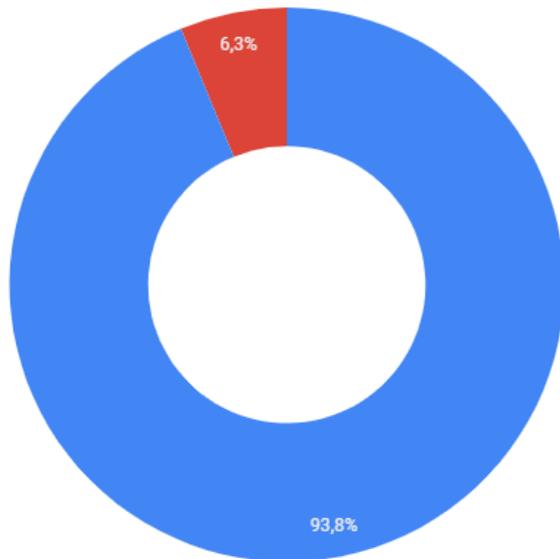
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



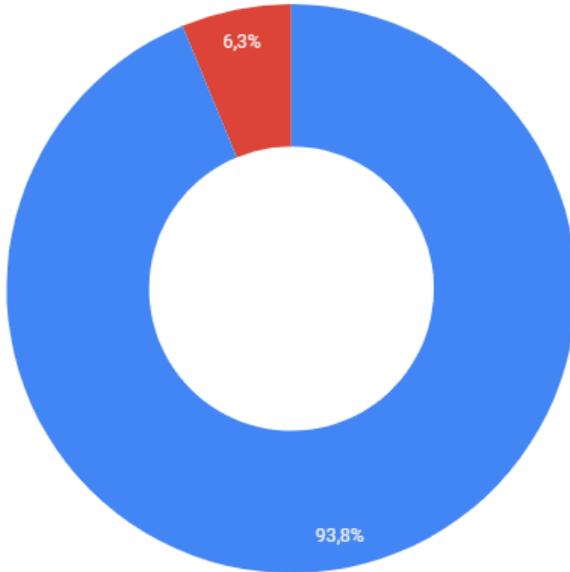
Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI  
● NO



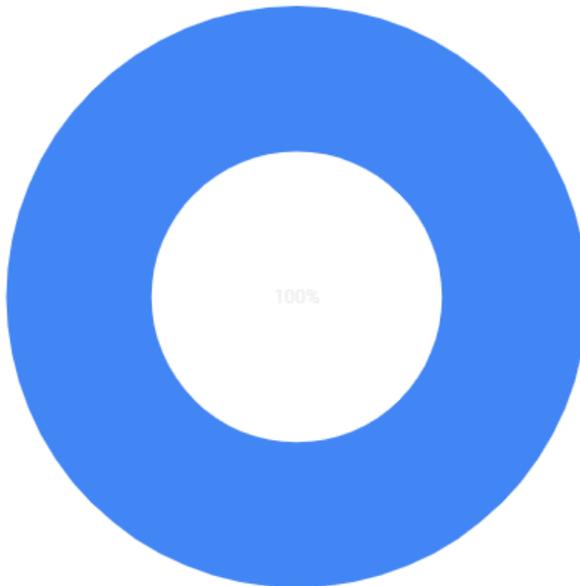
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SÍ



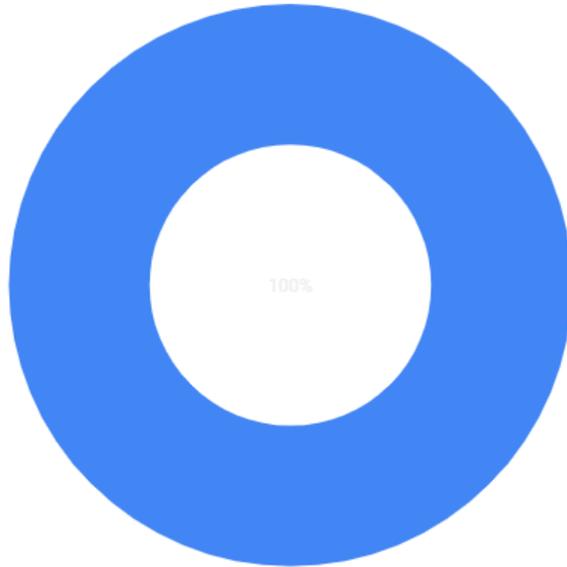
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SÍ



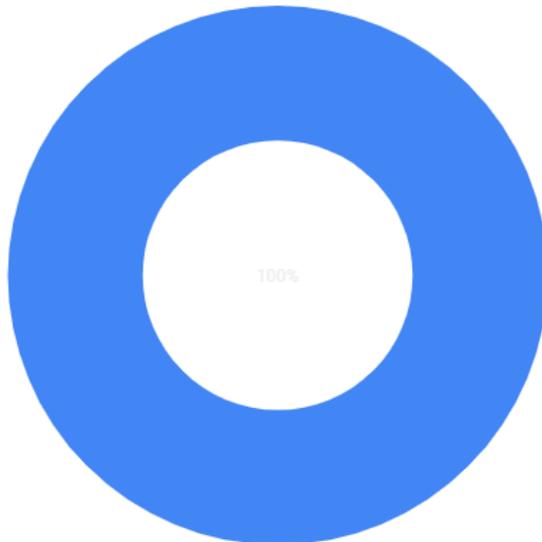
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

SI



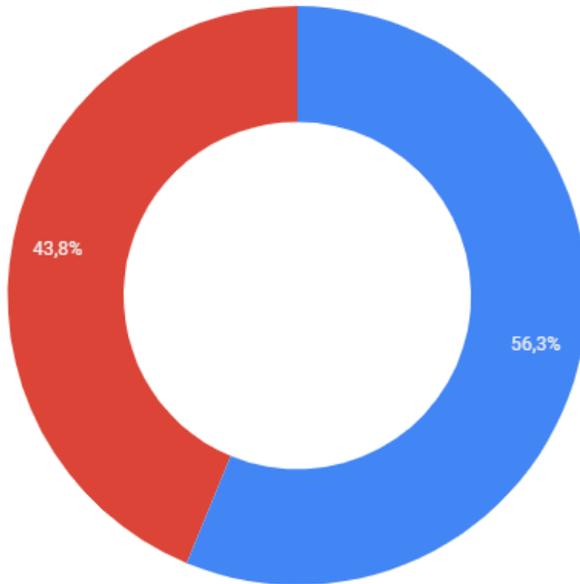
No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

SI



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

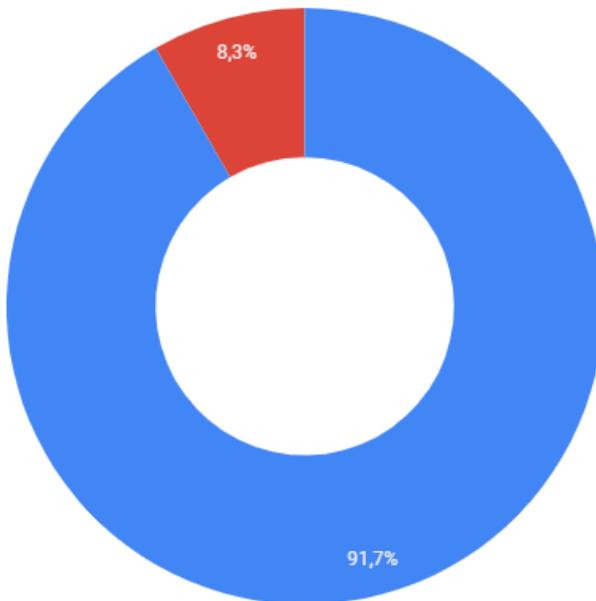
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- Sí
- No

### PRESABER I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL MULTIPROPÓSITO



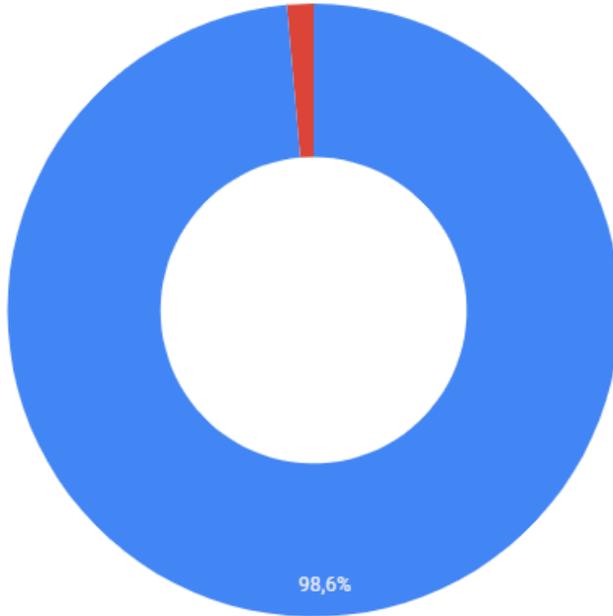
No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- si
- NO



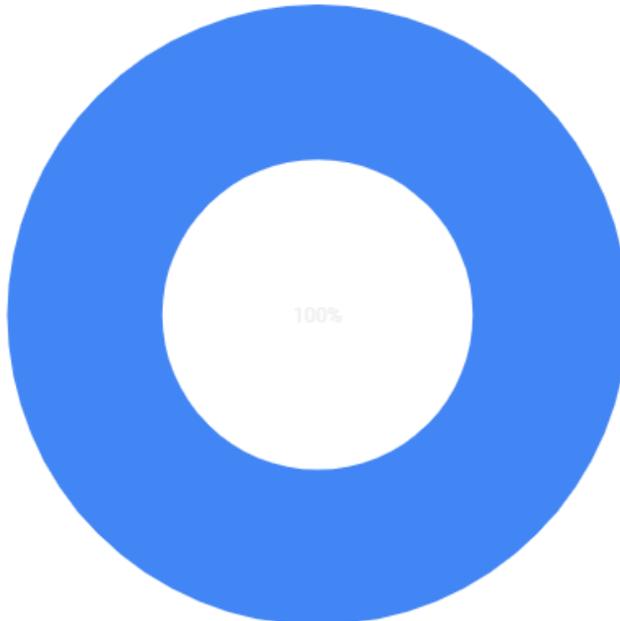
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



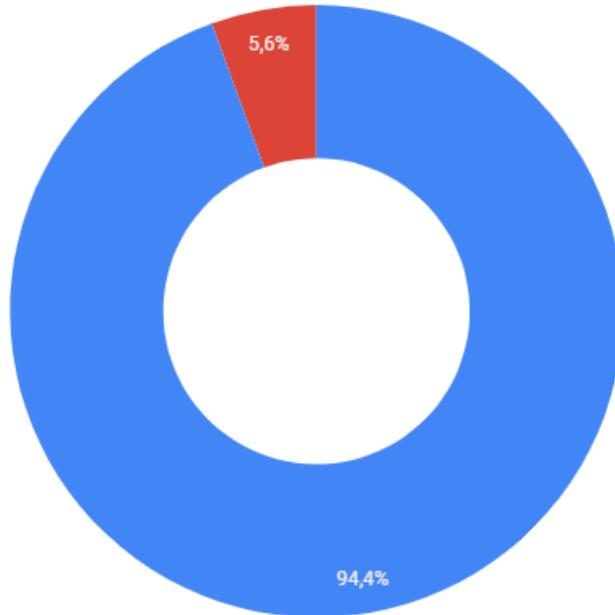
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



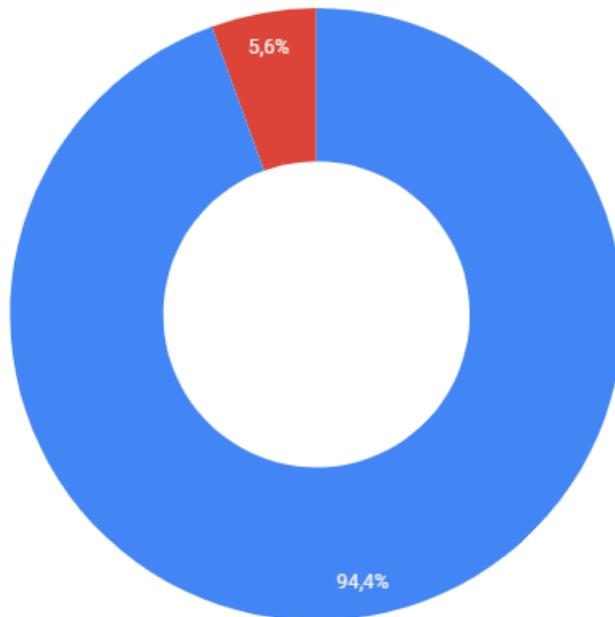
Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI



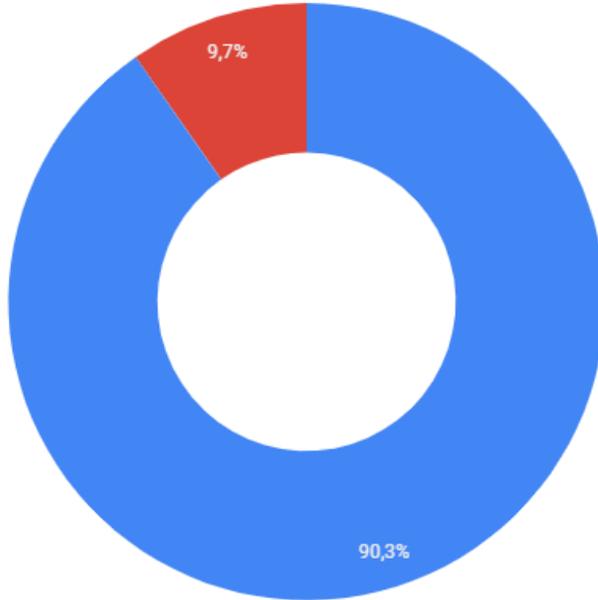
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SÍ



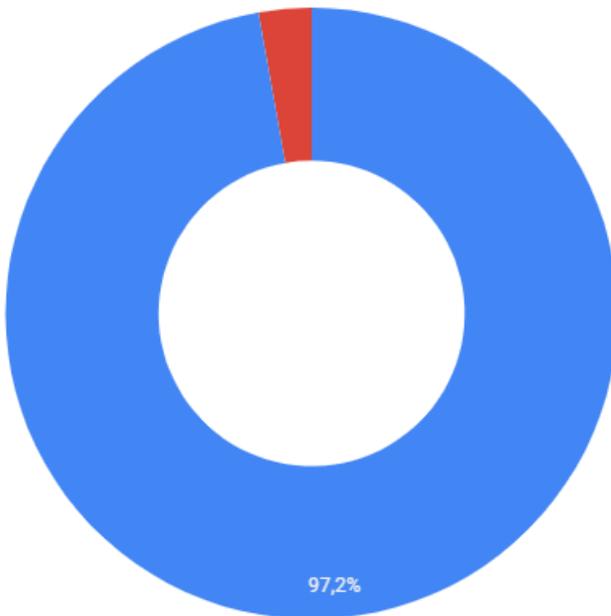
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SÍ



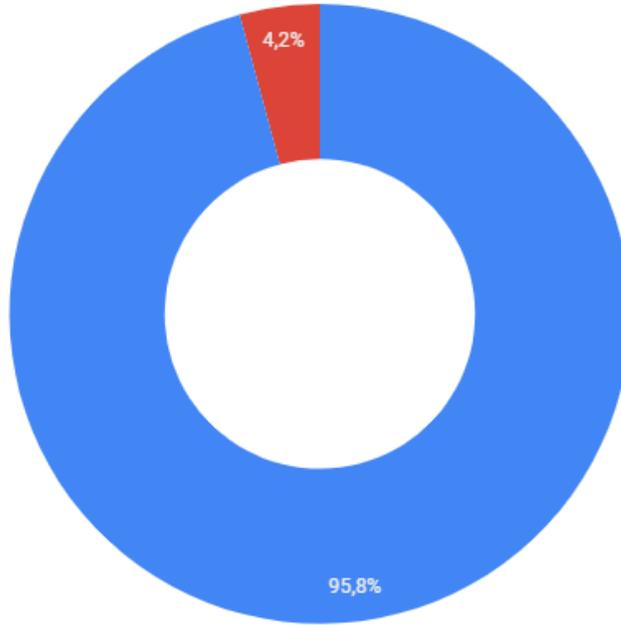
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI  
● NO



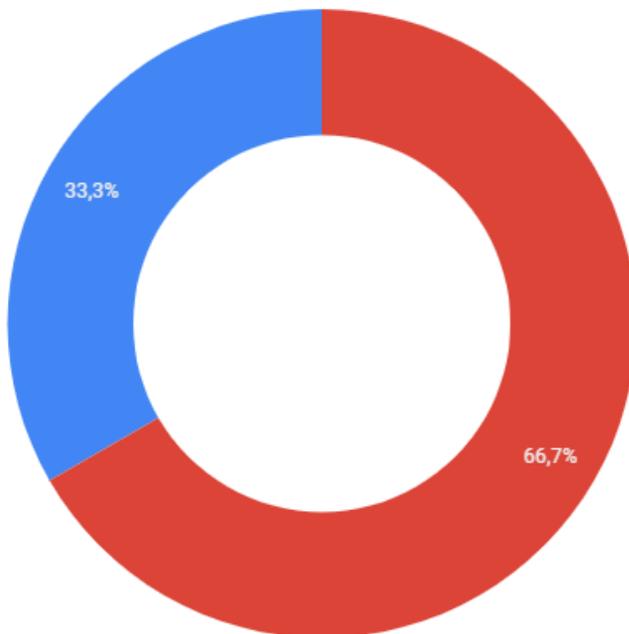
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI  
● NO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

