



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

Cartagena de Indias D. T. y C., 06 de septiembre de 2018.

Señores

HONORABLES CONCEJALES

Ciudad

Asunto: Proyecto de Acuerdo No. 125 "Por el cual se rediseña la Estructura Administrativa, Planta de cargos, Escala salarial para las diferentes categorías de empleos Concejo de Cartagena de Indias D. T. y C."

Honorables Concejales,

De conformidad con las funciones que me competen, presento a ustedes el proyecto de acuerdo descrito en el asunto, para su estudio, discusión y aprobación de ser conducente y procedente para los fines institucionales y el debido cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Enseña así mismo nuestra Constitución Política que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Atendiendo la importancia de los mandatos constitucionales, se requiere dotar al Concejo Distrital de Cartagena de una Estructura organizacional moderna, dinámica y flexible que permita una administración más eficiente, oportuna, con calidad en el servicio y orientada al ciudadano, para el logro de los objetivos propuestos. Todo esto nos conduce a la búsqueda de una Estructura administrativa, construida en relaciones de colaboración y trabajo en equipo, capacitación y desarrollo del talento humano, autocontrol, creatividad, con una Planta de empleos globalizada, para la ejecución efectiva de los compromisos misionales, acatando los requerimientos de los entes de Control y ajustándose a las exigencias de una administración moderna, adecuando todos los instrumentos que conlleven a un ejercicio de funciones, competencias, responsabilidades armonizado con los lineamientos y metodologías recomendadas por las instancias de nivel nacional,



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

orientadoras de los procesos organizacionales y de administración de personal civil al servicio del Estado.

Por ello las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales para garantizar el fortalecimiento de la organización y su mejoramiento de acuerdo con los principios y derechos fundamentales constitucionales, los principios de la función pública, de la actuación y contratación administrativa, el desarrollo administrativo, la gestión de calidad, la modernización de las TICs y el debido cumplimiento de los mandatos legales contenidos en la Ley 489 de 1998, Ley 962 de 2005, 909 de 2004, Código de Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993 entre otras y especialmente los principios orientadores de la función administrativa, la simplificación de trámites, la racionalización de trámites y procedimientos administrativos señalados en la Ley 962 de 2005 y Decreto 2150 de 1995.

Con base en estos postulados que son rectores de la función administrativa y de lo previsto para el efecto por las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, presentamos en esta exposición de motivos, las siguientes consideraciones que sustentan el proyecto de acuerdo por el cual se modifica la planta de personal de la Corporación, la cual se diseñó, con el fin de implementar su nueva estructura organizacional permitiendo con ello el fortalecimiento de la institucionalidad y garantizando una gestión orientada a la oportuna y adecuada prestación del servicio y de las funciones públicas que por Constitución y Ley se encuentran a cargo de la Corporación.

Han transcurrido doce años desde la reestructuración de la que fue objeto el Concejo de Cartagena, en cumplimiento de la Ley 617 del 2000, y muchas las obligaciones y deberes constitucionales y legales que ha debido asumir para dar cumplimiento a todo el marco normativo que se ha generado en estos años.

EVOLUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL

Desde la promulgación de los Acuerdos 001 de 04 de enero de 2006, 006 de 03 de abril de 2001 con los cuales se modificó la estructura y la planta de personal del Concejo de Cartagena de Indias, y se asignaron funciones a sus empleos, no se han efectuado reformas a la parte administrativa de la Corporación.

COMPETENCIA DE LOS CONCEJOS.

De acuerdo con el artículo 313 de la Constitución: *"Corresponde a los concejos: Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus*



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta."(numeral 6)

El artículo 71 de la Ley 136 de 1994 establece: "Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la ley Estatutaria correspondiente.

CONTEXTO ORGANIZACIONAL.

El punto de partida para este Proyecto es guiar a la parte administrativa de la Corporación hacia la reorganización, rediseño de su estructura Administrativa, Planta de cargos, Manual de funciones, requisitos específicos y competencias laborales, dentro de una cultura de fortalecimiento de la capacidad institucional, que desde los diferentes aspectos verifiquen el cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia.

Bajo esta premisa, las diferentes temáticas de la gestión pública, las sugerencias indicadas por la Contraloría Distrital en el Plan de Mejoramiento, queremos una estructura administrativa que tenga la capacidad para medir los cuatro componentes que incluyen la gestión municipal como son: eficacia, eficiencia, gestión - entorno y cumplimiento de requisitos legales, dotada de instrumentos identificables de responsabilidades al evaluar cada una de las metas, objetivos, competencias trazadas.

