

DECRETO DAM 1100 - 103 - 2025  
(22 de agosto de 2025)

**POR EL CUAL SE SUPRIME DOS CARGOS DEL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS DE LA ALCALDIA DE BUGA**

**EL ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO DE GUADALAJARA DE BUGA**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política; el artículo 91 literal "d" numeral 4 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia estipula que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
2. Que el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Nacional establece que los alcaldes podrán "Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes".
3. Que la Secretaria de Desarrollo Institucional en el mes de agosto de 2025, realizó estudio de justificación técnica para suprimir dos cargos del empleo Secretario código 440 grado 01 que fueron declarados en vacancia definitiva y no cuentan con lista de elegibles, para crear un cargo en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 01 determinando las funciones a cumplir.
4. Que mediante comunicación fechada 15 de agosto de 2025, la secretaria de Hacienda expide concepto Impacto Fiscal Positivo para suprimir dos cargos del empleo Secretario código 440 grado 01 y crear un cargo en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 01.
5. Las funciones que se le asigne al cargo aquí creado se deben ajustar al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las entidades territoriales fijados en el Decreto 785 de 2005 reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 815 de 2018.
6. Conforme a lo expuesto y existiendo disponibilidad de recursos para atender los gastos de personal, es procedente suprimir dos cargos del empleo Secretario código 440 grado 01 y crear un cargo en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 01.
7. Que, en virtud de lo expuesto en los considerandos anteriores, es necesario modificar el Decreto DAM-1100-148 de 2021, con el fin de adicionar las funciones y competencias correspondientes al nuevo cargo de Profesional Universitario código 219 grado 01, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
8. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.2.6.1, parágrafo 3, del Decreto 1083 de 2015, la entidad adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales con presencia en la entidad, con el fin de socializar el alcance de los manuales de funciones propuestos y recibir observaciones o inquietudes, para lo cual se otorgó un plazo hasta el 21 de agosto de 2025.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** suprimir dos (2) cargos del empleo Secretario código 440 grado 01 y crear un cargo en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 01.

**DECRETO DAM 1100 - 103 - 2025**  
(22 de agosto de 2025)

**POR EL CUAL SE SUPRIME DOS CARGOS DEL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS DE LA ALCALDIA DE BUGA**

**ARTICULO SEGUNDO:** Fijar las funciones y competencias del cargo Profesional Universitario código 219 grado 01, conforme al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en el Decreto 785 de 2005. En consecuencia, se modifica el Decreto DAM-1100-148 de 2021 para adicionar las funciones del nuevo cargo así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Nivel: PROFESIONAL		
Denominación del Empleo: <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>		
Código: 219	Grado: 01	Número de Cargos: Uno (1)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>		
Nómina y Prestaciones sociales		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Administrar el proceso de nómina de la SEM, seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales de los docentes, directivos docentes y administrativos de instituciones educativas y realizar la aplicación de cesantías a los fondos según las normas vigentes.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y procesar la nómina de los empleados adscritos a la planta de personal del servicio oficial de educación, garantizando la precisión en la liquidación de salarios, deducciones y demás conceptos asociados.</li> <li>2. Coordinar y supervisar la liquidación anual de cesantías e intereses, de acuerdo con la normatividad vigente de la planta de personal adscrito al servicio oficial de educación.</li> <li>3. Liquidar las prestaciones sociales definitivas del personal adscrito al servicio oficial de educación.</li> <li>4. Liquidar provisiones mensuales de prestaciones sociales del personal administrativo de las Instituciones Educativas.</li> <li>5. Validar el pago oportuno de aportes a seguridad social, parafiscales y retenciones de ley, asegurando la correcta liquidación y evitando sanciones o contingencias legales.</li> <li>6. Realizar el seguimiento y conciliación del pago y recobro de incapacidades, así como liderar las acciones legales necesarias en caso de inconsistencias o reclamaciones.</li> <li>7. Atender consultas, solicitudes y requerimiento de empleados, entes de control y otras dependencias, relacionados al área de desempeño brindando información clara, precisa y oportuna.</li> <li>8. Generar reportes e informes periódicos relacionados al área de desempeño, proporcionando datos confiables para la planeación y toma de decisiones.</li> <li>9. Conciliar los registros de nómina con las áreas contables y presupuestales, asegurando la correcta asignación y disponibilidad de los recursos.</li> <li>10. Participar en el comité técnico encargado de definir los pagos derivados de sentencias judiciales, cuando estos estén relacionados con salarios, prestaciones sociales o seguridad social de los empleados adscritos a la planta de personal del servicio oficial de educación realizando las liquidaciones que por estos conceptos se requieren.</li> <li>11. Realizar los estudios de capacidad de endeudamiento para la autorización de créditos por libranza.</li> <li>12. Implementar mejoras continuas en el proceso de nómina, incluyendo la optimización de sistemas de información, manuales, formatos y procedimientos internos.</li> <li>13. Implementar controles y auditorías internas para verificar la correcta liquidación de la nómina previniendo errores y mitigar riesgos operativos.</li> <li>14. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño.</li> </ol>		

DECRETO DAM 1100 - 103 - 2025  
(22 de agosto de 2025)

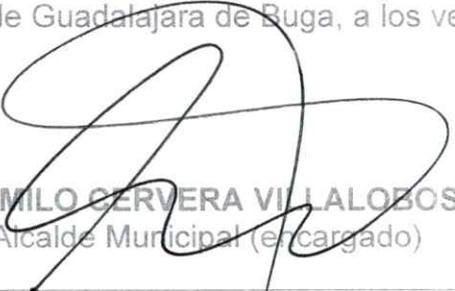
POR EL CUAL SE SUPRIME DOS CARGOS DEL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS DE LA ALCALDIA DE BUGA

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Régimen laboral del personal del servicio oficial de educación, Técnicas de archivo, Sistemas de gestión documental institucional, ofimática.	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la correcta liquidación y pago de la nómina</li> <li>• Asegurar la aplicación de las disposiciones legales, convencionales y reglamentarias</li> <li>• Las cesantías de los funcionarios se trasladan a los Fondos según las normas fijadas para tal fin.</li> <li>• La liquidación definitiva de prestaciones sociales se realiza dentro de los términos de ley.</li> <li>• La atención y respuesta al cliente interno es oportuna y satisfactoria.</li> <li>• Proveer información confiable y actualizada</li> </ul>	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional Comunicación afectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Administración de Empresas, Finanzas, Administración Financiera o Administración Pública del NBC en Administración. Economía del NBC en Economía. Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año 2025.

  
CAMILO CERVERA VILLALOBOS  
Alcalde Municipal (encargado)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Beatriz Elena Álvarez Castaño	Profesional Especializado 2	
Aprobó	María Doris Camacho Rico	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			