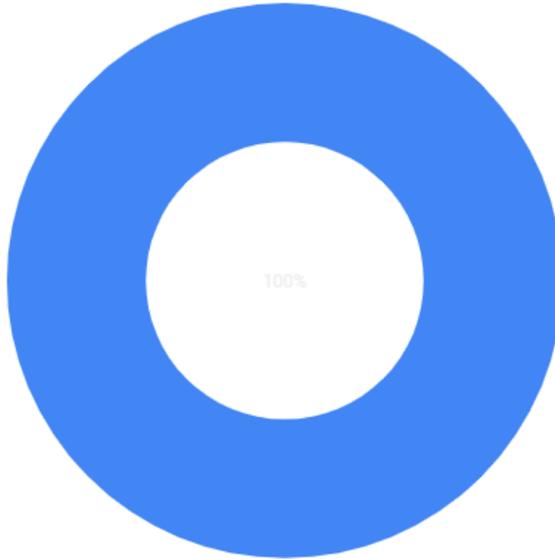


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

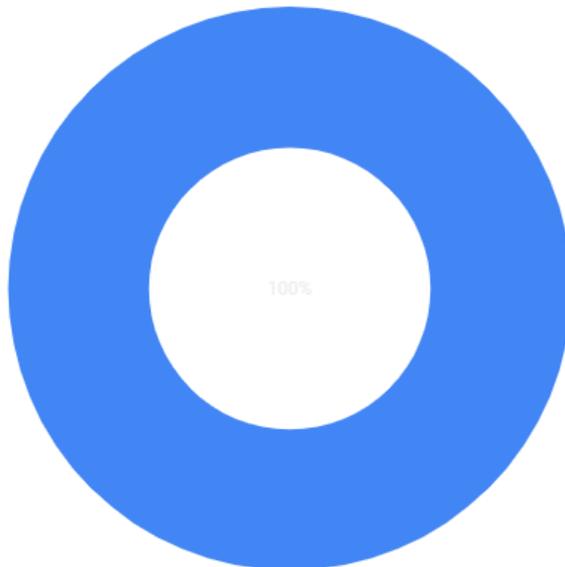


## PRESABER INFRAESTRUCTURA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

si



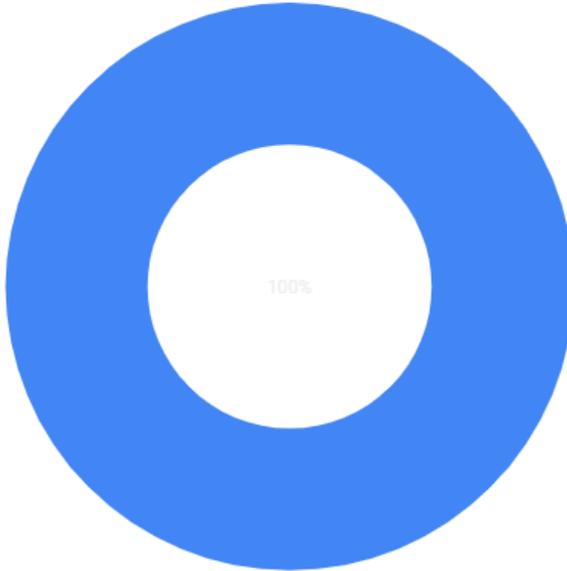
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

SI



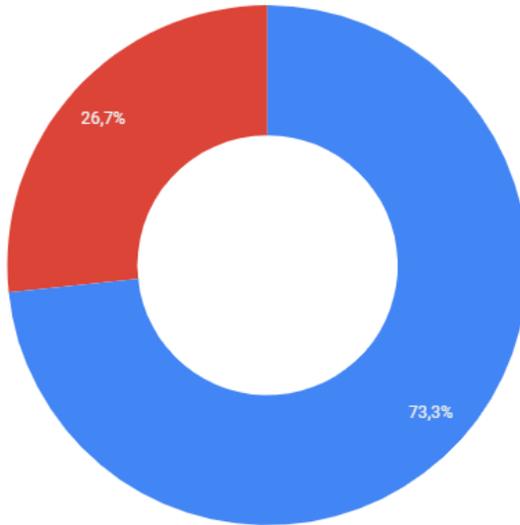
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



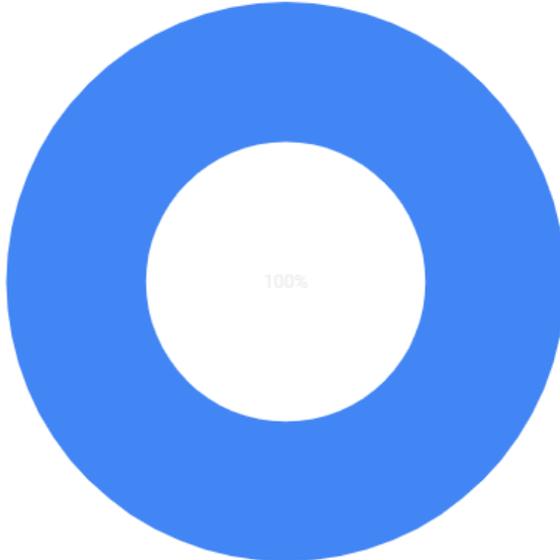
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



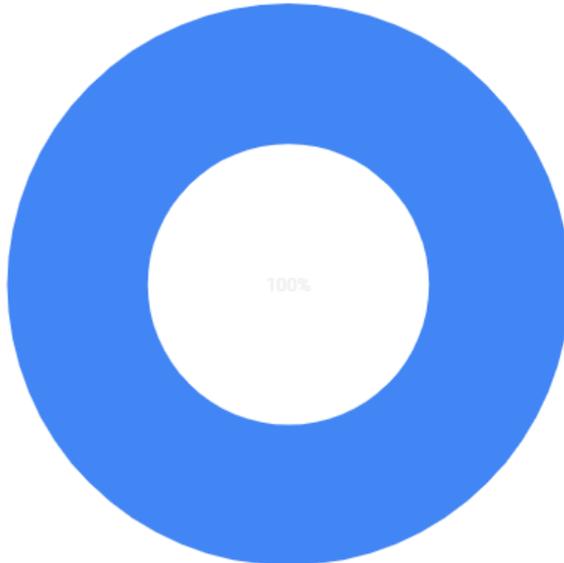
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



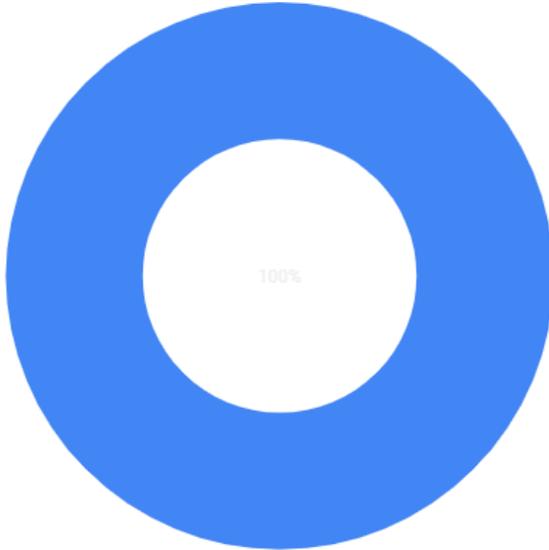
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



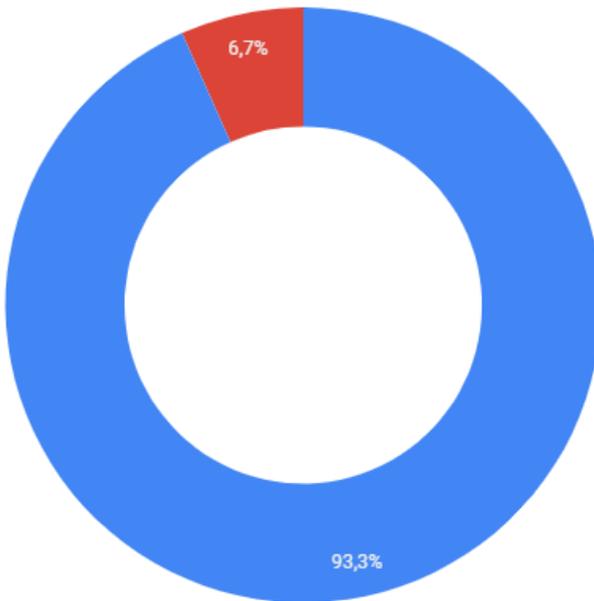
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● Sí

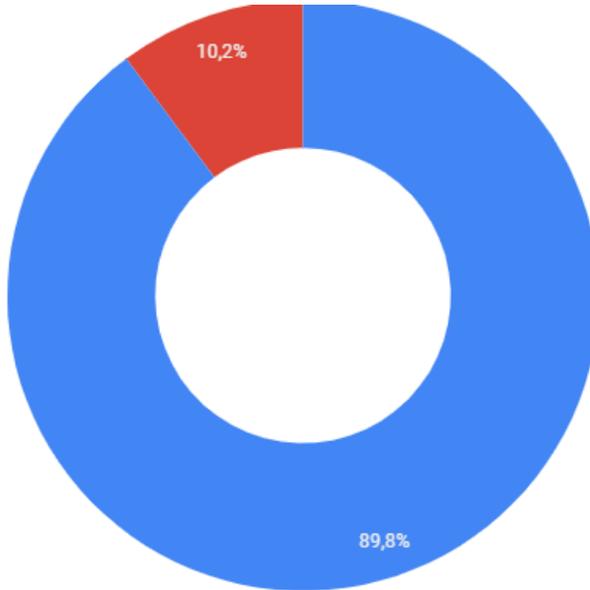


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

● Sí  
● No

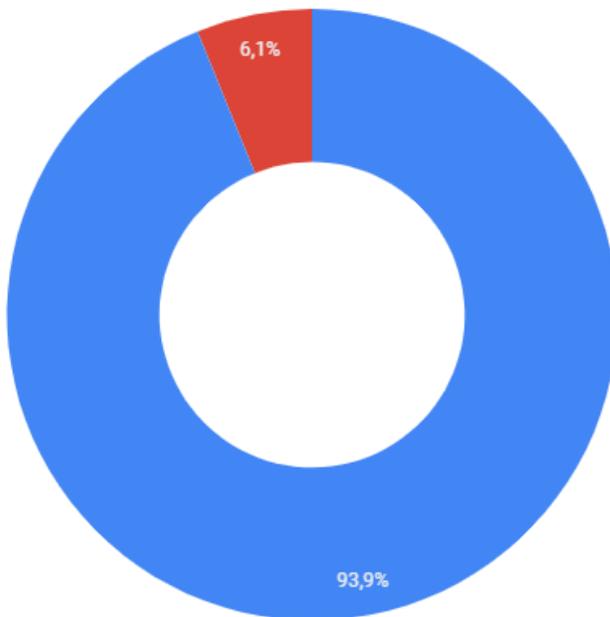


## PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ECHEVERRY PEREA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



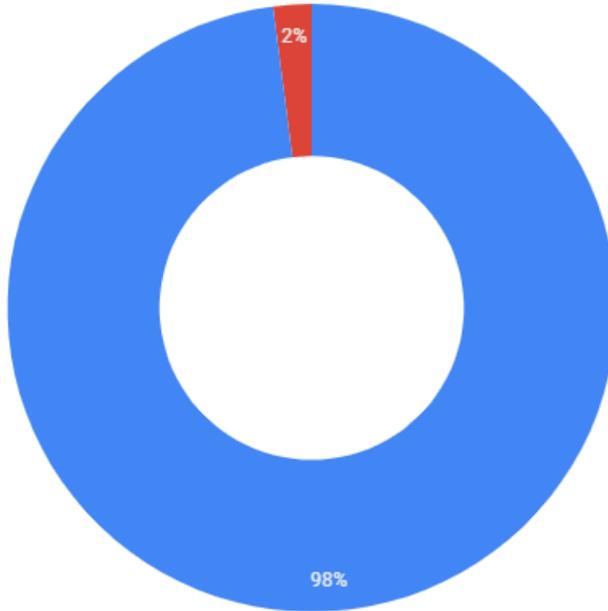
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI  
● NO



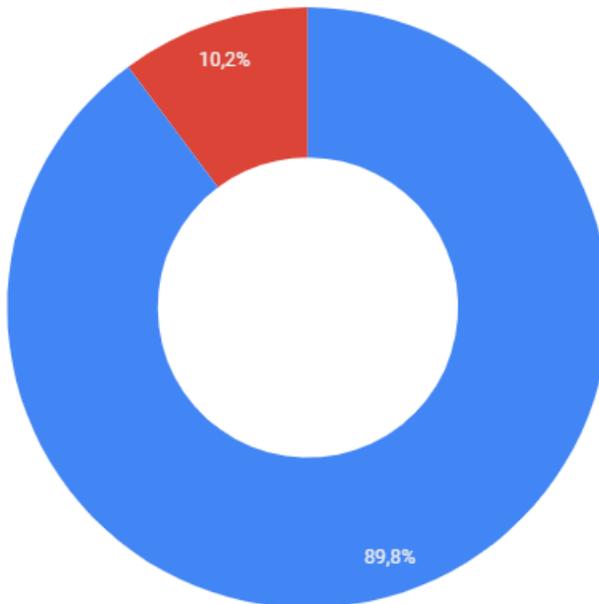
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI
- NO



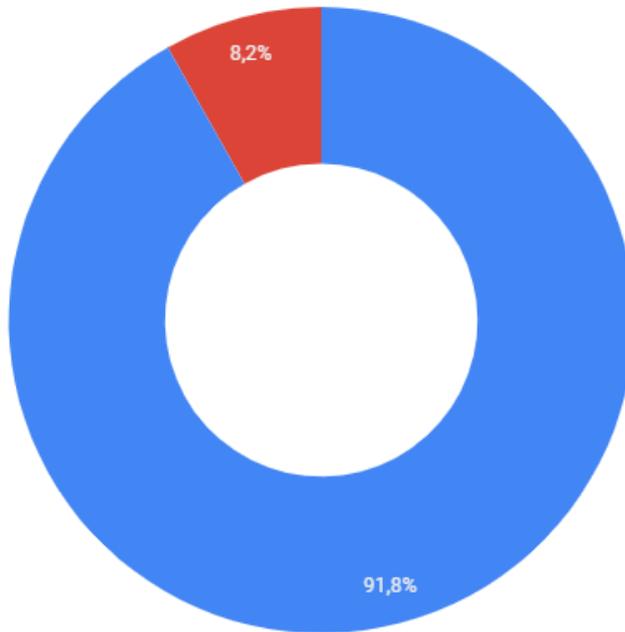
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- Sí



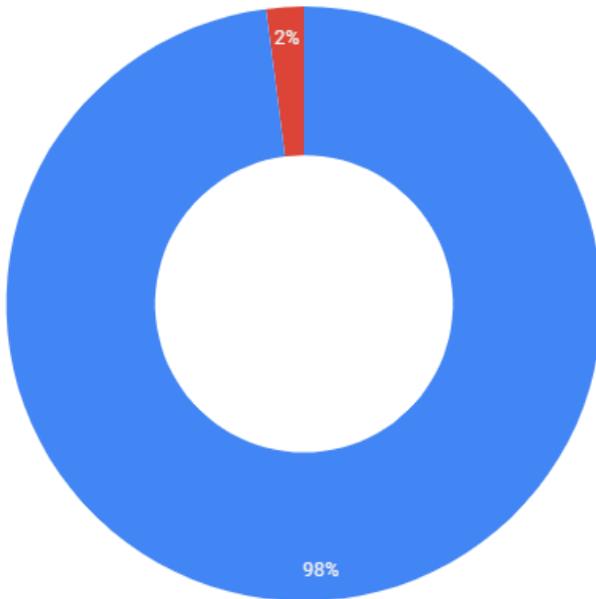
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI  
● NO



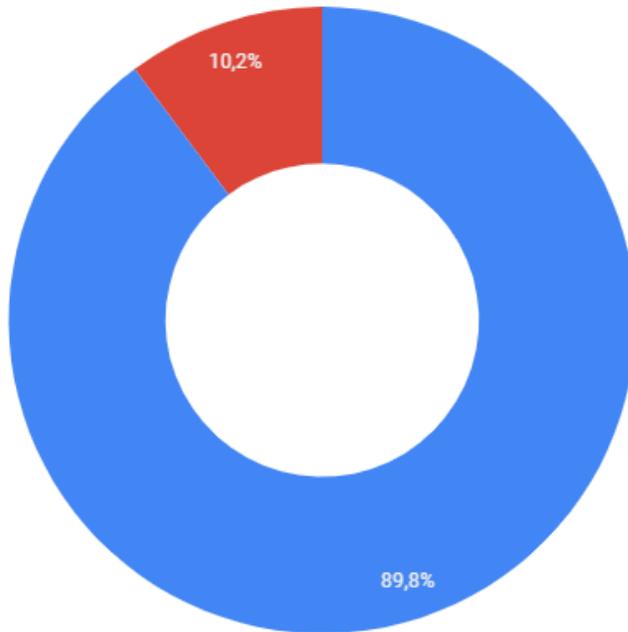
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI  
● NO



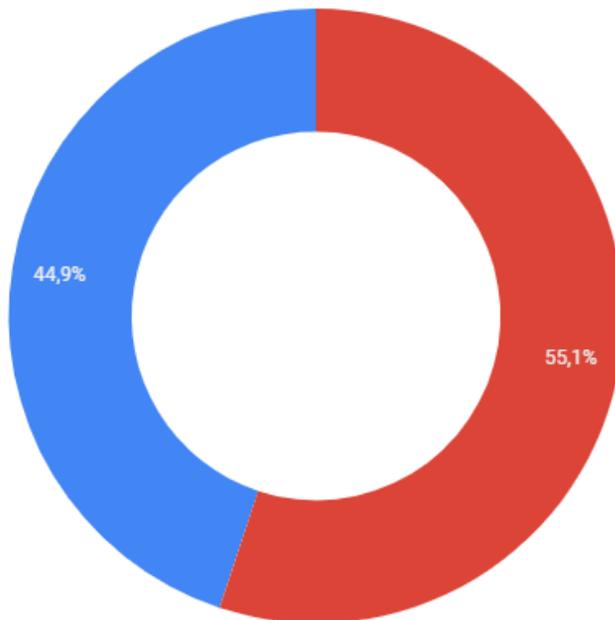
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

