

 <b>ALCALDÍA DE CARTAGO</b>	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA 1 CÓDIGO:MEDE.100.83
	<b>DECRETO</b>	VERSION: 5

DECRETO No. **082**  
( **09 JUL 2025** )

**“POR EL CUAL SE AJUSTA LA PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA**, en ejercicio de las atribuciones Constitucionales, consignadas en el artículo 315 de la Constitución Política, y 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 en aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 489 de 1998 y para cumplimiento de las competencias consignadas en la Ley 909 de 2004, Decreto 19 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Ley 1780 de 2016, Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, Decreto 498 de 2020 y demás normas concordantes y reglamentarias,

#### CONSIDERANDO

1. La Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Que el artículo 315 numeral 7° de la Constitución Política faculta al Alcalde Municipal para crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y los acuerdos respectivos, sin que pueda crear obligaciones que excedan el monto globalmente fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado; en igual sentido se expresa el numeral 4 del literal D del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29, Ley 1551 de 2012.
3. Que el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el Artículo 228 del Decreto 19 de 2012 y el Artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 (compilatorio del artículo 95 del Decreto N° 1227 de 2005) modificado por el artículo 5 del Decreto 498 de 2020, establece que las reformas de planta 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.
4. En la actualidad la Estructura Administrativa del Municipio de Cartago se encuentra establecida en el Decreto No. 300 del 30 de diciembre de 2021 *“Por medio del cual se unifica y actualiza la estructura organizacional de la Administración Municipal de Cartago, Valle del Cauca; y se dictan otras disposiciones.”*
5. Que el Municipio de Cartago requiere atender necesidades para el desarrollo de procesos y procedimientos al interior de la Entidad, con el fin de garantizar la prestación del servicio a la comunidad en general.
6. Que esta Entidad ha efectuado un uso racional de los recursos, sin que se afecte los límites de gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000 y en el marco fiscal de la presente vigencia. De esta manera poder cumplir con los planes y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal y en la prestación de los servicios indispensables del Estado.
7. Que el Municipio de Cartago, Valle del Cauca; ha realizado la Justificación Técnica para la modificación de la Planta de Empleos del Despacho del Alcalde de la Administración Central del Municipio de Cartago, Valle del Cauca; para asegurar el cumplimiento de competencias constitucionales y legales, mejorar la prestación de servicios a cargo del ente territorial para satisfacción de la comunidad, fortalecimiento del rol público institucional del municipio, facilitar la gestión de la gerencia pública, hacer más ágil y eficiente los procesos y procedimientos del municipio, fortalecer la gestión en un escenario de inclusión, visibilidad y transparencia.

 <b>ALCALDÍA DE CARTAGO</b>	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA 2 CÓDIGO:MEDE.100.83
	<b>DECRETO</b>	VERSION: 5

**DECRETO No. 082**  
**( 09 JUL 2025 )**

**“POR EL CUAL SE AJUSTA LA PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

8. Que en la elaboración de la Justificación Técnica se ha tenido en cuenta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 12 de enero de 2012, que modificó el artículo 46 de la Ley 909 de 2004. Que en la Justificación Técnica realizada contempla las disposiciones normativas del Artículo 83 de la Ley 2294 de 2023 y la necesidad de la creación de cargos de nivel profesional fundada en las disposiciones del Artículos 8 de la Ley 2126 de 2021.
9. Que con ocasión a la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado” (art.19.1); y establece que, el diseño de cada empleo debe contener, entre otros aspectos, “el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio” (Art.19-b) (...)
10. Que la planta de empleos públicos de la Administración Central del Municipio de Cartago, Valle del Cauca se encuentra establecida mediante el Decreto Municipal 099 de 2023.
11. Que el Acuerdo Municipal 005 de 2024 “Por el cual se fija el reajuste de las asignaciones básicas salariales mensuales de los servidores públicos de la alcaldía, personería y concejo del Municipio de Cartago, Valle del Cauca, y se dictan otras disposiciones”, tiene establecida la escala salarial para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
12. La Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, mediante el Memorando con número de radicado 009143 del 06 de junio de 2025, indica que luego del análisis realizado, esta Secretaría considera viable la solicitud presentada, para la creación de dos cargos permanentes financiados con recursos propios, de acuerdo con los costos proyectados por la Secretaria de Gestión Administrativa y Talento Humano, siempre y cuando los cargos que correspondan al ahorro generado por los empleos en *vacancia definitiva*, lo que garantizaría la sostenibilidad fiscal, equilibrio presupuestal y observancia de los techos establecidos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como en cumplimiento de la Ley 617 de 2000.

