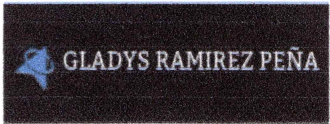




FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA



Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
7e03191a946b4924fc04b71a2389a4caa5fbbab25d3df5d37ab74ed80f1d1cdf8748c8b654526d8fe11193ddba04a818

Número de Factura: GR-128
Fecha de Emisión: 24/10/2025
Fecha de Vencimiento: 03/11/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RAMIREZ PEÑA GLADYS
Nombre Comercial: RAMIREZ PEÑA GLADYS
Nit del Emisor: 1120561450
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020

País: Colombia
Departamento: Guaviare
Municipio / Ciudad: San José Del Guaviare
Dirección: CR 28 10 06 BRR EL DORADO
Teléfono / Móvil: 3219555210
Correo: gladysramirez12@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: Alcaldía Municipal de Sincelejo
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 8001040626
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Sucre
Municipio / Ciudad: Sincelejo
Dirección: Calle 28 # 25 A 246
Teléfono / Móvil: (+57) 5 274 02 40
Correo: hacienda@sincelejo.gov.co

Detalles de Productos

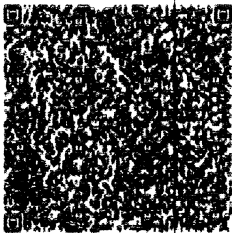
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	07	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N 077 DE 2025	ZZ	1,00	\$ 8.500.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 8.500.000,00

Notas Finales

QUINTO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO No. 077-2025 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 12 DE SEPTIEMBRE AL 11 DE OCTUBRE 2025

Línea de negocio: POR FAVOR TRANSFERIR A CUENTA DE AHORROS BBVA No. 0846032472

Datos Totales



Documento generado el:
24/10/2025 10:08:46
Documento validado por la
DIAN:
24/10/2025 10:08:47
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	8500000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	8500000
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	8500000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 8500000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	8.500.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	8.500.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	8.500.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 8.500.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764085239923 Rango desde: 101 Rango hasta: 200 Vigencia: 2026-12-12

DIAN		Autorización Numeración de Facturación		1876	
Espacio reservado para la DIAN 			4. Número de formulario 18764085239923  (415)7707212489984(8020) 001876408523992 3		
5. Número de Identificación Tributaria - NIT 1 1 2 0 5 6 1 4 5 0		6. DV 4	7. Primer apellido RAMIREZ	8. Segundo apellido PEÑA	9. Primer nombre GLADYS
10. Otros nombres					
11. Razón social					
12. Dirección seccional Delegada de Imp y Aduanas de San José de Guaviare					Cód. 7 8
Dirección CR 28 10 06 BRR EL DORADO					
25. País Colombia		26. Departamento Guaviare		27. Municipio San José del Guaviare	
La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido. Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial. Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante. Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos. El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.					
Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T			Firma del funcionario autorizado		
Firma del solicitante					
					
1001. Apellidos y nombres RAMIREZ PEÑA GLADYS			984. Apellidos y nombres		
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía			985. Cargo		
1003. No. Identificación 1120561450			989. Dependencia		
1004. DV 4			990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI		
1005. Cod. Representación			991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION		
1006. Organización RAMIREZ PEÑA GLADYS			992. Área		
			993. Establecimiento		
			997. Fecha formalización 2 0 2 4-1 2-1 2/1 3:2 5:1 7		

DIAN		Autorización Numeración de Facturación		1876			
Espacio reservado para la DIAN		Página 2 de 2 Hoja No. 2					
		4. Número de formulario 18764085239923					
		(415)7707212489984(8020) 001876408523992 3					
5. Número de Identificación Tributaria - NIT		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
1 1 2 0 5 6 1 4 5 0		4	RAMIREZ	PEÑA	GLADYS		
11. Razón social							
Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar							
29. Establecimiento	RAMIREZ PEÑA GLADYS CR 28 10 06 BRR EL DORADO						
30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	GR	101	200	24	AUTORIZACIÓN	1
29. Establecimiento							
2	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
3	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
4	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
5	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
6	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
7	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
8	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
9	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
10	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud
29. Establecimiento							
11	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud