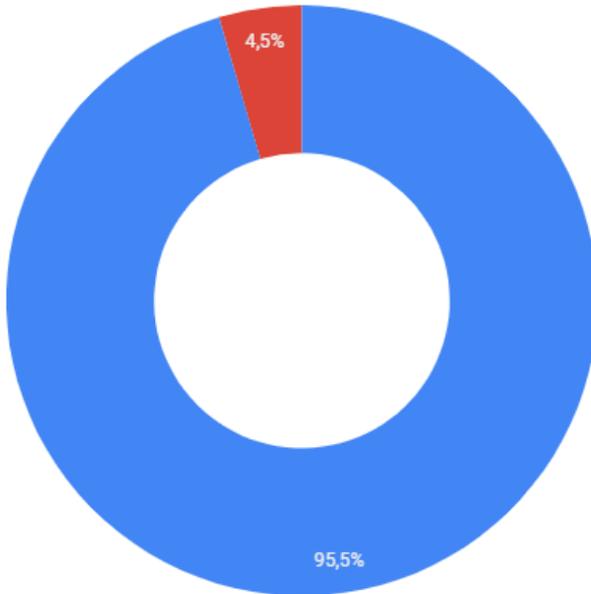


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

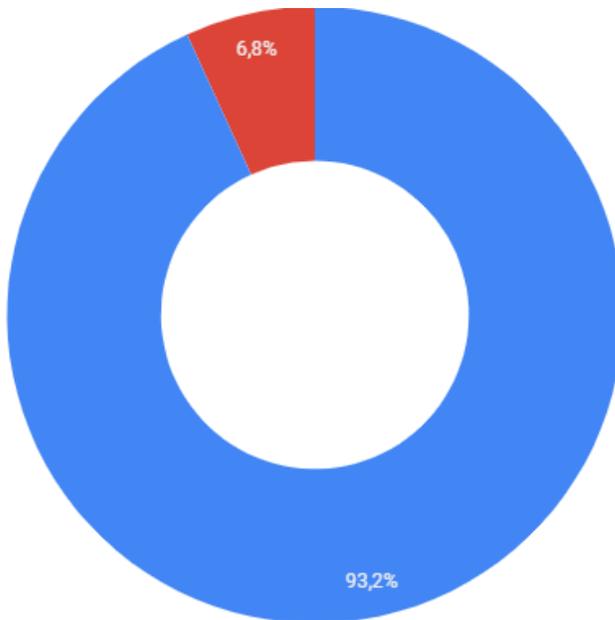


### PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA CRISTÓBAL COLÓN



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



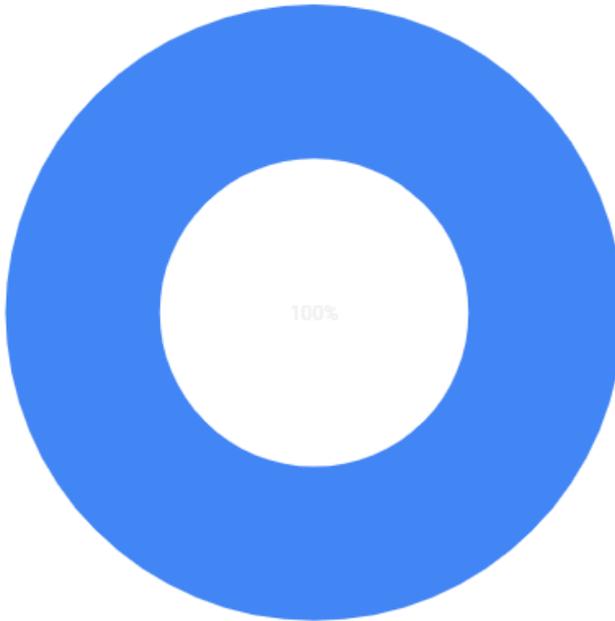
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



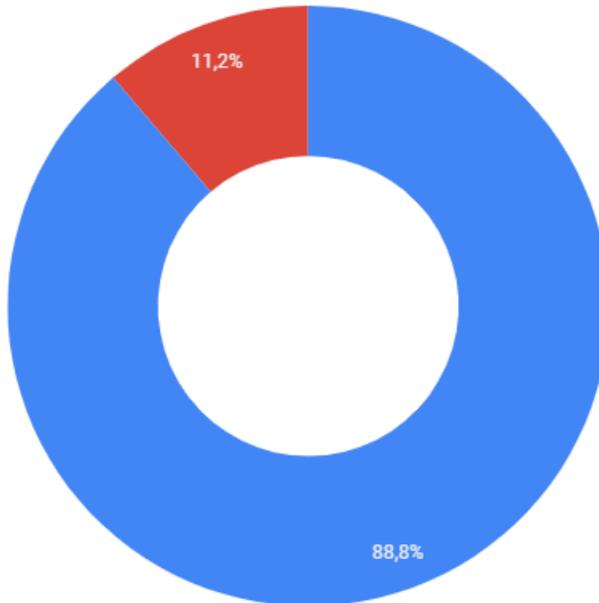
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



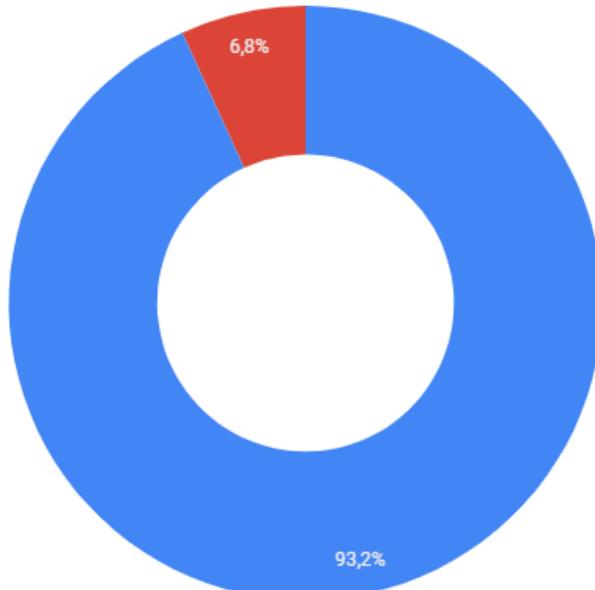
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



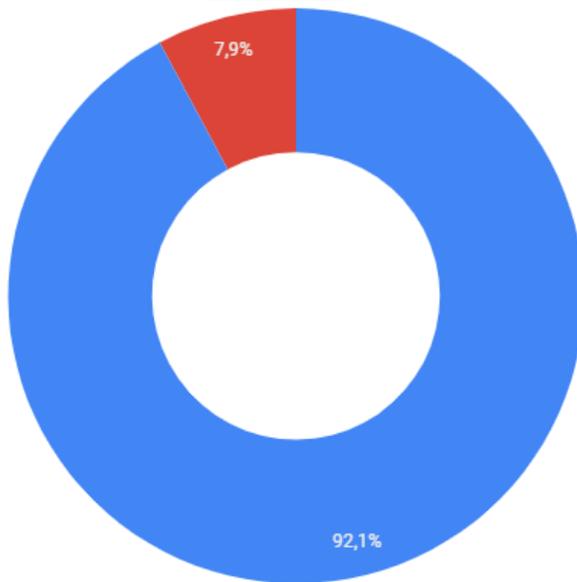
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



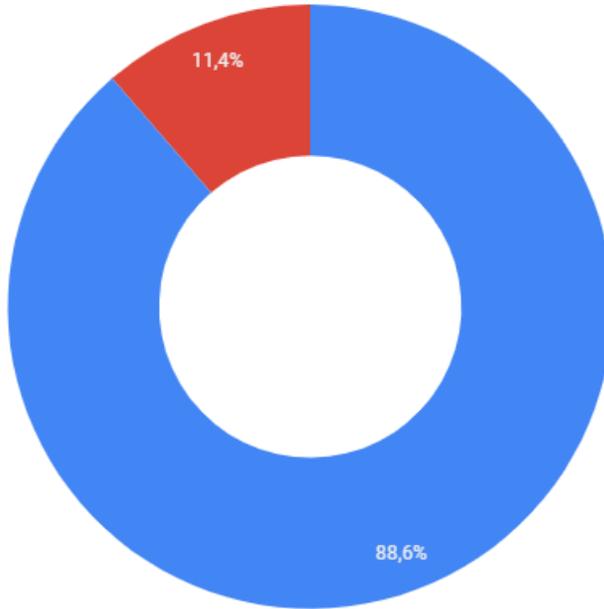
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



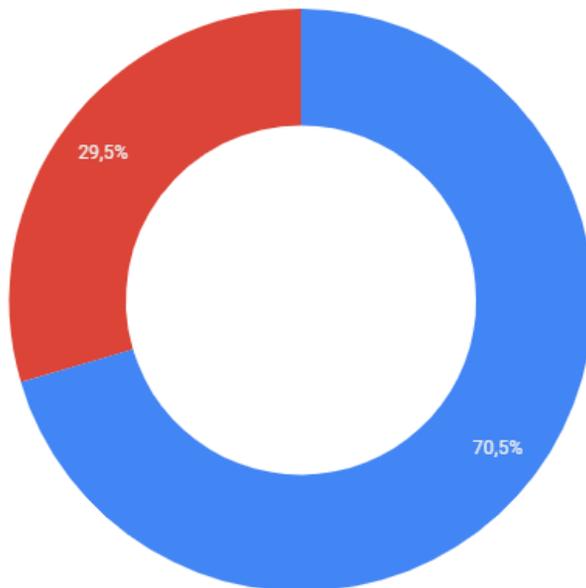
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

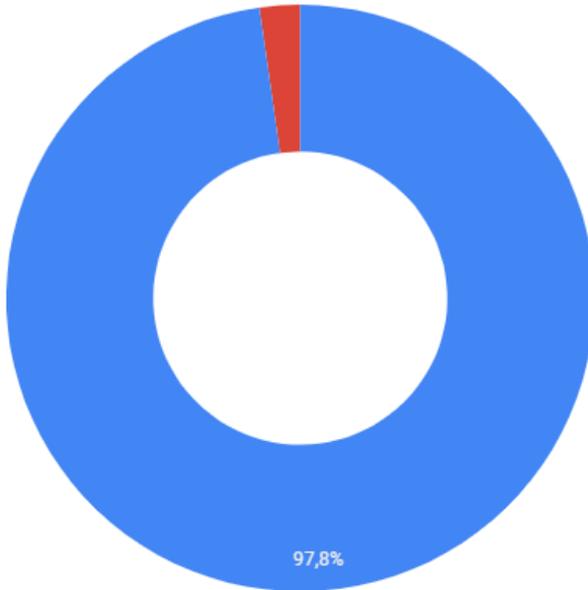


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- Sí
- No

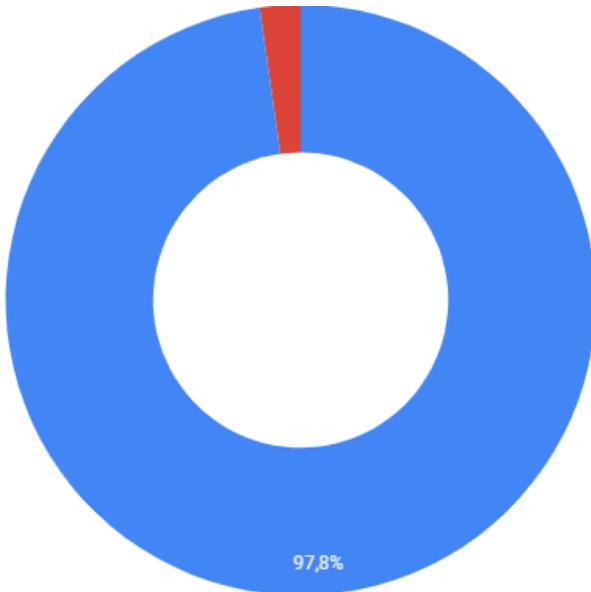


## PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA EUSTAQUIO PALACIOS



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



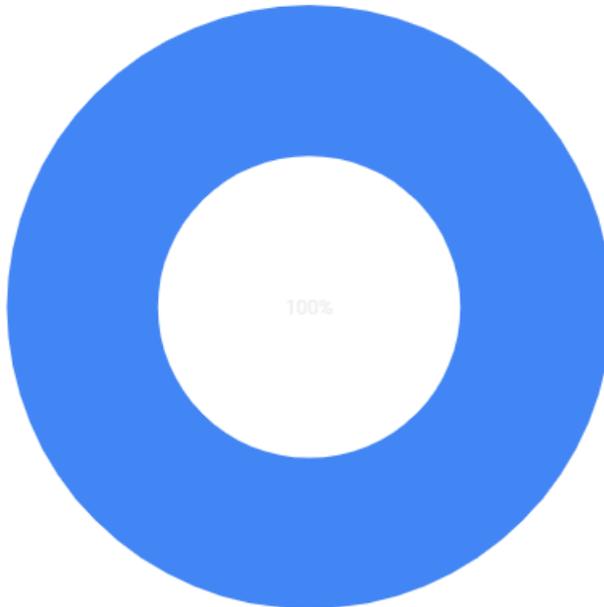
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI  
● NO



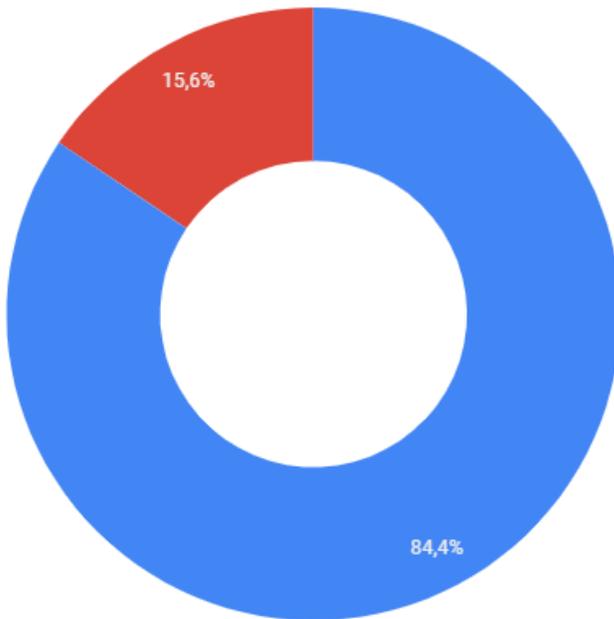
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

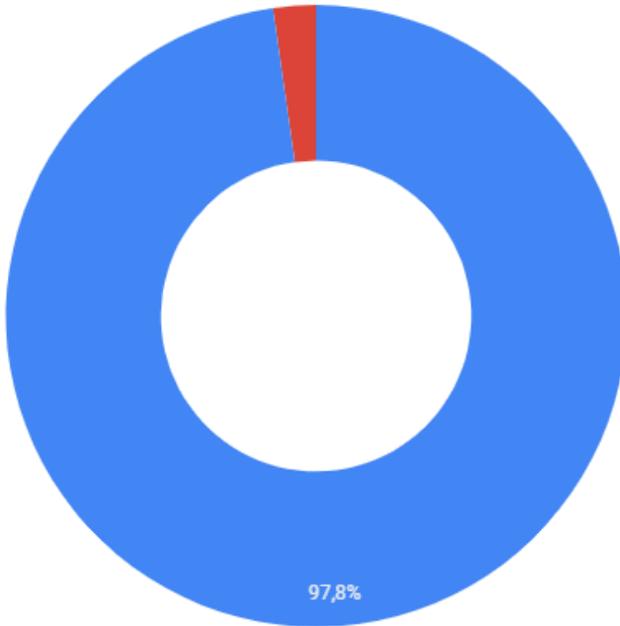
● SI



Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

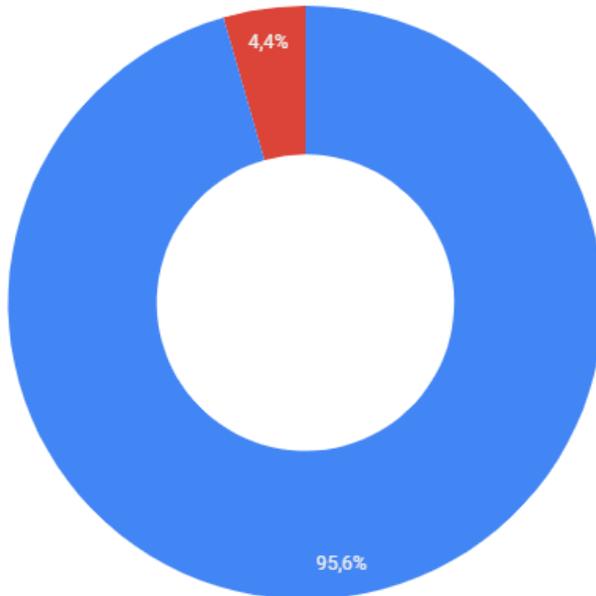
● NO

● Sí



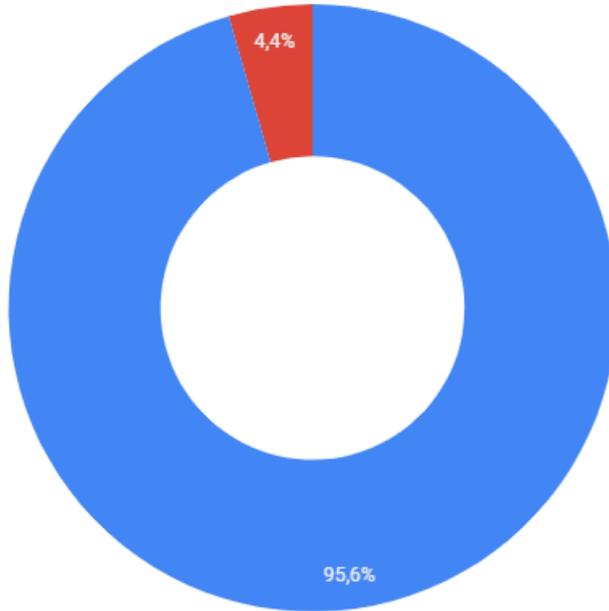
Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