La Contraloría Distrital en su Auditoria Regular con Enfoque Integral modalidad regular vigencia 2016, practicada en el Concejo Distrital de Cartagena, emitió una opinión INEFICIENTE para las Tecnologías de las comunicaciones y la información TICS , "*después de calificar la integridad, disponibilidad, eficiencia, efectividad, seguridad y confiabilidad, estabilidad y estructura y organización en el área de sistemas*".

Como conclusión de este hallazgo administrativo (No. 6 sin incidencia)....."*la entidad deberá definir el fortalecimiento institucional a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones definiendo mecanismos de implementación y ejecución valederos para las capacidades internas y externas que la entidad contenga para la mejora continua de la prestación del servicio...."* . (Contraloría Distrital, resultados de Auditoría)

En igual forma se cuestiona por parte del ente control, *que no se cuenta con un área de sistemas definida como tal, debido a que en el Manual de funciones y*



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

competencias laborales de la entidad (Acuerdo 034 de 2005) se encuentra un cargo de Profesional Universitario para el área de Sistemas, pero en el Plan de cargos, no se relaciona cargo alguno con estas funciones, generando una incongruencia e incertidumbre en la información suministrada, en el Plan de mejoramiento suscrito a raíz de la auditoría vigencia 2015, en la que se contempló la creación de un cargo de sistemas, sin embargo a la fecha no se ha cumplido dicha acción de mejora, contraviniendo el Decreto 415/2016, que busca que las entidades estatales tengan un Director de Tecnologías y Sistemas de Información, responsable de la planeación y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información, que deberá acogerse a los lineamientos que en la materia define el MinTIC" (Hallazgo administrativo No. 7 solicitud de apertura de proceso sancionatorio)

Otro de los hallazgos administrativos con presunta incidencia disciplinaria (No. 15) hace alusión a que en el Plan de Mejoramiento firmado entre el Concejo Distrital y la Contraloría Distrital, se levantó un hallazgo en el cual se indicó "Por falta de delegación de autoridad los manuales de funciones y procedimientos están desactualizados, conllevando a la ineffectividad en el trabajo" por lo cual la entidad determinó como acción de mejora hasta fecha 31 de enero de 2017 "Revisión del manual de funciones con el fin de tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de este" sin embargo dentro de las evidencias entregadas a la Comisión, no se evidenció acción alguna que busque eliminar la causa del hallazgo, y en revisión hecha al manual de procesos, se evidencia que éste se encuentra desactualizado.....".

También evidencia el ente de control, que por falta de gestión y compromiso de la administración, no se cumplió con las acciones de mejora establecidos en el Plan de mejoramiento relacionadas con la creación tanto de la oficina de Sistemas, como la Oficina de Planeación generando deficiencias en las acciones dentro del Concejo ya que la falta de una Oficina de Planeación deja ver la falta de Planeación y control tal como lo muestra el no cumplimiento de los planes de acción de acuerdo con lo establecido en la Resolución 104 del 10 de marzo de 2017.

Además de la obligatoriedad de cumplir con el Plan de Mejoramiento, no cumplido, se requiere realizar otros ajustes a la Estructura Organizacional, Planta de empleos, con la finalidad de modernizar esta, actualizar el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales.

La desactualización de la Estructura administrativa, de la Planta de cargos, del Manual de Funciones específicas, requisitos y competencias laborales, así como la desigualdad salarial existente entre empleos de un mismo nivel jerárquico, con igualdad de responsabilidades, exigencias de requisitos con igual nivel de escolaridad, como es el caso concreto de los empleos denominados PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 07 frente al PROFESIONAL UNIVERSITARIO



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

código 219 grado 08, ha dado origen a un deterioro del clima laboral entre compañeros de trabajo, lo cual repercute en la desmotivación frente a los compromisos funcionales.

En este orden de ideas, se propone a la honorable Corporación adoptar una Estructura Organizacional que permita fija una planta de empleos moderna, para cumplir con los retos que la evolución de la función pública impone, creando con sujeción a las limitaciones presupuestales sin afectar el marco fiscal de mediano plazo, las dependencias y empleos necesarios para el logro de los planes, programas y proyectos.