INFORME DE ACTIVIDADES # 005

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SINCELEJO
CONTRATISTA	GLADYS RAMÍREZ PEÑA
CONTRATO NO:	CPS 077-2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.
VALOR CONTRATO	SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$65.166.666)
DURACIÓN	SIETE (7) MESES + VEINTE (20) DÍAS
OBLIGACIONES	1. Asesorar, apoyar y acompañar en el proceso de modernización institucional y su implementación, lo cual implica, propuesta de estructura administrativa planta de cargos administración central y actualización de manual de funciones que se adelanta en la Dirección de Talento Humano de la alcaldía de Sincelejo, con fundamento en las guías y regulaciones vigentes frente a la materia inmersa en objeto contractual. 2. Apoyar y asesorar en la documentación y estructuración del estudio técnico de modernización institucional que adelanta la Administración Municipal. 3. Apoyar y asesorar en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico para el proceso de modernización institucional de la administración municipal. 4. Brindar orientación, participar y apoyar la formulación de la planta de personal con base en la estructura administrativa y estudio de cargas, de acuerdo al objeto del presente estudio. Funciones 5. Asesorar, apoyar y participar en la determinación de los costos financieros de la propuesta de la planta de personal, que surjan del resultado de las cargas de trabajo y la estructura organizacional propuesta. 6. Asesorar, apoyar y participar en la elaboración del manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con el objeto del presente estudio. 7. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Específico De Funciones y Competencias laborales. 8. Apoyar y asesorar en la elaboración de los actos administrativos en la implementación y demás actuaciones relacionadas con la modernización institucional que se requieren para desarrollar a cabalidad del objeto contractual. 9. Brindar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes al proceso de modernización institucional. 10. Apoyar el proceso de asesoría administrativa en los temas que sean puestos a su conocimiento y conforme a su perfil profesional.

	11. Apoyar y asesorar en la resolución de consultas y emisión de concepto cuando sean requeridos por la alta dirección y/o alcaldes referidos al proceso de modernización institucional. 12. Apoyar y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación del proceso de modernización institucional Apoyar y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación del proceso de modernización institucional. 13. Apoyar en la proyección y socialización de los actos administrativos producto de la modernización institucional conforme a su perfil profesional. 14. Asesorar y apoyar en la supervisión de los diferentes procesos que adelanta la oficina de talento humano, en lo concerniente al objeto del presente estudio. 15. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico. 16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 17. Cumplir de buena fe el contrato. 18. Todas las demás obligaciones asignadas mediante resolución 0856 de 22 de abril de 2025 y a su vez por la dirección de talento humano relacionadas con el objeto contratado. 19. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 20. Demostrar estar afiliado al Sistema integral de Seguridad Social. 21. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el SIGEP.
<u>SUPERVISIÓN</u>	DIRECCION DE TALENTO HUMANO

GLADYS RAMÍREZ PEÑA, Identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.120.561.450** de San José del Guaviare, presento a usted las actividades desarrolladas en el periodo de ejecución comprendido entre el 12 de Septiembre al 11 de Octubre de 2025, que a continuación relaciono:

1. Asesorar, apoyar y acompañar en el proceso de modernización institucional y su implementación, lo cual implica, propuesta de estructura administrativa planta de cargos administración central y actualización de manual de funciones que se adelanta en la Dirección de Talento Humano de la alcaldía de Sincelejo, con fundamento en las guías y regulaciones vigentes frente a la materia inmersa en objeto contractual.