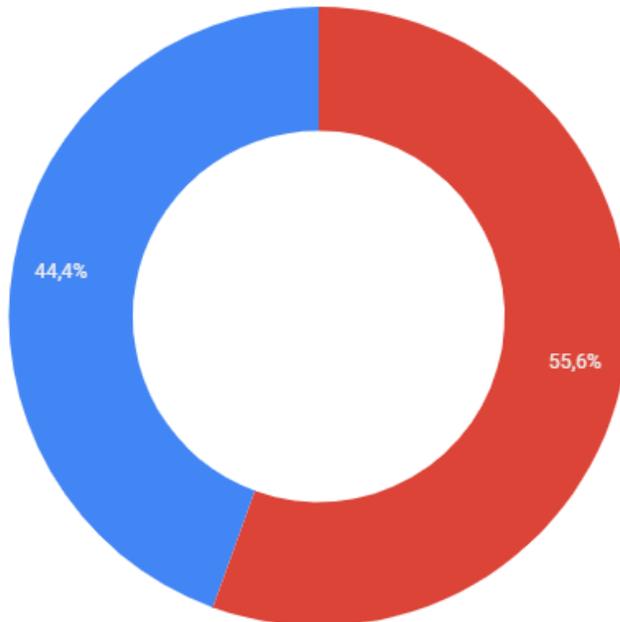
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

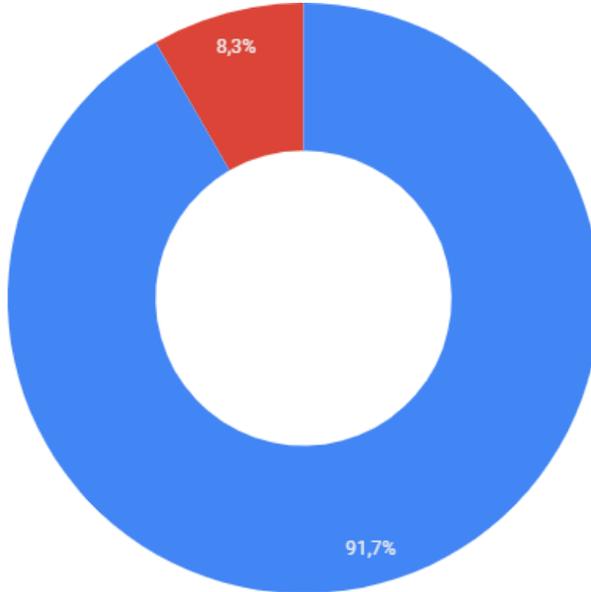


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

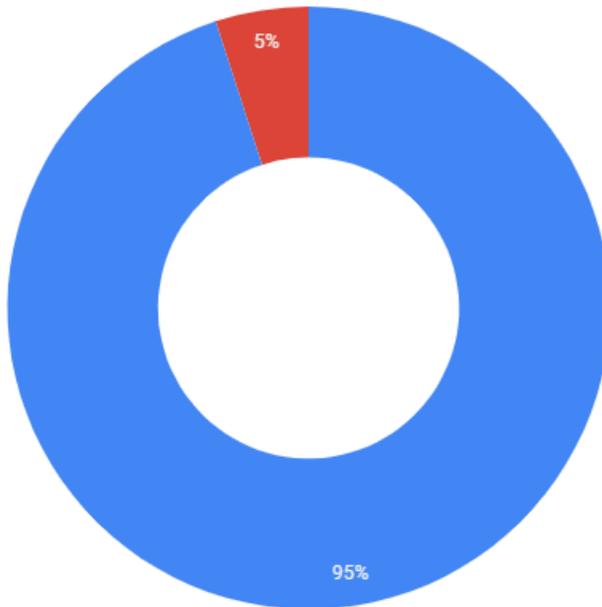


### PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIEL GÁRCIA MÁRQUEZ



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



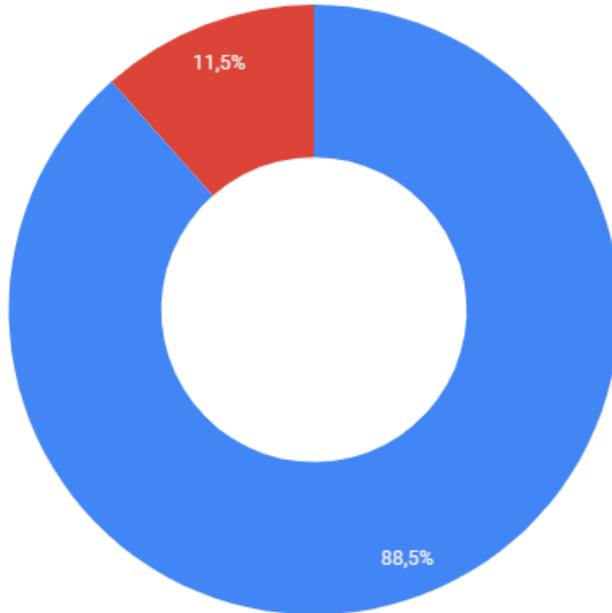
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



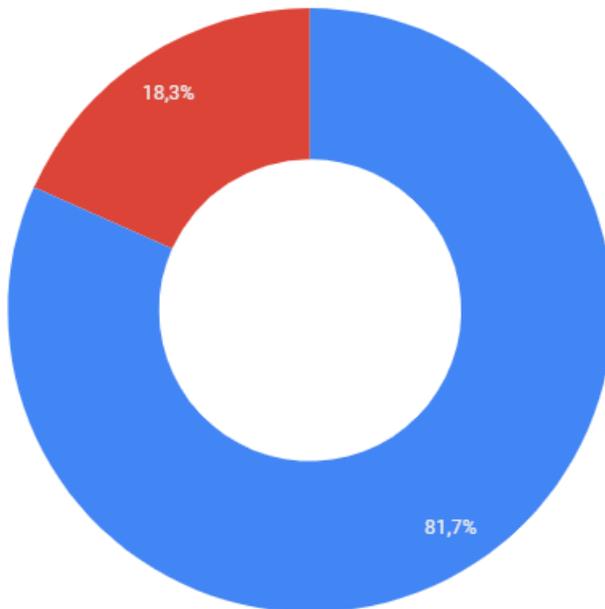
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

- SI
- NO



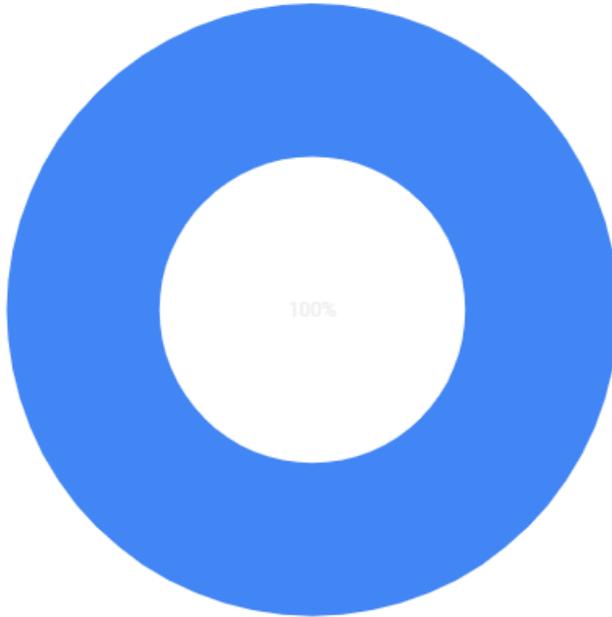
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- SI



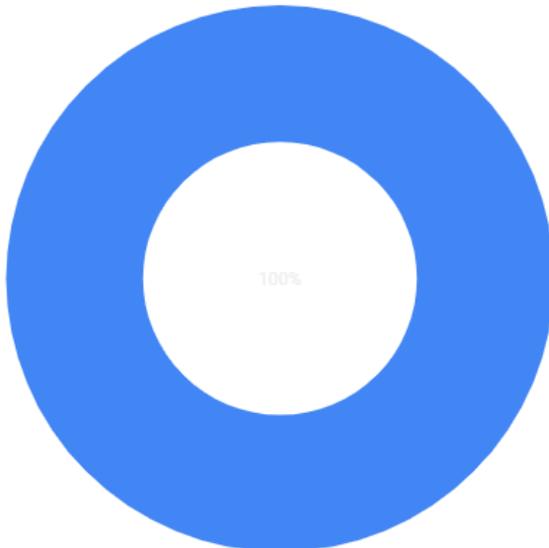
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



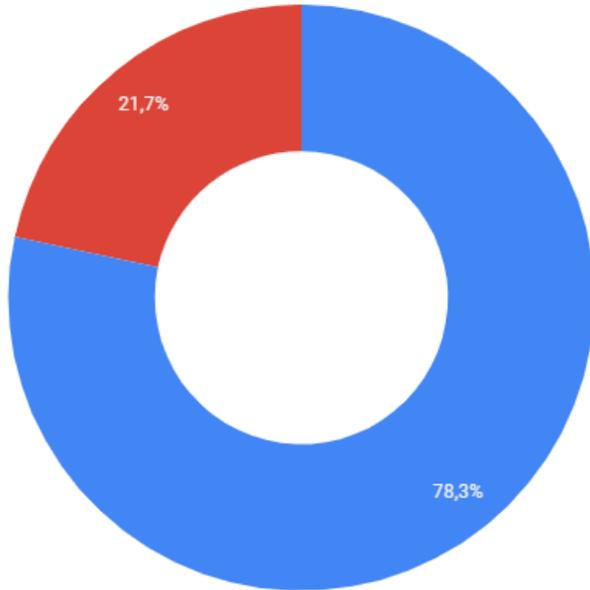
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



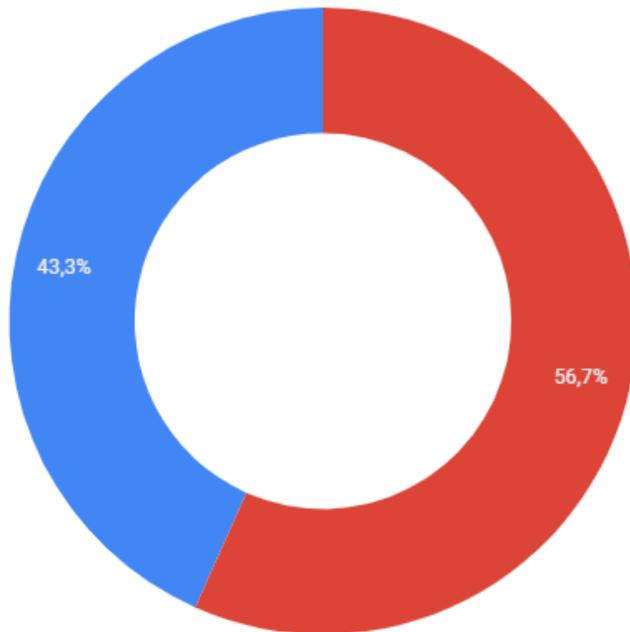
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

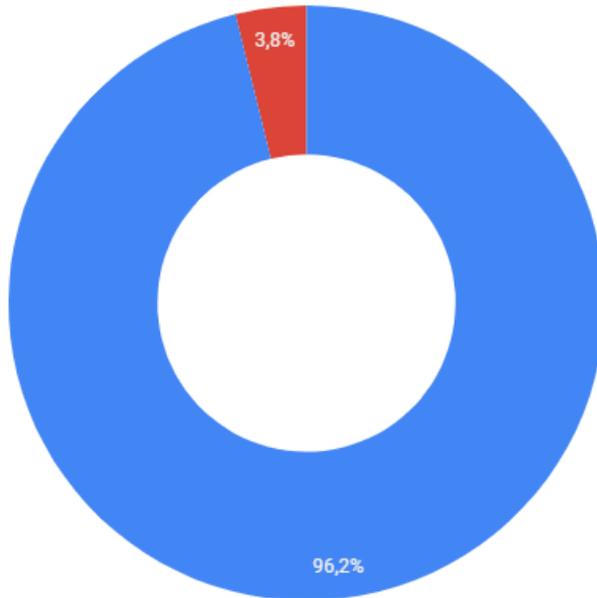


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

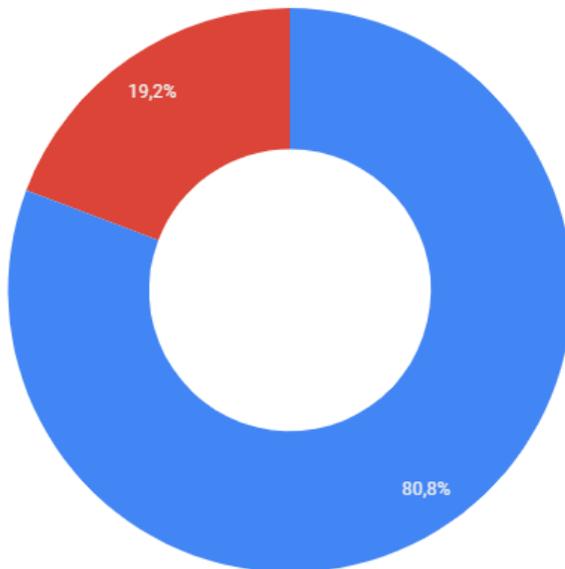


## PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



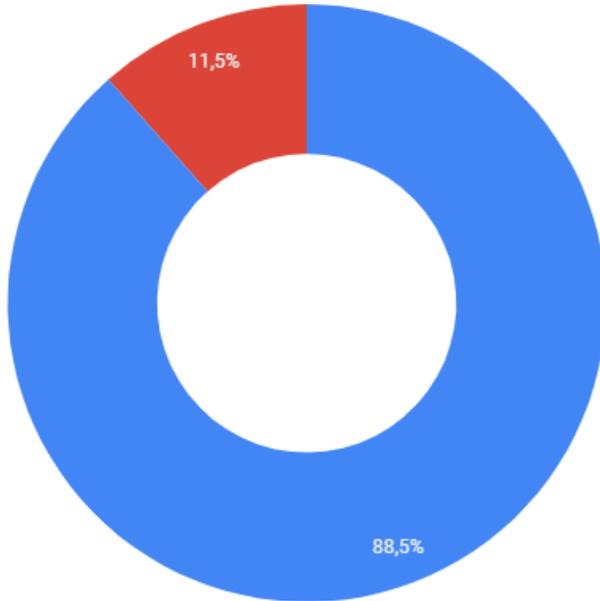
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



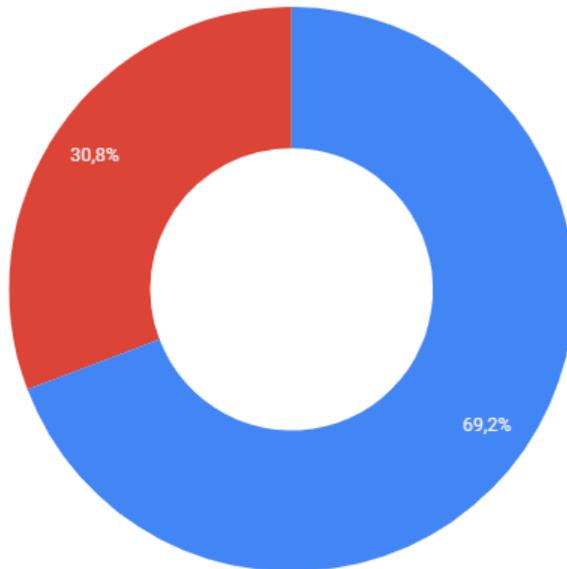
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriosos o calumniarlos.