Así las cosas se propone crear la Oficina de Informática con su respectivo Jefe de Oficina código 006 grado 11, la Oficina de Control Disciplinario Interno con un Jefe de Oficina código 006 grado 13, un Asesor de Planeación código 105 grado 09, un Asesor código 105 grado 09 que fungirá como sub secretario, para atender los asuntos de las tres Comisiones del Concejo; dos Profesional Universitario código 219 grado 08 que se asignarán al manejo y custodia de la Contratación y apoyo a la gestión financiera; y un Auxiliar Administrativo código 407 grado 02, que apoyará el desarrollo de las funciones de las nuevas oficinas que se propone crear.

El presente Proyecto de Acuerdo pretende tomar las acciones necesarias para cumplir con el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital, el cual debió aplicarse desde la vigencia 2016, y modernizar la Estructura, la Planta y el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, en procura de una gestión pública eficiente y eficaz.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No.

Por el cual se rediseña la Estructura Administrativa, Planta de cargos, Escala salarial para las diferentes categorías de empleos Concejo de Cartagena de Indias D. T. y C.

EL CONCEJO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias y en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004 y D. L. 785 de 2005,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la Estructura Administrativa del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, así:

1. SECRETARÍA GENERAL
 - 1.1. Correspondencia
 - 1.2. Asesores
2. DIRECCIÓN COMUNAL
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 - 3.1. Nómina
 - 3.2. Bienestar Social
 - 3.3. Archivo
 - 3.4. Almacén
 - 3.5. Servicios Generales
4. DIRECCIÓN FINANCIERA
 - 4.1. Presupuesto
 - 4.2. Contabilidad
 - 4.3. Tesorería
5. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
6. OFICINA DE CONTROL INTERNO
7. OFICINA DE INFORMÁTICA
8. OFICINA DE PROTOCOLO
9. OFICINA ASESORA JURÍDICA
 - 9.1. Defensa judicial
 - 9.2. Peticiones, quejas, reclamos y consultas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo y funciones de la SECRETARÍA GENERAL

Objetivo: Brindar apoyo administrativo al Concejo Distrital y a las diferentes Comisiones.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

Funciones:

- Asistir y apoyar a las comisiones en sus sesiones, administrar cronogramas, actas, dar forma final a los Acuerdos.
- Planear, ejecutar, evaluar, controlar y optimizar los procesos del Sistema de Gestión Documental Institucional.
- Coordinar el apoyo y asesoría a las diferentes Comisiones.

ARTÍCULO TERCERO: Objetivo y funciones de la DIRECCIÓN COMUNAL.

Objetivo: Servir de enlace entre la comunidad cartagenera y el Concejo Distrital

Funciones:

- Establecer mecanismos de comunicación entre la comunidad cartagenera y la corporación.
- Diseñar un sistema de recolección de información que permita plasmar las necesidades de la comunidad cartagenera para ser presentadas a la Corporación, con la finalidad de adoptar soluciones.
- Brindar apoyo a la ciudadanía para la debida gestión y presentación a la Corporación de proyectos de Acuerdo.
- Difundir el uso de metodologías para la formulación, presentación y evaluación de proyectos sociales.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO CUARTO: Objetivo y funciones de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar los planes, políticas y programas de personal que garanticen el apoyo institucional a las dependencias del Concejo distrital y vigilar que la totalidad de los servicios se presten de manera eficiente, procurando el mejoramiento continuo de los mismos.

Funciones:

- Establecer políticas para la administración del recurso humano del Concejo Distrital.
- Mantener actualizada la información del personal y velar por el oportuno desarrollo de todas las actuaciones administrativas vinculadas o derivadas de la nómina.
- Organizar, controlar y orientar los programas de Bienestar social para los servidores del Concejo Distrital.
- Desarrollar los planes y programas específicos para garantizar el apoyo administrativo a todas las dependencias de la Corporación.
- Fijar las políticas para el mantenimiento y reposición de equipos.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

- Organizar, controlar y velar por el cumplimiento de los procesos de servicios administrativos, adquisiciones, suministros, mantenimiento de las instalaciones, servicios generales de aseo y vigilancia.
- Organizar el funcionamiento del Archivo.
- Ejercer la custodia, almacenaje, distribución de bienes materiales, muebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.
- Llevar un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles,
- Mantener un stock de los elementos y útiles de oficina necesarios para el óptimo funcionamiento de las dependencias.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO QUINTO: Objetivo y funciones de la DIRECCIÓN FINANCIERA.