Proyecté las respuestas a los derechos de petición relacionados, asegurando la correcta aplicación de la normatividad vigente, la claridad en la redacción y la oportunidad en los tiempos de respuesta, con el fin de garantizar la atención efectiva a los ciudadanos y fortalecer los procesos de transparencia institucional que a continuación relaciono:

- ✓ Respuesta derecho de petición al señora TIARY PAOLA CANTILLO PADRÓN enviada al correo: tiarypa87@hotmail.com
- ✓ Respuesta derecha de petición al señor CESAR AUGUSTO DÍAZ AMADOR enviada al correo: cesaraugustodiazamador@gmail.com
- ✓ Respuesta Derecho de Petición al señora KATHERINE GÓMEZ NAVARRO enviada Correo electrónico: kategonaty@gmail.com
- ✓ Respuesta Derecho de Petición al señora CAROLINA BARBOZA FLÓREZ enviada Correo electrónico: carobarflo@hotmail.com



Sincelaje, Sucre, 29 de septiembre de 2025

Señor:

TIARY PAOLA CANTILLO PADRÓN

Correo electrónico: tiarypa87@hotmail.com

E. S. D.

Asunto: Respuesta a su petición de fecha 10 de Agosto de 2025.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Constitución Política, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades y a obtener pronta resolución. Sin embargo, dicho derecho debe analizarse en armonía con las disposiciones específicas que regulan los procesos de reestructuración y modernización de plantas de personal.

En ese sentido, el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 establece que, en los procesos de reforma de plantas de personal, la participación formal se garantiza principalmente a través de la concertación con las organizaciones sindicales, conforme al artículo 39 de la Constitución y la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencias C-377 de 1998 y C-280 de 2007).

Lo anterior implica que el deber de participación ciudadana, en estos casos, no se traduce en una convocatoria individual a cada servidor público, sino en un mecanismo de consulta colectiva a través de las organizaciones sindicales debidamente constituidas, en observancia de los principios de negociación colectiva y diálogo social.

2. Sobre la obligación de informar decisiones administrativas en curso

Usted consulta si era obligatorio informar individualmente a cada servidor las determinaciones adoptadas durante la etapa de discusión y diseño de la reestructuración.

Al respecto, es necesario aclarar que la publicidad de los actos administrativos en materia de plantas de personal se materializa conforme a lo previsto en los artículos 65 a 67 del CPACA, mediante notificación y/o publicación de los actos definitivos. No existe disposición legal que obligue a la Administración a comunicar de manera previa, particular e individual cada determinación durante la etapa de formulación, más allá de la obligación de consulta sindical y de levantar la información técnica de funciones y cargas laborales.

La Corte Constitucional, Sentencia C-317 de 2003, estableció que el principio de publicidad en la función pública se garantiza mediante la expedición y divulgación de actos administrativos debidamente motivados, sin que ello signifique una obligación de notificación personal de cada decisión intermedia del proceso de modernización.

En consecuencia, la Administración cumplió con los deberes de publicidad y participación previstos por la Constitución y la Ley, al realizar las mesas de trabajo sindical y al practicarle a usted la entrevista individual dentro del estudio técnico.

Cordialmente,

MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó Normatividad	Julieth De la Espinella	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

En efecto, el Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de marzo de 2013, Rad 25000-23-25-000-2006-00140-01, precisó que la Administración cumple su obligación legal y constitucional de participación al abrir espacios de concertación sindical, sin que exista deber jurídico de realizar convocatorias personalizadas a cada funcionario.

No obstante, en su caso particular, se precisa señalar que durante el proceso de levantamiento de cargas y análisis de funciones, el cual fue atendido por usted el día 23 de Mayo de 2025 a las 08:37 am en las instalaciones de la Dirección de calidad, inspección y vigilancia de los servicios, circunstancia que permitió su conocimiento sobre los aspectos técnicos de la modernización en lo referente a su cargo.

Por lo tanto, no puede afirmarse que haya existido desconocimiento absoluto de su participación en el proceso, dado que se le practicó la entrevista correspondiente, la cual formó parte integral del estudio técnico de modernización.