- SI
- NO



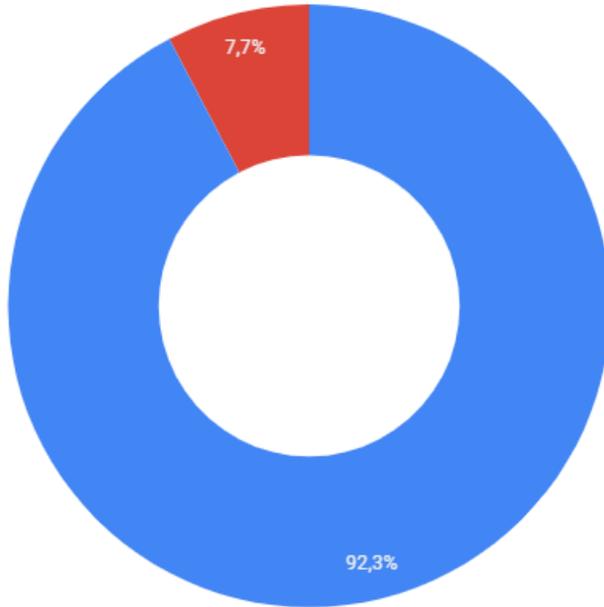
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- NO
- Sí



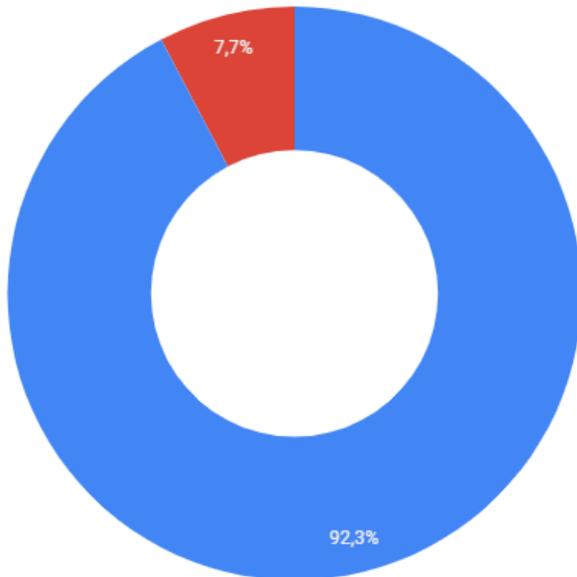
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



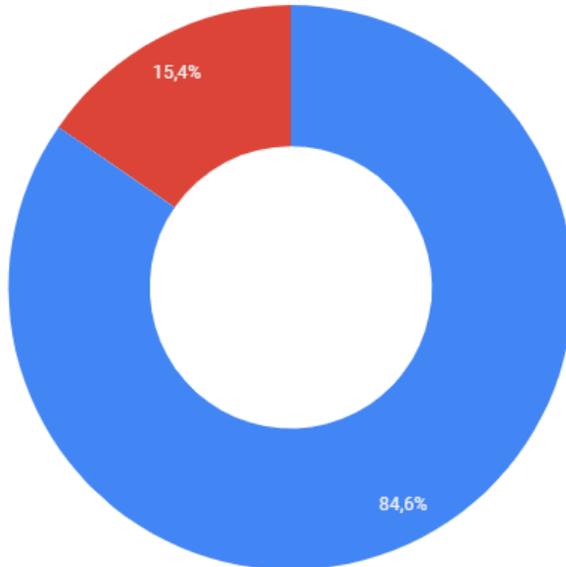
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO

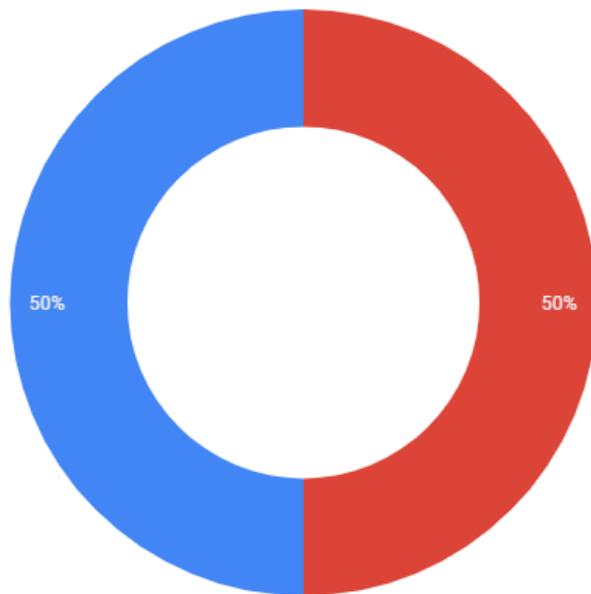


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.



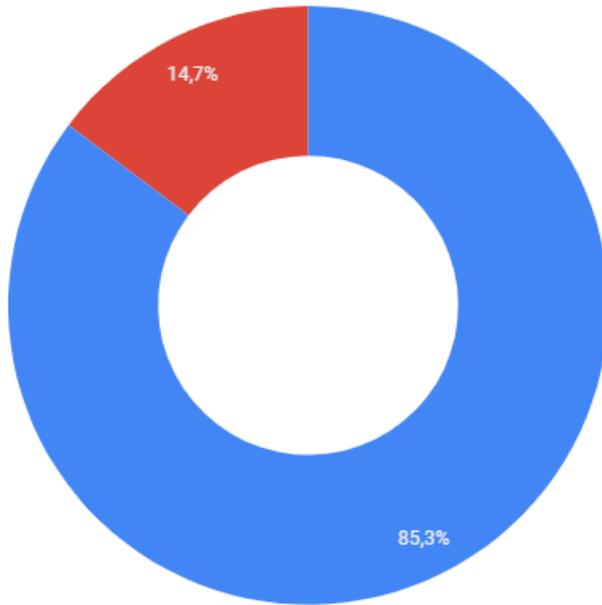


ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

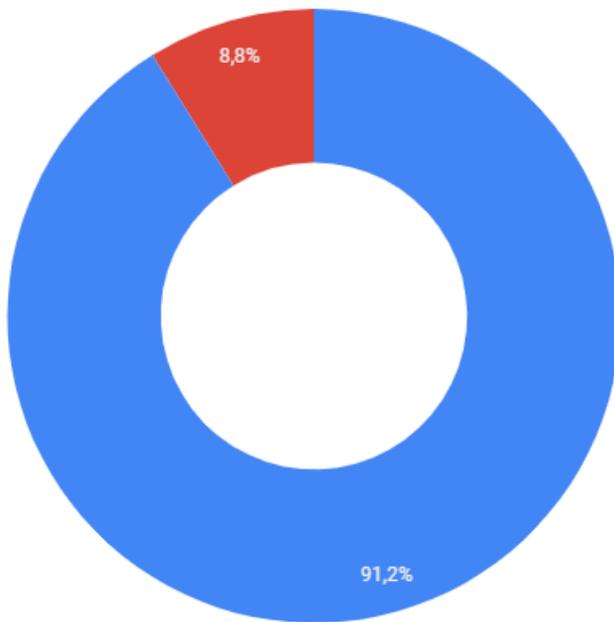


### INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL ALFREDO VÁSQUEZ COBO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



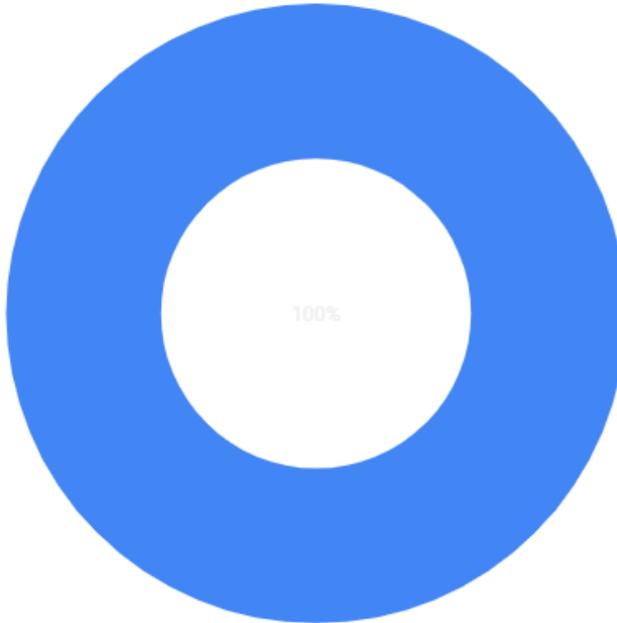
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



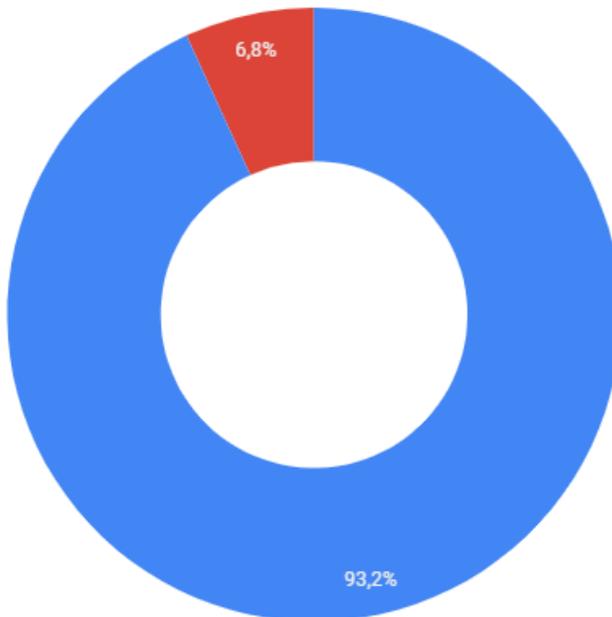
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



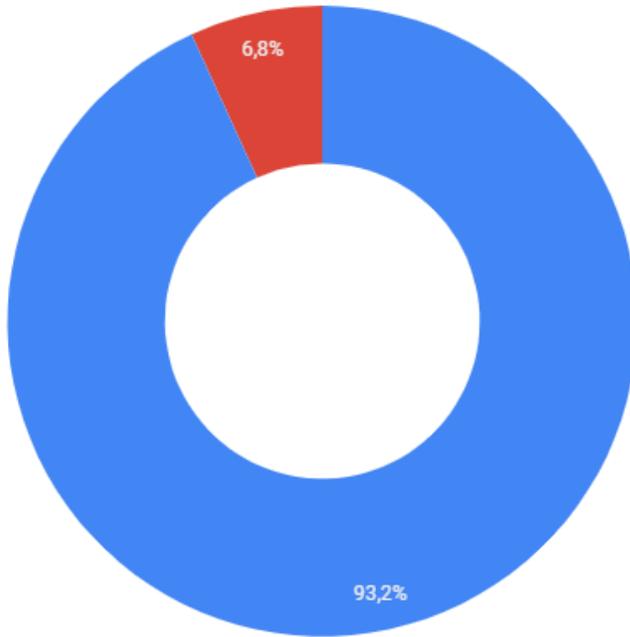
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



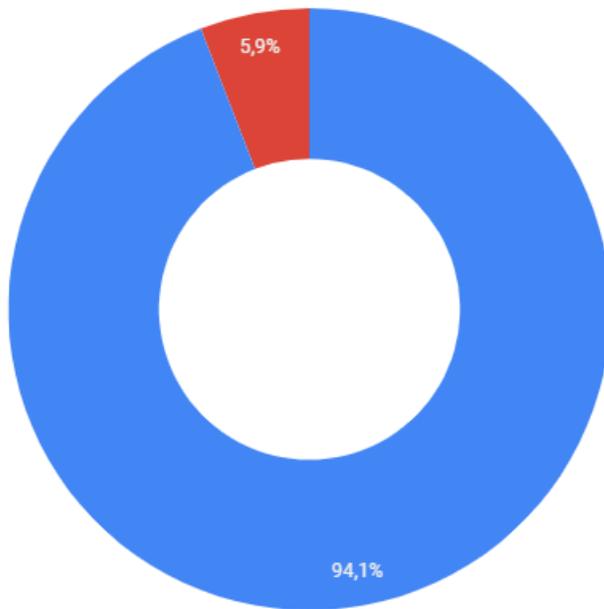
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



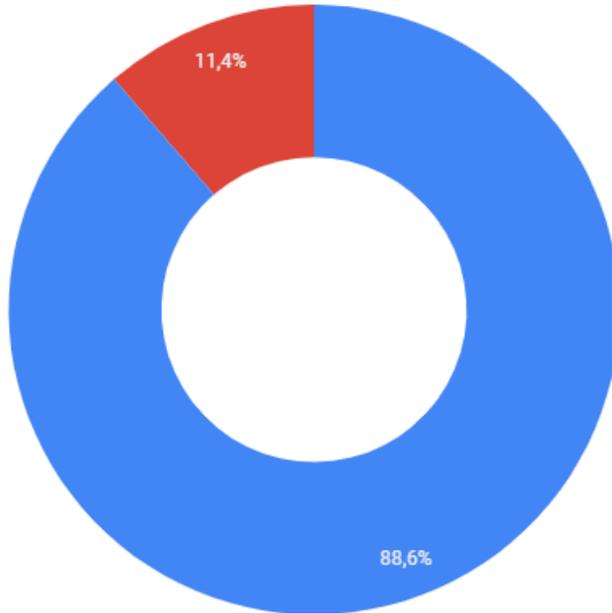
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



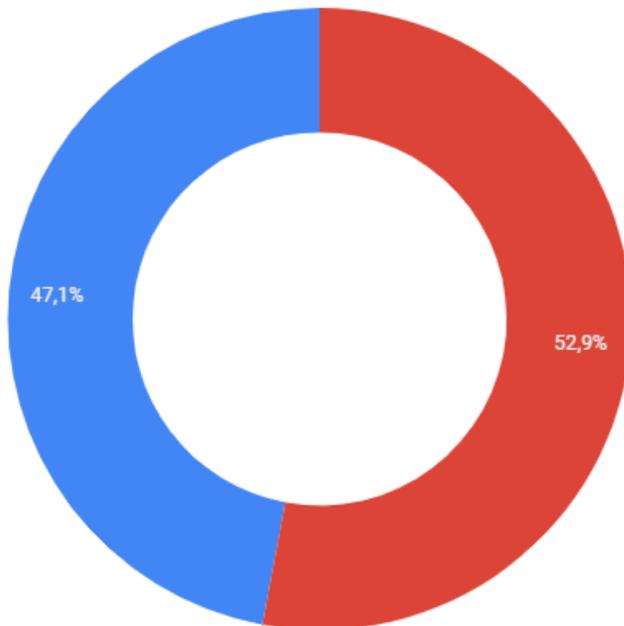
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

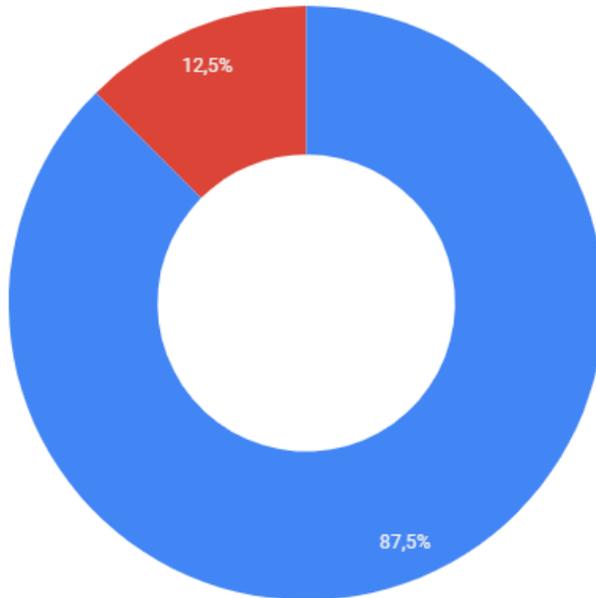


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

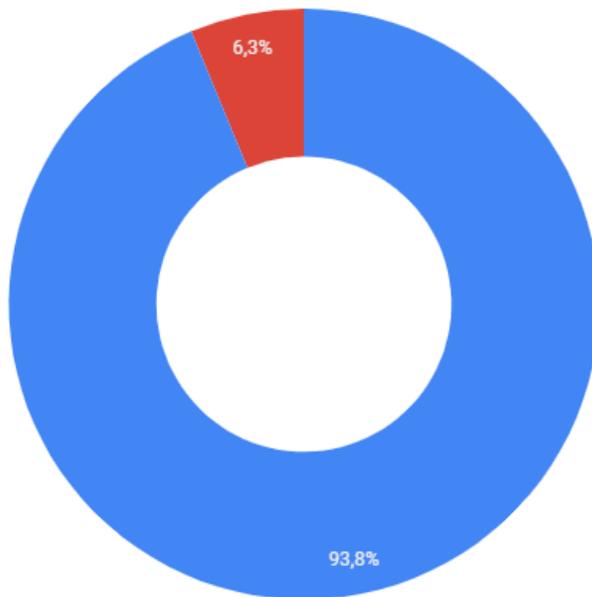


## PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA HERNANDO NAVIA VARÓN



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



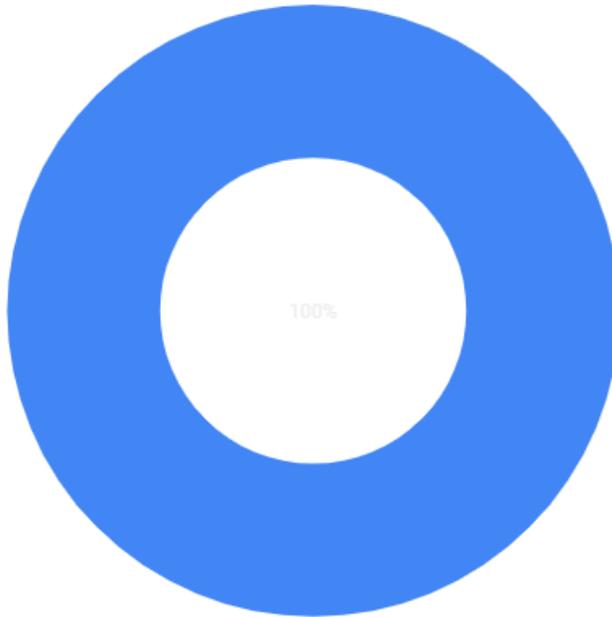
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI  
● NO



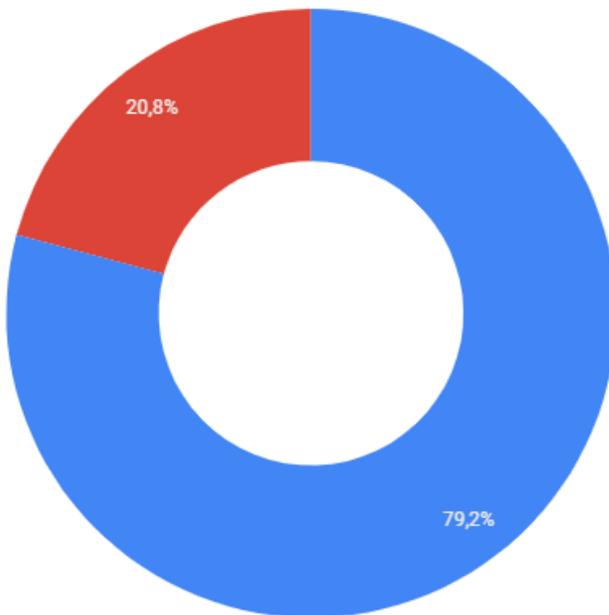
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