Objetivo: Orientar a la Presidencia y Mesa Directiva en la formulación de la política financiera del Concejo Distrital y ejecutarla, administrando los recursos, de acuerdo con los programas establecidos, controlando las actividades financieras, contables, de presupuesto y pagaduría.

Funciones:

- Dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar los procedimientos de orden contable, presupuestal, de pagaduría y en general el sistema financiero adoptado por el Concejo distrital.
- Cumplir con las políticas generales del Concejo, la organización y control de los ingresos y de los gastos efectuados.
- Manejar, coordinar, supervisar y controlar las cuentas bancarias y controlar lo referente a los recaudos, gastos y traslados.
- Dirigir, organizar, coordinar el proceso presupuestal y financiero del Concejo Distrital y rendir los informes que se requieren.
- Dirigir, organizar, llevar registros y hacer cumplir el régimen contable vigente.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO SEXTO: Objetivo y funciones de la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO.

Objetivo: Diseñar los planes y políticas en materia disciplinaria, asesorar a los funcionarios del Concejo distrital sobre la función disciplinaria, surtir la primera instancia de los procesos disciplinarios



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

Funciones:

- Adelantar la primera instancia de los procesos disciplinarios por las faltas calificadas como tales, a los funcionarios del Concejo Distrital.
- Aplicar el régimen disciplinario de conformidad con las normas legales vigentes.
- Adelantar estudios jurídicos e investigaciones del área de su competencia.
- Remitir a la Presidencia del Concejo, los expedientes respectivos para efectos de surtir la segunda instancia de los procesos disciplinarios.
- Brindar asesoría a los funcionarios e instancias competentes para la toma de decisiones, como consecuencia de investigaciones disciplinarias por faltas leves.
- Fomentar en los funcionarios actuaciones de transparencia, legalidad y moralidad, que garanticen el cumplimiento de las funciones y metas del Concejo Distrital, investigando aquellas conductas que lo afecten o pongan en riesgo.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Objetivo y funciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Objetivo: Asesorar y apoyar a la Presidencia y demás directivos, en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno, a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos.

Funciones:

- Asesorar y apoyar al Presidente del Concejo en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno del Concejo Distrital y verificar su operatividad.
- Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios competencia del Concejo.
- Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados, para presentar recomendaciones, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por Planeación.
- Verificar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas, normas, procedimientos planes, programas, proyectos de las dependencias, recomendando los ajustes pertinentes, efectuando seguimiento a su implementación.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

- Asesorar a las dependencias del Concejo en la identificación y prevención de riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Apoyar y desarrollar el sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO OCTAVO: Objetivo y funciones de la OFICINA DE INFORMÁTICA.

Objetivo: Planear, dirigir y ejecutar las políticas de análisis, desarrollo y mantenimiento informático, desarrollar e implementar los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de las diferentes dependencias del Concejo Distrital.

Funciones:

- Apoyar a la Presidencia del Concejo y a la alta dirección en la formulación de la política informática.
- Desarrollar e implementar los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de las dependencias.
- Desarrollar tareas de mantenimiento de los sistemas de información o aplicativos de las diferentes áreas.
- Brindar soporte y asesoramiento técnico a los usuarios.
- Mantener la operatividad de los equipos de cómputo, bases de datos, sistemas de información, redes de comunicación.
- Diseñar e implementar el Plan de trabajo que permita la certificación de equipos y sistemas de información.
- Diseñar e implementar un sistema de contingencia que garantice el restablecimiento de la capacidad operativa ante fallas en equipos y aplicativos.
- Centralizar y garantizar la integridad de la información corporativa.
- Conceptuar técnicamente sobre la renovación de los equipos.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO NOVENO: Objetivo y funciones de la Oficina de Protocolo.

Objetivo: Manejar las relaciones públicas de la Presidencia y de las demás dependencias del Concejo Distrital con los diversos organismos del Estado y privadas en general.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

Funciones:

- Organizar, coordinar y supervisar actos y eventos protocolarios del Concejo Distrital.
- Asistir a la Presidencia y a la Mesa Directiva en el desarrollo de los programas inherentes al cumplimiento de sus funciones públicas, principalmente las de carácter protocolario.
- Adoptar los planes relacionados con el Protocolo y velar porque se cumpla con todos los objetivos fijados a la Oficina.
- Coordinar los actos públicos de la Presidencia y de los funcionarios que se requieran.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO: Objetivo y funciones de la OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Objetivo: Liderar el proceso de defensa de la entidad garantizando la oportuna y puntual intervención en los procesos judiciales, asesorar y conceptuar acerca de las peticiones que se le formulen a la entidad, absolver las consultas jurídicas que le formulen las diferentes dependencias y mantener la unidad de criterio con relación a las diferentes situaciones jurídicas que se sometan a su consideración.