En este sentido y con el fin de aterrizar en su solicitud

1. Sobre la solicitud de certificación

Respecto a la certificación solicitada, se reitera que no es posible expedir un documento que certifique una supuesta participación distinta a la que realmente se llevó a cabo. Conforme a la evidencia administrativa, su intervención se dio el 23 de Mayo de 2025, fecha en la cual se le practicó el levantamiento de información funcional, y la misma hace parte integral de los anexos que soportan el estudio técnico de modernización institucional.

Señor:
CESAR AUGUSTO DIAZ AMADOR
Correo electrónico: cesaradiazamador@gmail.com
E. S. D.

Asunto: Reclamación Administrativa (art. 6º CPT y SS, Modif. art. 4º Ley 712/01)

Referencia: Respuesta a reclamación administrativa de fecha 15 de agosto de 2025

Cordial saludo,

En atención a la reclamación administrativa presentada por usted en fecha 15 de agosto de 2025, donde solicita

1. *Solicito el reintegro al cargo que me venia desempeñando como PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 11 y el pago de todos los salarios y prestaciones sociales, incluyendo los aportes a la Seguridad Social, que se han causado a mi favor, desde el 21 de julio de 2025 hasta el día de la reinstalación efectiva al puesto de trabajo, sin solución de continuidad.*

Me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El proceso de Modernización Institucional se adelantó atendiendo los principios de transparencia y respeto de la normatividad vigente, teniendo en cuenta el estudio técnico realizado por el equipo de Modernización que dieron lugar a la expedición del Decreto No. 1057 del 7 de julio de 2025, expedido por la alcaldesa encargada.

Dicho decreto acogió el estudio técnico, jurídico y financiero que soporta la Modernización institucional, conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes. En consecuencia, la supresión de algunos cargos, incluido el de PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 11, responde a criterios netamente financieros, eficiencia administrativa y racionalización del gasto público.

- El deber de la administración de motivar debidamente los actos de desvinculación.
- La obligación de observar los principios de proporcionalidad, publicidad y debido proceso.

En ese mismo sentido, la Sentencia SU-917 de 2010 sostuvo que el retiro de funcionarios nombrados en provisionalidad es legítimo cuando responde a causas objetivas, como la supresión de cargos por reorganización institucional, siempre que el acto administrativo se encuentre debidamente motivado.

Asi mismo, el Consejo de Estado (Sección Segunda, sentencia de 3 de agosto de 2017, Rad. 11001-03-25-000-2010-00027-00) ha ratificado que la supresión de cargos constituye una causal objetiva de desvinculación que no vulnera la estabilidad relativa de los provisionales.

Por tanto, en el presente caso, la decisión adoptada no constituye un acto arbitrario, sino el resultado de un proceso de modernización institucional soportado en estudio técnico, cumpliendo con los requisitos de ley y respetando los derechos minimos del servidor afectado.

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Cualquier información adicional que requiera, con gusto será atendida por esta dependencia.

Cordialmente,



MARCOS JULIO CARDENAS RUIZ
 Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto:	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó normatividad:	Julioeth De la Espinella	Asesora Juridica Externa	
Los amba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			



Sincelajo

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Sincelajo, Sucre, 29 de septiembre de 2025

Señora:
KATERINE GOMEZ NAVARRO
 Correo electrónico: kategonaty@gmail.com
 E. S. D.

Asunto: Respuesta a su petición de fecha 15 de Agosto de 2025.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Constitución Política, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades y a obtener pronta resolución. Sin embargo, dicho derecho debe analizarse en armonía con las disposiciones específicas que regulan los procesos de reestructuración y modernización de plantas de personal.

En ese sentido, el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 establece que, en los procesos de reforma de plantas de personal, la participación formal se garantiza principalmente a través de la concertación con las organizaciones sindicales, conforme al artículo 39 de la Constitución y la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencias C-377 de 1998 y C-280 de 2007).