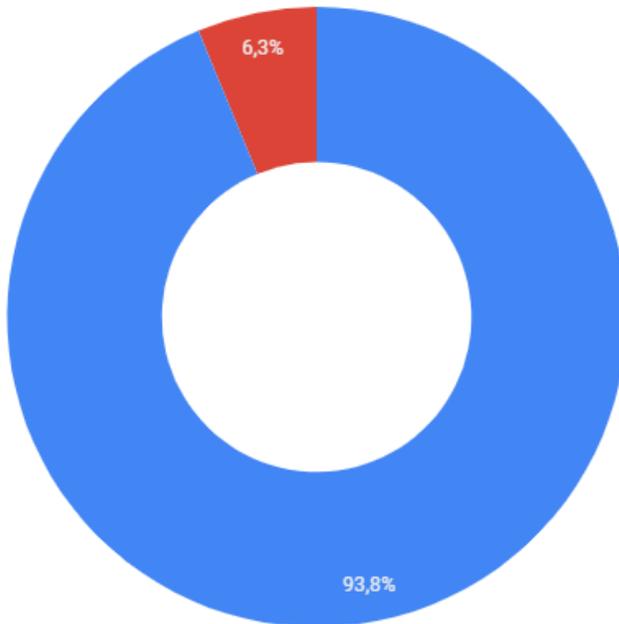
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



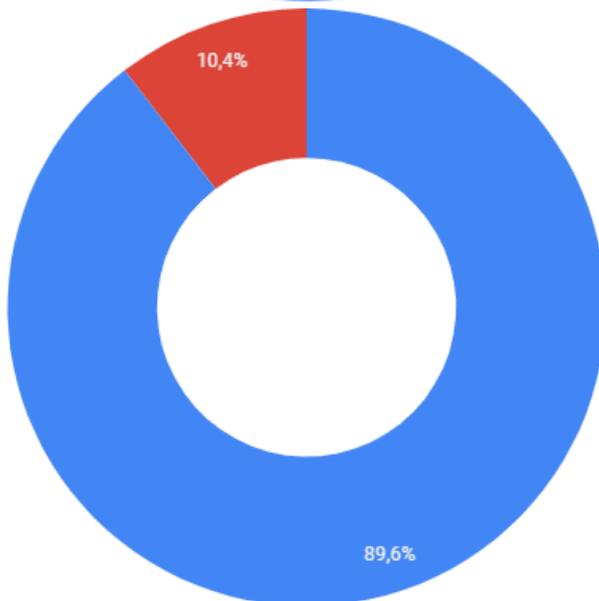
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



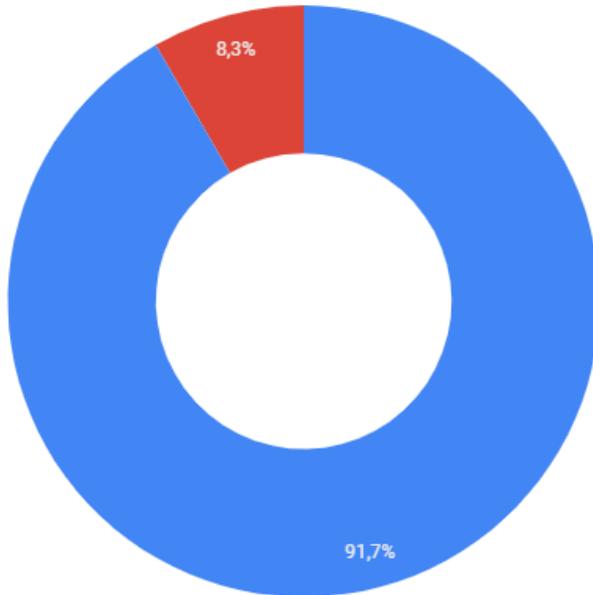
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



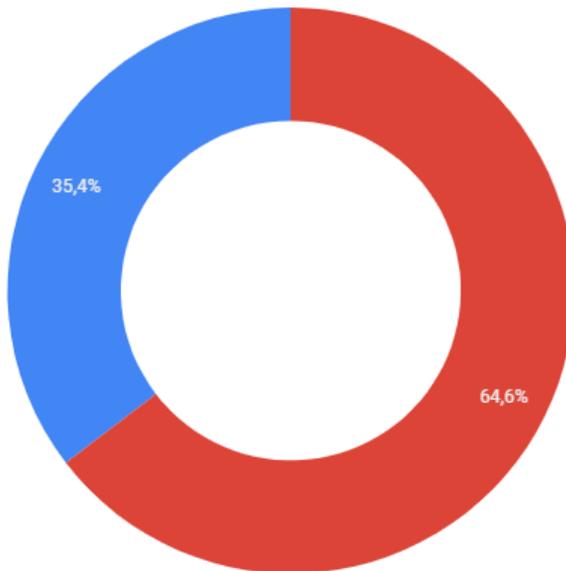
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

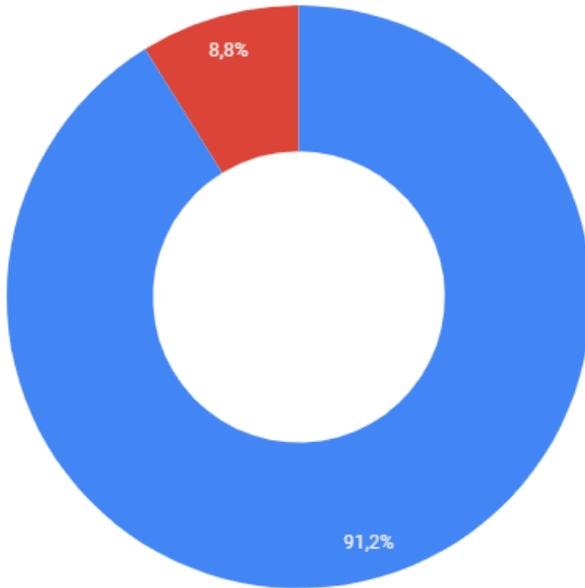


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

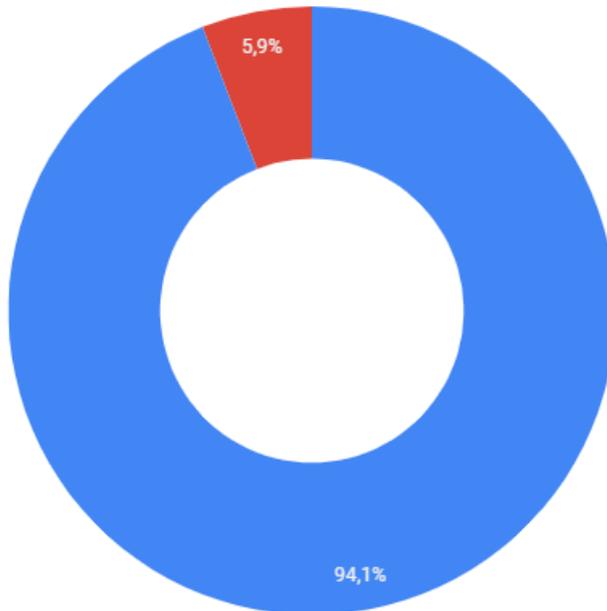


## PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISAÍAS GAMBOA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● SI  
● NO



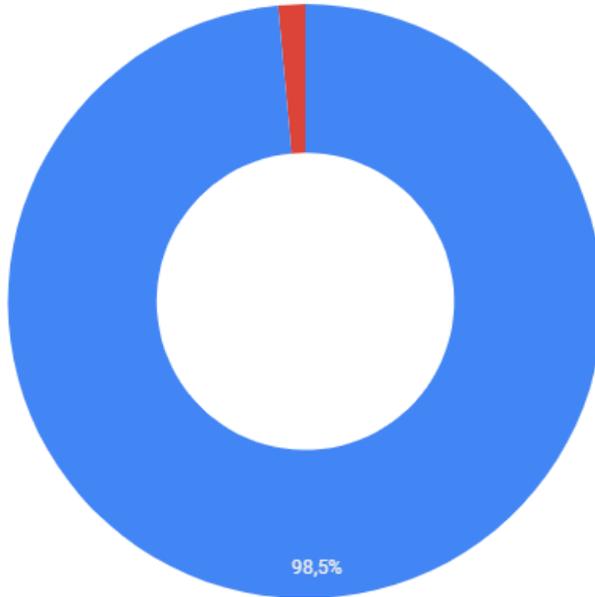
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI  
● NO



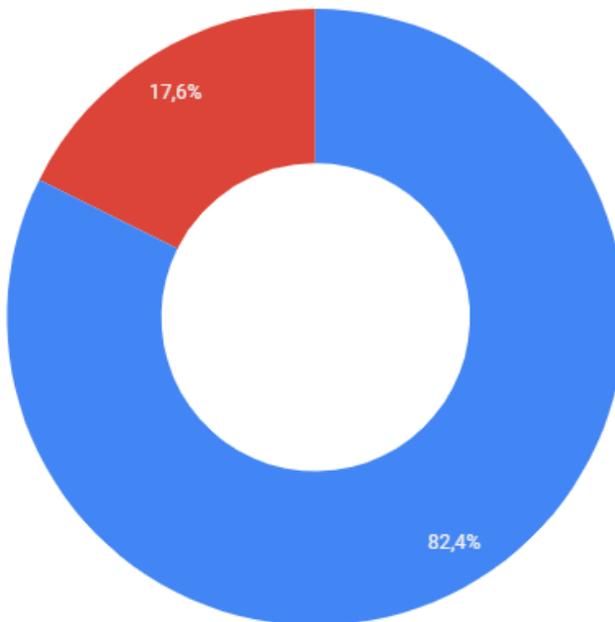
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI  
● NO



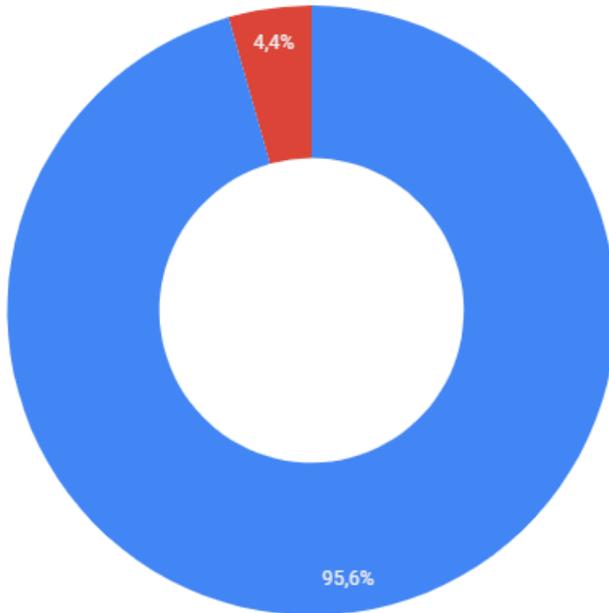
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



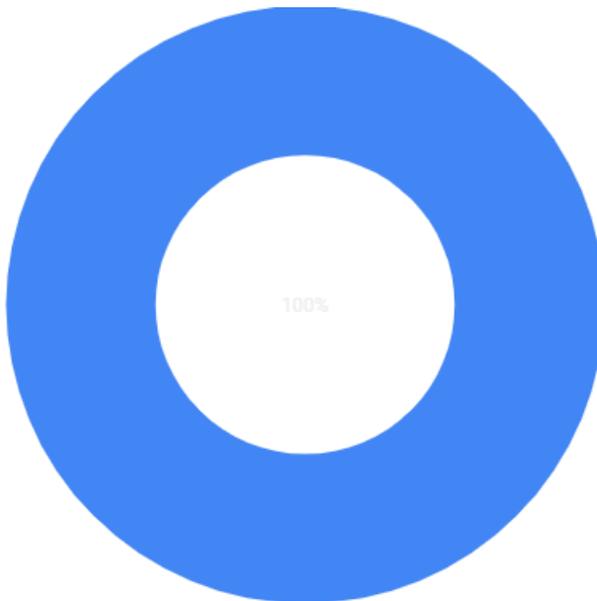
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



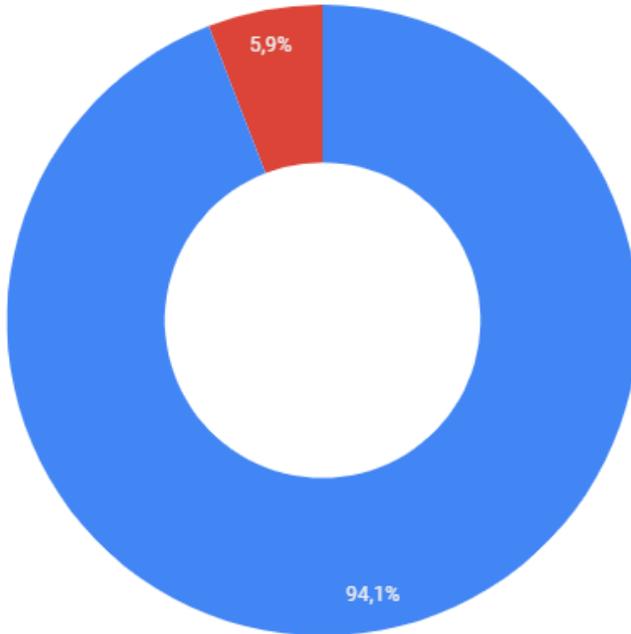
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI



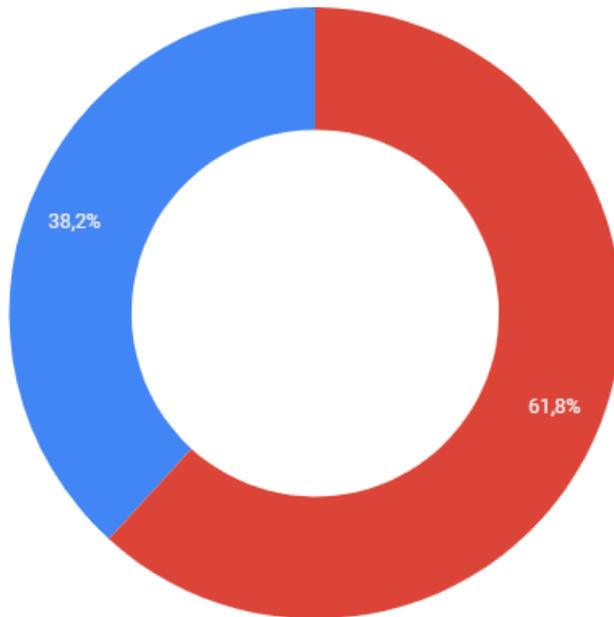
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO

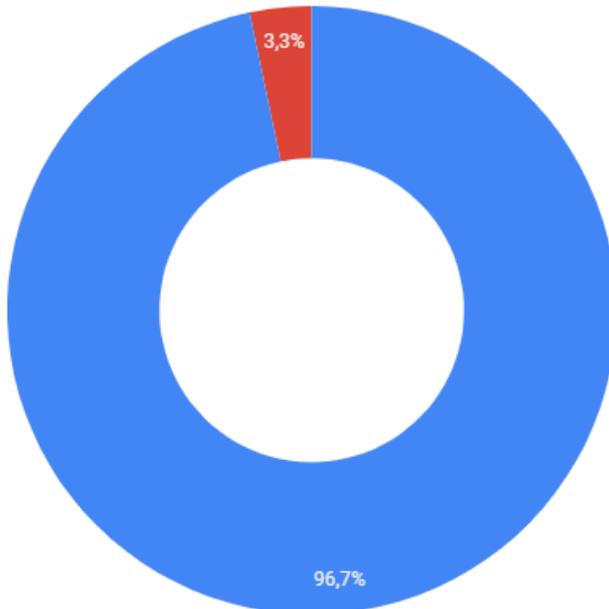


No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

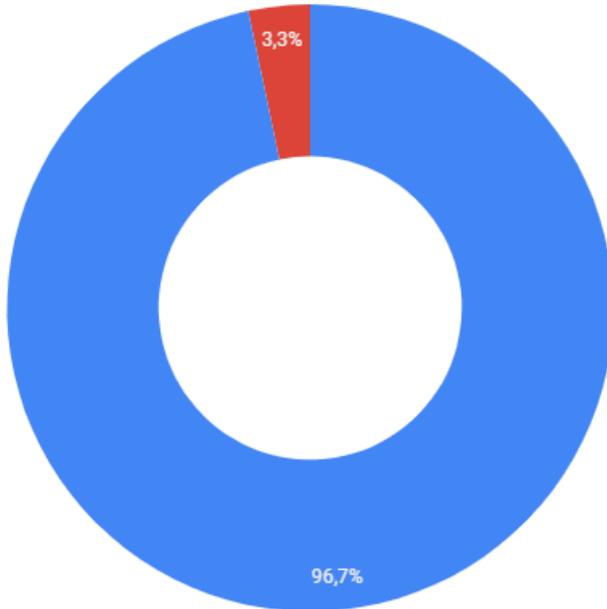


### PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOAQUÍN DE CAYZEDO Y CUERO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