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTICULO 1º. Creación de Empleos Públicos.** Crear en la Planta de Empleos Públicos de la Administración Central del Municipio de Cartago, Valle del Cauca; los siguientes empleos:

**Planta de Empleos del Despacho del Alcalde:**

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10

**ARTICULO 2º. De las Competencias Funcionales y Comportamentales.** Las competencias funcionales y comportamentales de los empleos que se crean en el presente Decreto, son las siguientes:

 <b>ALCALDÍA DE CARTAGO</b>	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA 3 CÓDIGO:MEDE.100.83
	<b>DECRETO</b>	VERSION: 5

**DECRETO No. 082**  
**( 09 JUL 2025 )**

**“POR EL CUAL SE AJUSTA LA PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel</b>	Profesional
<b>Denominación del empleo</b>	Profesional Universitario
<b>Código</b>	219
<b>Grado</b>	10
<b>Número de Cargos</b>	02
<b>Dependencia</b>	Despacho del Alcalde
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Alcalde
<b>Naturaleza</b>	Libre Nombramiento y Remoción

<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
<p>Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria legalmente reconocida, de acuerdo al área de trabajo a la cual sea asignado dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de los planes, programas y procesos del área, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.</p>

<b>III. DESCRIPCIONES DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales en especial las relacionadas con el área de trabajo o equipo de trabajo donde sea asignado.</li> <li>2. Conocer, mantener actualizadas y compartir con su equipo de trabajo las normas relacionadas con el ejercicio de su profesión y desempeño de sus actividades en el área en la cual se designe.</li> <li>3. Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar.</li> <li>4. Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos ó planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global.</li> <li>5. Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.</li> <li>6. Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.</li> <li>7. Participar, cuando se le solicite, en procesos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.</li> <li>8. Participar activamente en equipos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.</li> <li>9. Participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.</li> <li>10. Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.</li> <li>11. Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.</li> <li>12. Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación.</li> <li>13. Apoyar la organización y ejecución de programas de capacitación del personal de su dependencia y participar directamente en los eventos de información específica de su área técnica.</li> <li>14. Apoyar el mejoramiento de procedimientos técnicos y metodológicos del área de desempeño.</li> <li>15. Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.</li> <li>16. Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos.</li> </ol>

 <b>ALCALDÍA DE CARTAGO</b>	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA 4 CÓDIGO:MEDE.100.83
	<b>DECRETO</b>	VERSION: 5

**DECRETO No. 082**  
**( 09 JUL 2025 )**

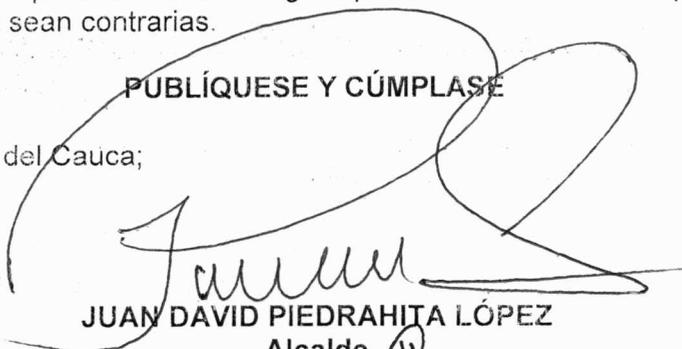
**“POR EL CUAL SE AJUSTA LA PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

17. Asistir al Secretario de Despacho y demás empleados públicos de la dependencia, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales que hagan referencia a las funciones y competencias de la Secretaría. 18. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas públicas sectoriales</li> <li>• Manejo de aplicativos del área</li> <li>• Metodologías de investigación y diseño de proyectos</li> <li>• Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</li> <li>• Sistema de Gestión de la Calidad para la Gestión Pública</li> </ul>	
<b>V. COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>Competencias Comunes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<b>Competencias Comportamentales por Nivel Jerárquico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Gestión de procedimiento.</li> <li>• Instrumentación de decisiones.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia en años</b>
Título profesional en una disciplina académica. Título de postgrado en cualquier modalidad. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**Artículo 3º. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartago, Valle del Cauca;

  
**JUAN DAVID PIEDRAHITA LÓPEZ**  
Alcalde

Revisó: Jesús Yuriani López Pineda, Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano  
Revisó: Mauricio Toro Ospina Secretario Jurídico  
Archívese en: Decretos 2025