Funciones:

- Asesorar a la Presidencia y a las distintas dependencias en los asuntos jurídicos de competencia del Concejo Distrital y con la función asignada.
- Atender y coordinar el trámite de procesos judiciales y extrajudiciales en que tenga interés el Concejo Distrital y mantener informada a la Presidencia sobre el desarrollo de los mismos.
- Recopilar normas ilegales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con la actividad del Concejo y velar por su actualización, comprensión y difusión.
- Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica y contractual.
- Direccionar la aplicación del componente jurídico en los procesos del Concejo Distrital.
- Asegurar el apoyo jurídico a la Corporación.
- Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
- Desarrollar y adoptar metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Las funciones de la parte administrativa del Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., serán cumplidas por la planta de empleos que se establece a continuación, así:

No. Cargos	Denominación	Cod.	Gdo.	Asignación salarial
1	Secretario General	054	17	\$ 9.546.000,00
1	Director Administrativo	009	16	\$ 6.530.552,00
1	Director Financiero	009	15	\$ 6.530.552,00
1	Director Técnico	009	14	\$ 6.530.552,00
2	Jefe de Oficina (Control disciplinario y C. Interno)	006	13	\$ 6.292.130,00
1	Jefes de Oficina (Protocolo)	006	12	\$ 6.072.288,00
1	Jefe Oficina (Informática)	006	11	\$ 4.800.000,00
2	Jefe de Oficina Asesora (Jurídica)	115	10	\$ 6.092.130,00
2	Asesor (Planeación, Comisiones)	105	09	\$ 5.572.288,00
4	Profesional Universitario	219	08	\$ 5.018.545,00
12	Profesional Universitario	219	07	\$ 4.730,600,00
1	Técnico Operativo	314	06	\$ 2.751.471,00
5	Técnico Operativo	314	05	\$ 2.729.272,00
7	Técnico Operativo	314	04	\$ 2.523.238,00
1	Secretario	440	03	\$ 2.475.844,00
11	Auxiliar Administrativo	407	02	\$ 2.243.370,00
4	Auxiliar de servicios generales	470	01	\$ 1.548.510,00
1	Operario	487	01	\$ 1.548.510,00
58	TOTAL			

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: El empleo SECRETARIO GENERAL código 054 grado 17, conservará su asignación básica salarial y los gastos de representación señalados para dicho empleo hasta el 31 de diciembre de 2018. Los gastos de representación se suprimen para este empleo a partir del 1º de enero de 2019, por las razones señaladas en el Estudio Técnico que precede a la adopción de esta nueva planta de empleos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Al empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 07, se le incrementará la asignación salarial en un 60% de la diferencia existente entre este grado y el grado salarial del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 08, a partir del 1º de enero de 2019 y en un 40% de dicha diferencia salarial a partir del 1º de enero del año 2020, fecha en la cual quedarán homologados en su totalidad los 16 empleos de



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

esta categoría, sin perjuicio de los incrementos salariales que establezca el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El Manual de Funciones, Requisitos y competencias de los empleos que conforman la Planta de empleos que se fija en el presente Acuerdo, se adoptará mediante resolución proferida por el Presidente del H. Concejo de Cartagena de Indias D. T. y C., dentro de los 60 días siguientes a su sanción.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: De los actuales empleados. Los empleados que a la fecha de adopción de la presente planta de empleos, se encuentren vinculados al Concejo de Cartagena de Indias D. T. y C., continuarán en el ejercicio de sus empleos, en las condiciones que los vienen ejerciendo, serán incorporados y tomarán posesión de ellos con la sola presentación de su cédula de ciudadanía, previa comunicación de la incorporación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: El presente Acuerdo se expide de conformidad con las normas constitucionales y legales y rige a partir de su sanción y publicación, con efectos fiscales desde el 1º de enero de 2019.

Dado en Cartagena de Indias D. T. y C., a los.....

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

WILSON TONCEL OCHOA
Presidente

AROLDO CONEO CÁRDENAS
Secretario General