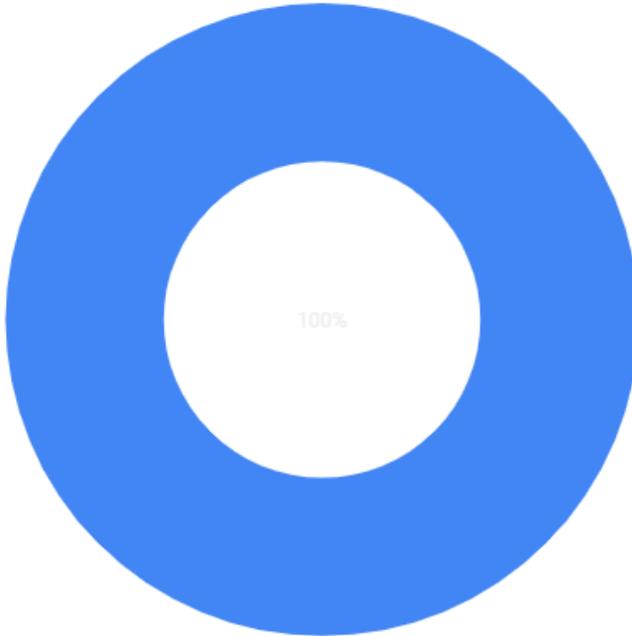
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI
- NO



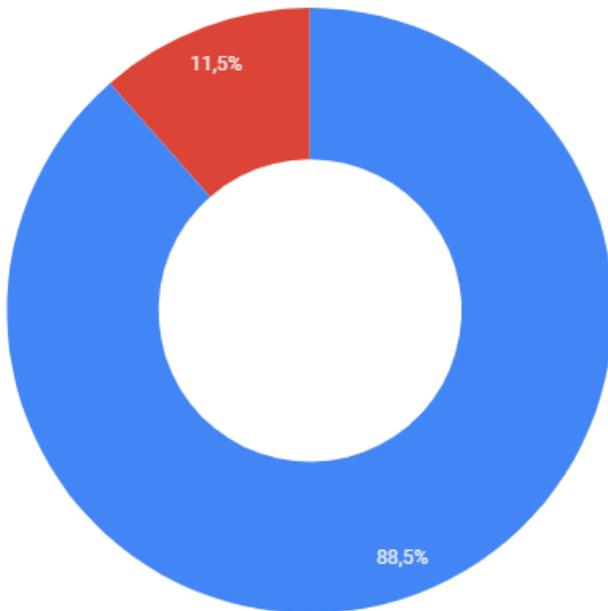
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



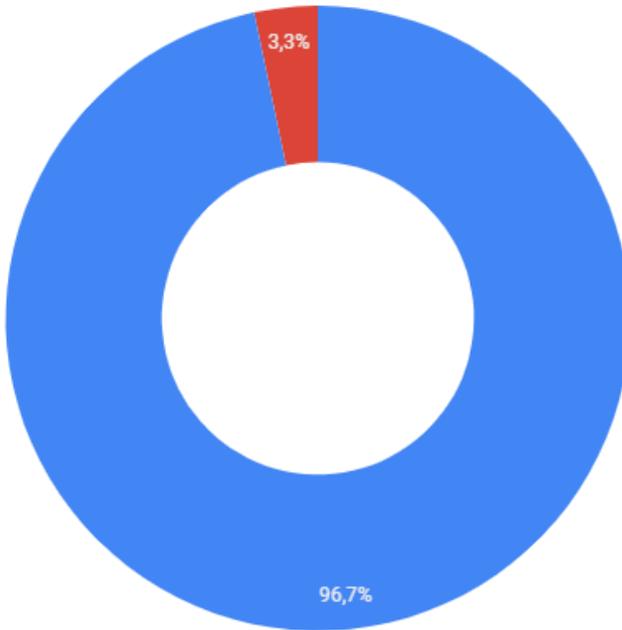
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



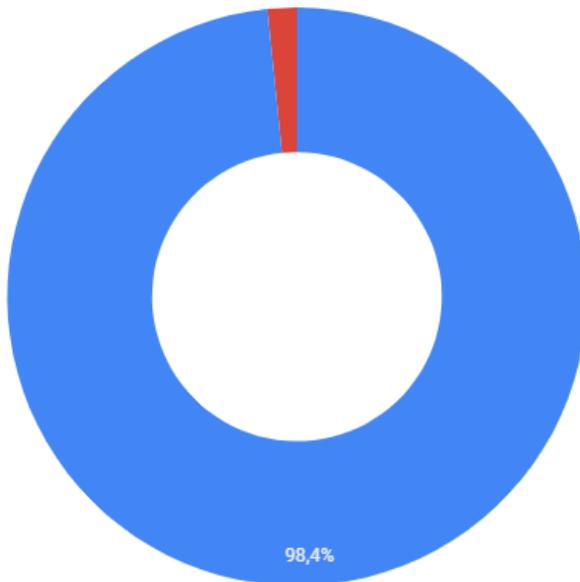
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- SI
- NO



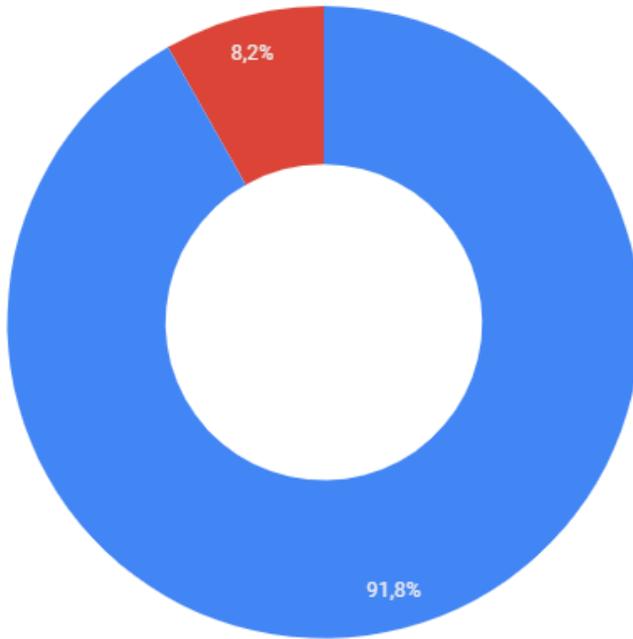
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- SI
- NO



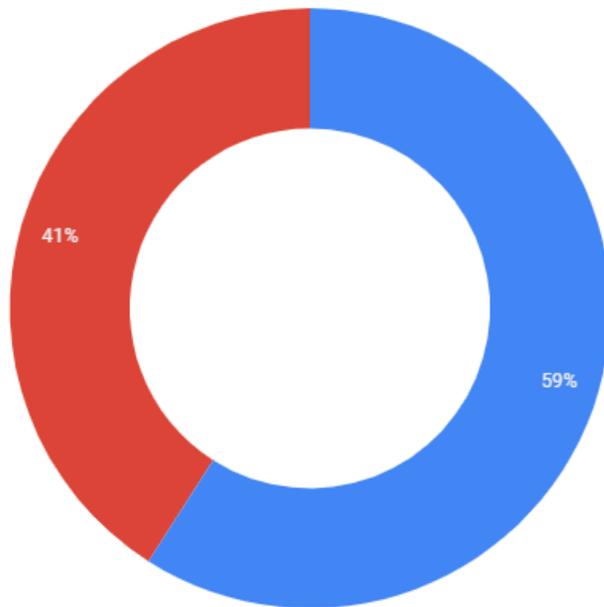
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- SI
- NO



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- SI
- No

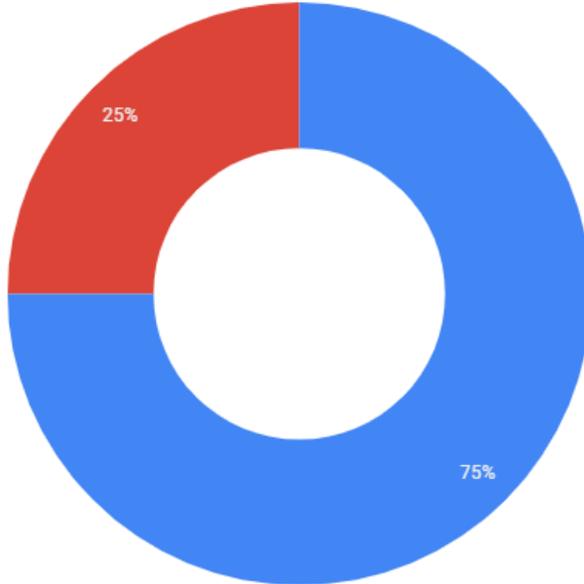


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

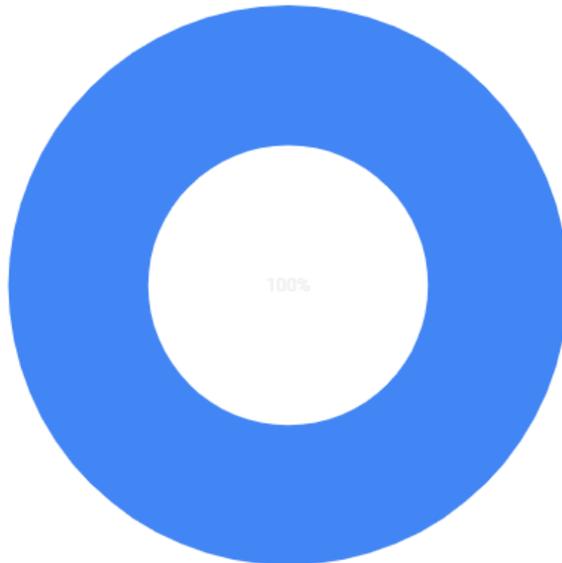


### PRESABER INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LEONERA



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

- SI
- NO



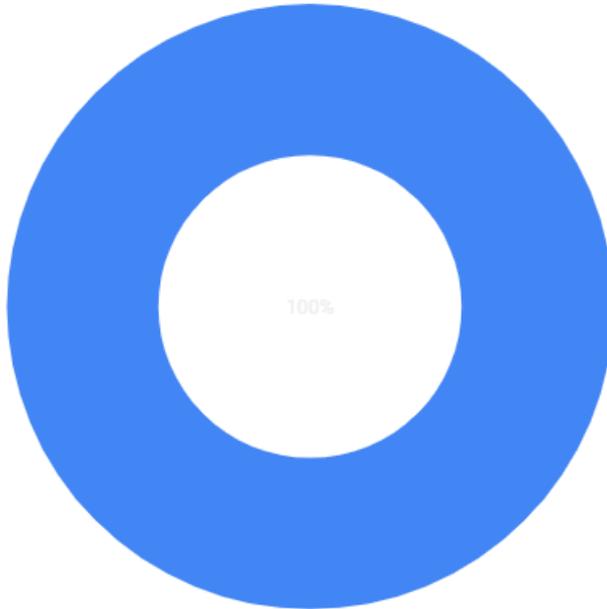
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

- SI



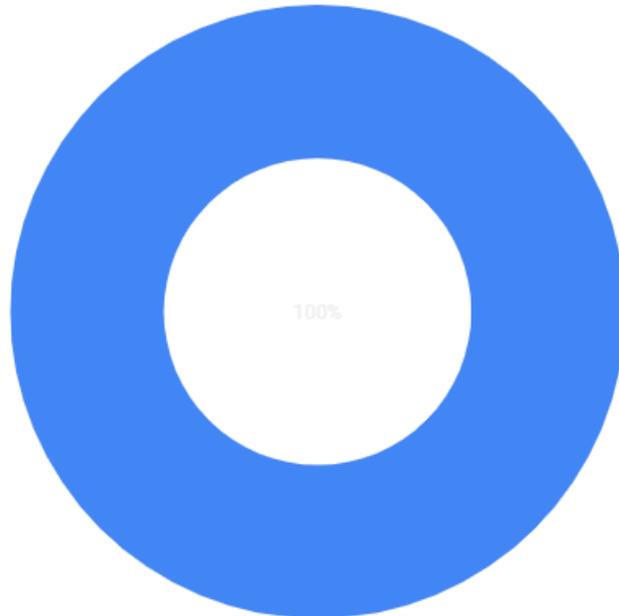
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



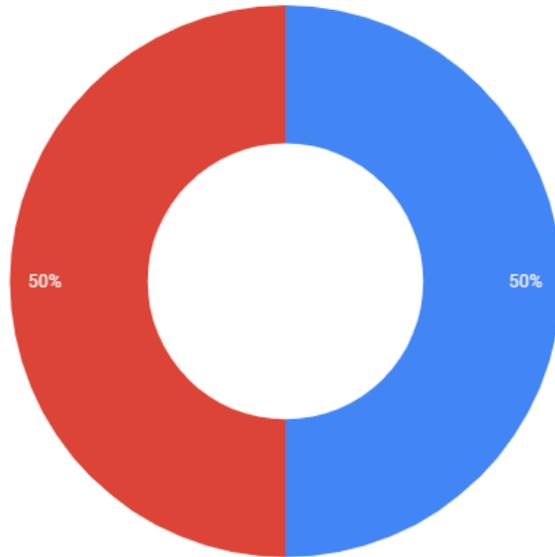
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO



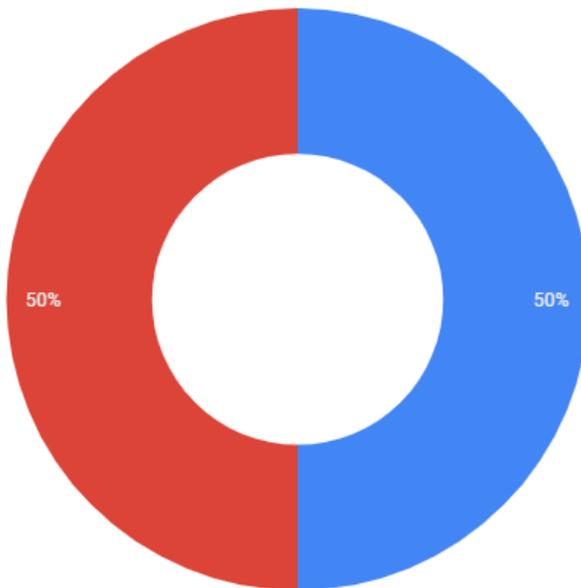
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- NO
- SI



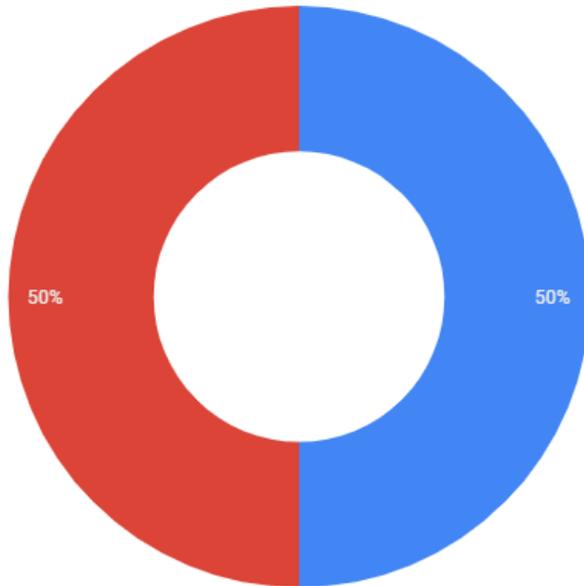
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

- NO
- SI



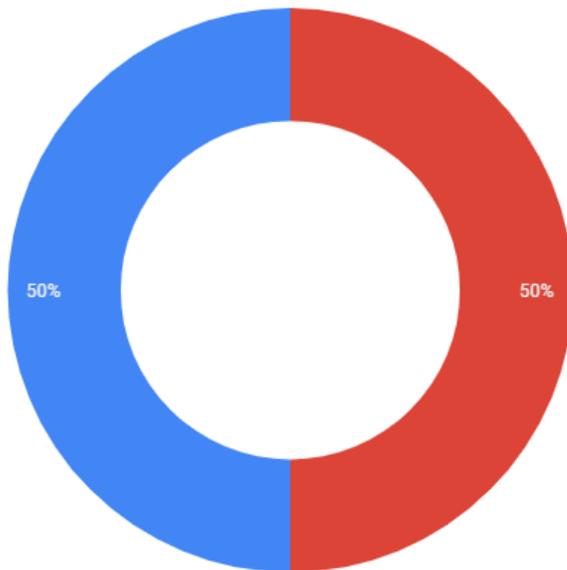
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

- NO
- SI



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

- No
- Sí

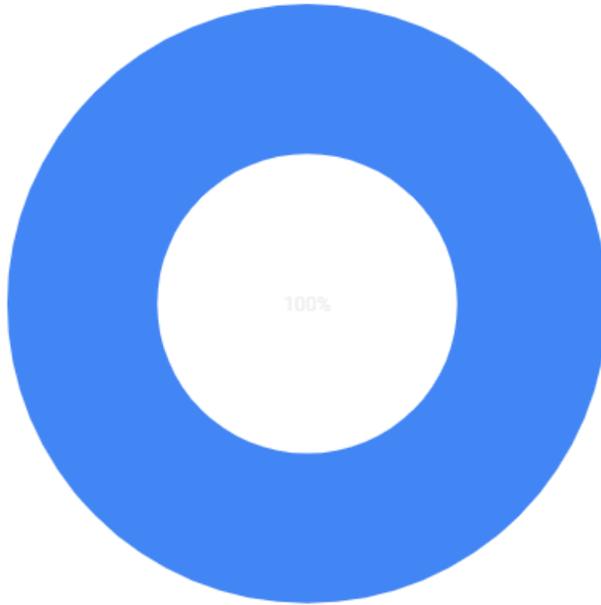


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

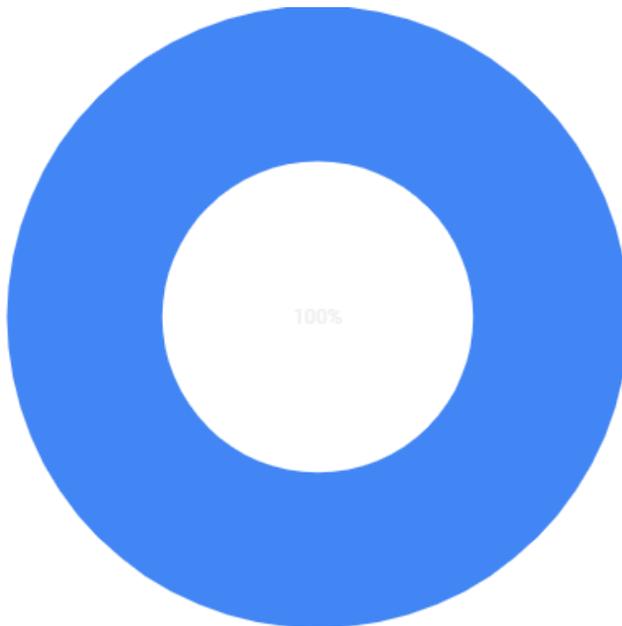


## PRESABER CONTROL INTERNO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI

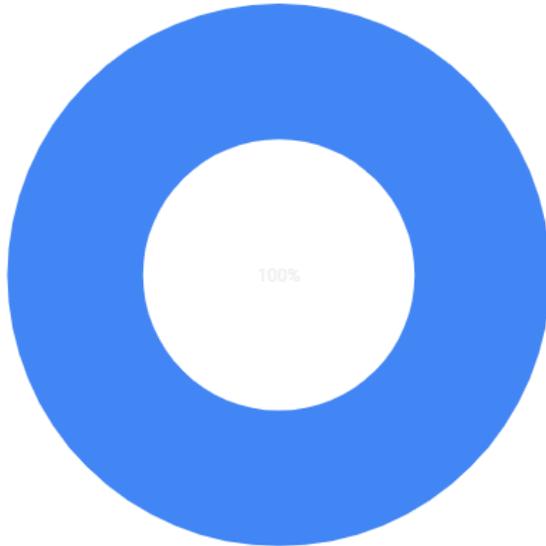


ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

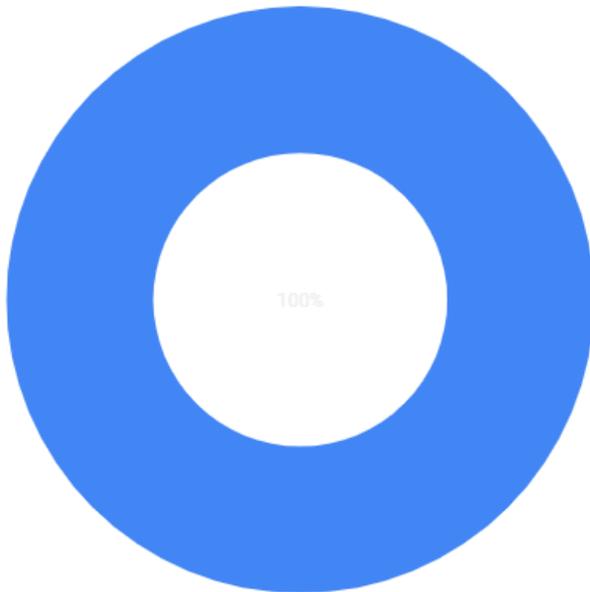


42 |



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

● SI



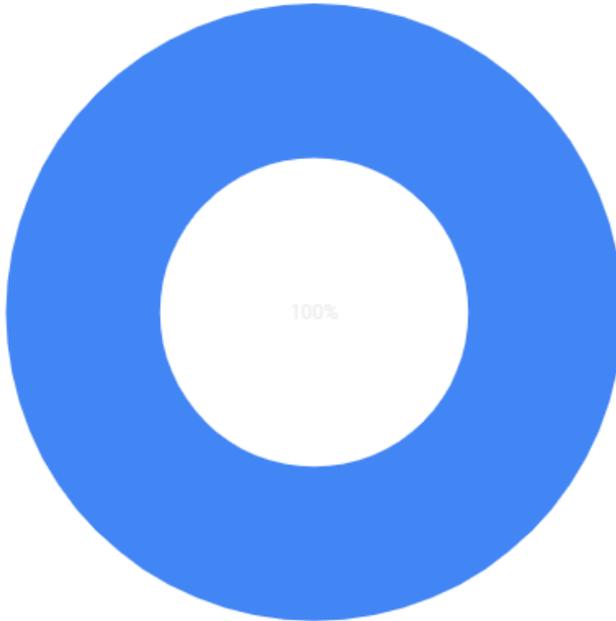
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO



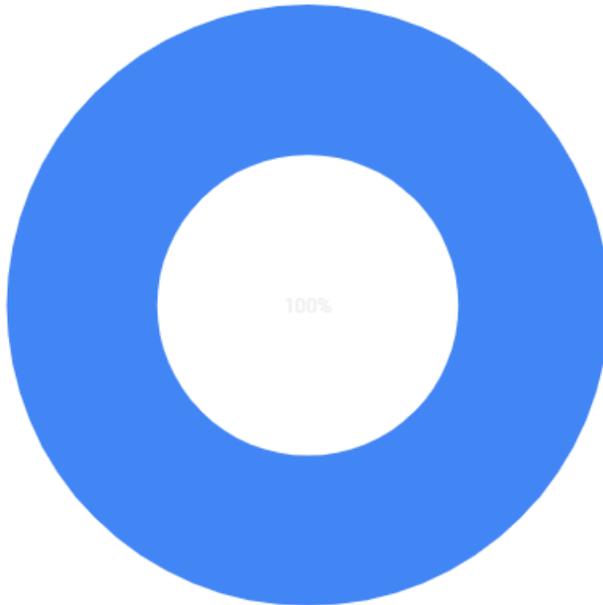
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



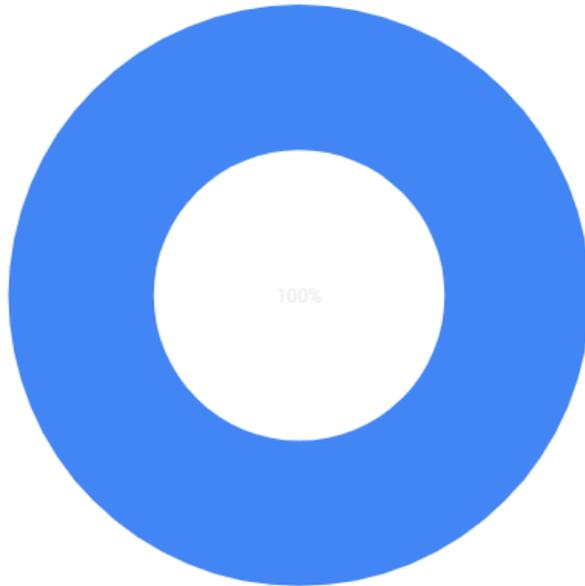
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



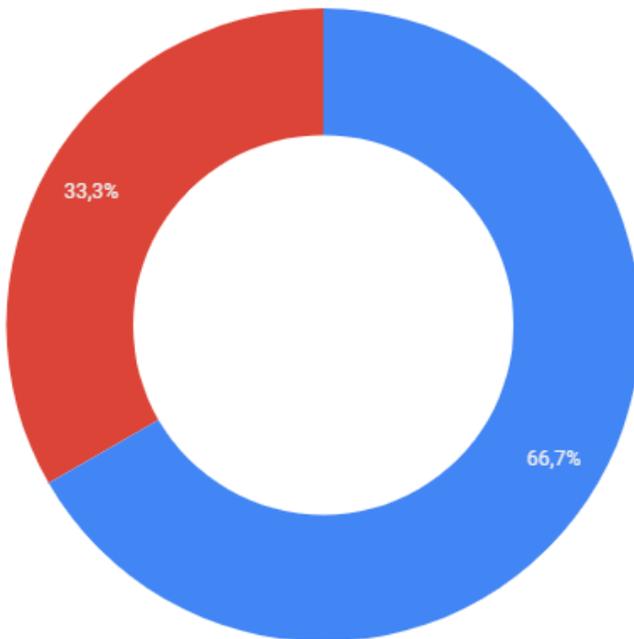
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● Sí



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

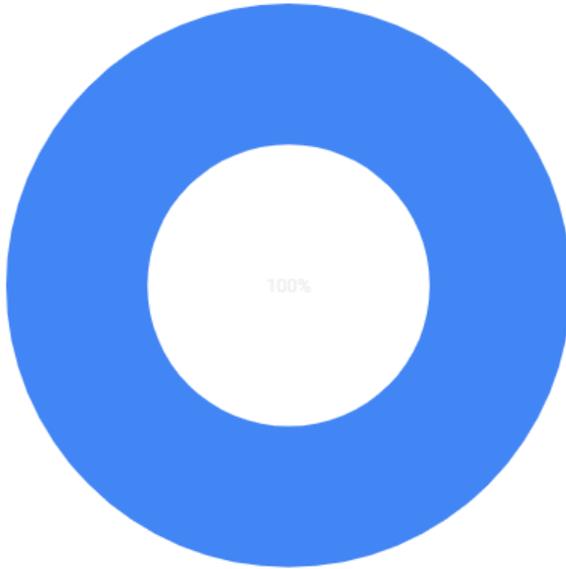
● Sí  
● No

**PRESABER DATIC**



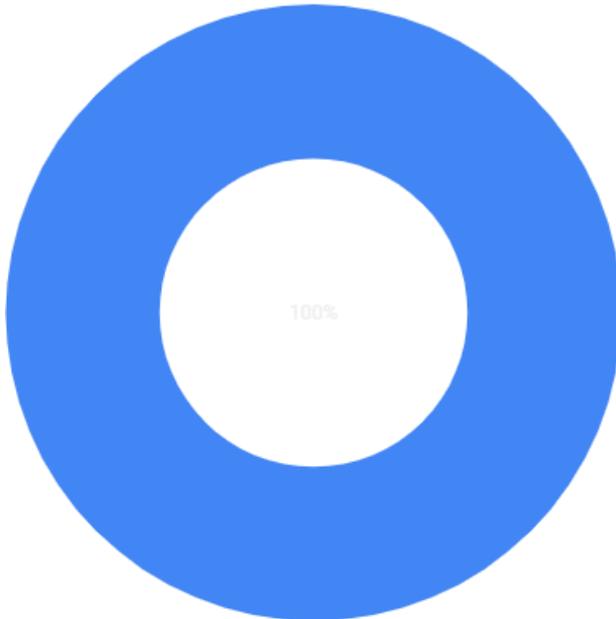
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

● si



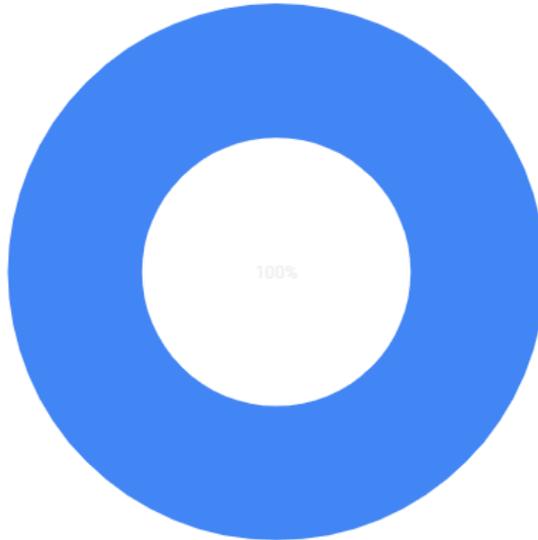
Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio

● SI



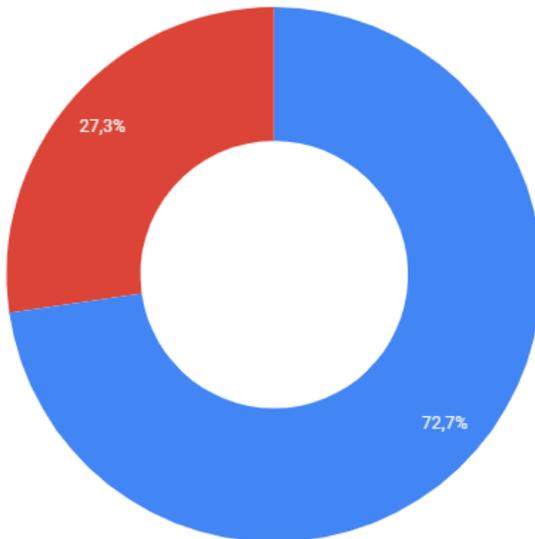
**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriosos o calumniarlos.

● SI



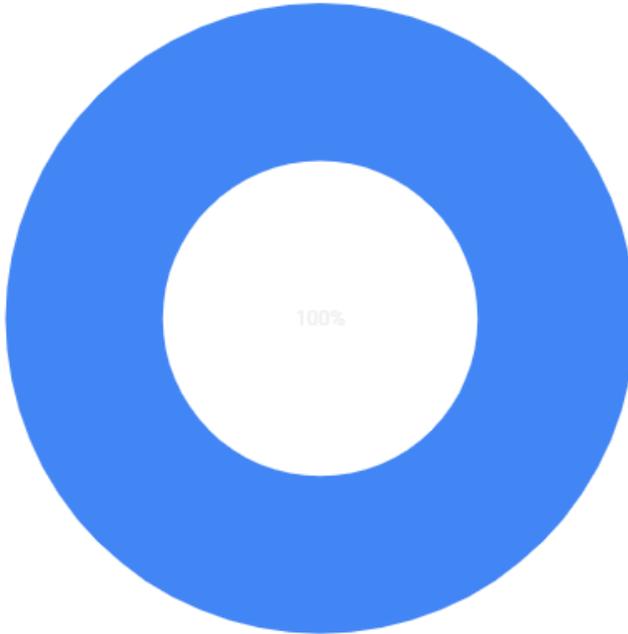
Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

● NO  
● SI



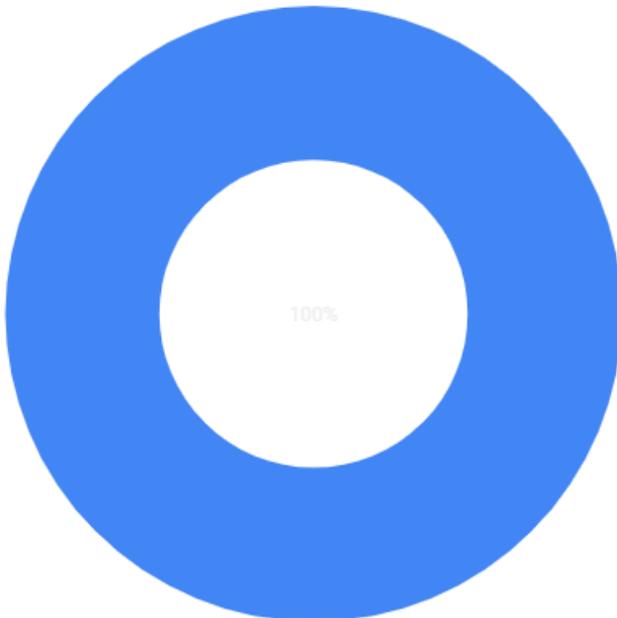
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



Incumplir con el horario de trabajo establecido por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

● SI



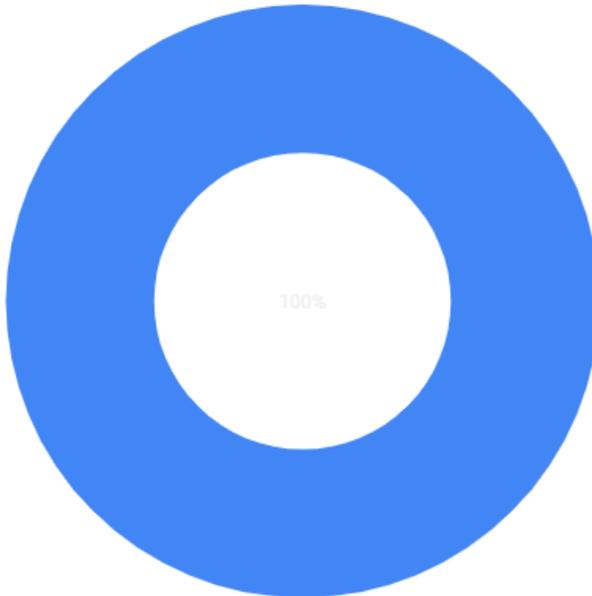
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel quien corresponda su conocimiento

● SI



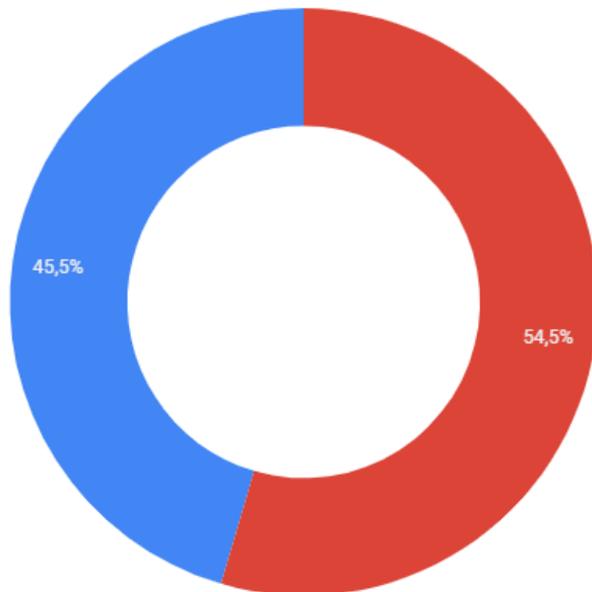
ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO



No acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y desempeño del cargo

● Si



No capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

● No  
● Si