Lo anterior implica que el deber de participación ciudadana, en estos casos, no se traduce en una convocatoria individual a cada servidor público, sino en un mecanismo de consulta colectiva a través de las organizaciones sindicales debidamente constituidas, en observancia de los principios de negociación colectiva y diálogo social.

Al respecto, es necesario aclarar que la publicidad de los actos administrativos en materia de plantas de personal se materializa conforme a lo previsto en los artículos 65 a 67 del CPACA, mediante notificación y/o publicación de los actos definitivos. No existe disposición legal que obligue a la Administración a comunicar de manera previa, particular e individual cada determinación durante la etapa de formulación, más allá de la obligación de consulta sindical y de levantar la información técnica de funciones y cargas laborales.

La Corte Constitucional, Sentencia C-317 de 2003, estableció que el principio de publicidad en la función pública se garantiza mediante la expedición y divulgación de actos administrativos debidamente motivados, sin que ello signifique una obligación de notificación personal de cada decisión intermedia del proceso de modernización.

En consecuencia, la Administración cumplió con los deberes de publicidad y participación previstos por la Constitución y la Ley, al realizar las mesas de trabajo sindical y al practicarle a usted la entrevista individual dentro del estudio técnico.

Cordialmente,


MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto:	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó Normatividad:	Julieth De la Espriella	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			



Sincelejo

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Sincelejo, Sucre, 01 de Octubre de 2025

Señora:
CAROLINA BARBOSA FLORES
Correo electrónico: carobarbos@hotmail.com
E. S. D.

Asunto: Respuesta a derecho de petición - Solicitud de información, revocatoria directa y protección de derechos laborales.

Cordial saludo, señora Barbosa.

En atención a su comunicación radicada el día 18 de julio de 2025, mediante la cual "Presento este derecho de petición con fundamento en el artículo 23 de Constitución Política, la Ley 1755 de 2015 y normas concordantes, solicitando:

1. Copia completa de estudio técnico de modernización institucional que justificó la supresión del cargo que yo venía desempeñando como Profesional Universitario, código 219, grado 02, en calidad provisional.
2. Justificación técnica, funcional y legal sobre porque no fue considerada mi reubicación en otro cargo equivalente, teniendo en cuenta que cumplo funciones, como profesional psicosocial, en la dirección de la mujer y equidad de Género de la Secretaría de Desarrollo Social.
3. Explicación clara de porqué no se tuvo en cuenta mi condición de madre cabeza de hogar, con un hijo de 9 años a cargo, y mis más de 5 años de servicio en la administración pública, en aplicación de la ley 2040 de 2020 y jurisprudencia constitucional.
4. Solicito la revocatoria de la Resolución N°1887 de 2025, por incurrir en omisión de análisis individual, desconocimiento de mis derechos reforzados."

De igual manera, no se advierte vulneración de garantías constitucionales o legales que permitan predicar la existencia de un desconocimiento de derechos de carácter reforzado, ni se configuran los presupuestos previstos en la Ley 1437 de 2011 para la procedencia de la revocatoria directa. En consecuencia, no resulta procedente acceder a lo solicitado.

En consecuencia, al no acreditarse causal legal de revocatoria, y constatado que el acto administrativo conserva su validez, se niega la solicitud de revocatoria directa de la Resolución N° 1887 de 2025, quedando a salvo, por supuesto, el derecho de la peticionaria de acudir a las instancias judiciales pertinentes, en los términos de los artículos 137 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,


MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto:	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó:	Julieth de la Espriella	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

2. Apoyar y asesorar en la documentación y estructuración del estudio técnico de modernización institucional que adelanta la Administración Municipal.

Apoyé en la realización de informes técnico de justificación para apoyo a la Oficina de Jurídica, Fundamentado en el estudio de modernización. Este documento proyecté los argumentos técnicos y normativos necesarios para la defensa de la entidad frente reclamaciones Administrativas presentadas contra los actos de reestructuración.



DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Sincelajo, Sucre, 30 de septiembre de 2025

Señor:
DORDY ANTONIO BEJARANO MARTINEZ
Correo electrónico: Dordybejarano2324@gmail.com
E. S. M.

Asunto: Reclamación Administrativa (art. 6° CPT y SS, Modif. art. 4° Ley 712/01).

Referencia: Respuesta a reclamación administrativa de fecha 15 de agosto de 2025.

Cordial saludo,

En atención a la reclamación administrativa presentada por usted en fecha 15 de agosto de 2025, donde solicita:

1. Solicito el reintegro al cargo que me venia desempeñando como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD** código 237 grado 09 y el pago de todos los salarios y prestaciones sociales, incluyendo los aportes a la Seguridad Social, que se han causado a mi favor, desde el 21 de julio de 2025 hasta el día de la reinstalación efectiva al puesto de trabajo, sin solución de continuidad.

Me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El proceso de Modernización Institucional se adelantó atendiendo los principios de transparencia y respeto de la normatividad vigente, teniendo en cuenta el estudio técnico realizado por el equipo de Modernización que dieron lugar a la expedición del Decreto No. 1057 del 7 de julio de 2025, expedido por la alcaldesa encargada.

Dicho decreto acogió el estudio técnico, jurídico y financiero que soporta la Modernización institucional, conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes. En consecuencia, la supresión de algunos cargos, incluido el de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD** código 237 grado 09, responde a criterios

NIVEL JERARQUICO	CANTIDAD
PROFESIONAL	257
TÉCNICO	64
ASISTENCIAL	71
TOTAL	492

De acuerdo con los resultados obtenidos en el levantamiento de cargas laborales, se evidenció que el Manual Institucional de Procesos y Procedimientos no refleja con exactitud, en varios casos, las funciones y actividades que los servidores públicos desarrollan en su labor diaria, como fue descrito previamente en el análisis de funciones. Esta discrepancia entre lo documentado y lo ejecutado dificultó la evaluación técnica del estudio, por lo cual fue necesario adelantar un proceso de documentación directa en las distintas dependencias, permitiendo recopilar información actualizada y representativa de la realidad operativa vigente.

Como resultado de este ejercicio, se cuenta ahora con un insumo valioso y válido que puede servir como base para la construcción o actualización de fichas de cargo más ajustadas a las condiciones reales del funcionamiento institucional. Durante la recolección de información, los mismos servidores públicos reportaron no sólo la distribución de su tiempo por función, sino también actividades adicionales no contempladas oficialmente, lo que evidenció la existencia de funciones no registradas en la documentación formal vigente.

Además, se obtuvo información detallada sobre el tiempo estimado requerido para la ejecución de cada función, actividad o tarea, lo cual fue determinante para el análisis de cargas laborales y la posterior redistribución del recurso humano. En este contexto, el Equipo Técnico de Apoyo al Proceso de Modernización Institucional llevó a cabo un registro riguroso, fiel y detallado de los datos proporcionados, los cuales, en algunos casos, pueden constituir la única fuente vigente y confiable para actualizar o reconstruir documentos organizacionales clave.

- El deber de la administración de motivar debidamente los actos de desvinculación.
- La obligación de observar los principios de proporcionalidad, publicidad y debido proceso.

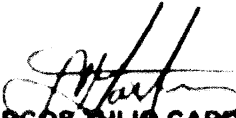
En ese mismo sentido, la Sentencia SU-917 de 2010 sostuvo que el retiro de funcionarios nombrados en provisionalidad es legítimo cuando responde a causas objetivas, como la supresión de cargos por reorganización institucional, siempre que el acto administrativo se encuentre debidamente motivado.

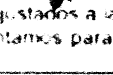
Así mismo, el Consejo de Estado (Sección Segunda, sentencia de 3 de agosto de 2017, Rad. 11001-03-25-000-2010-00027-00) ha ratificado que la supresión de cargos constituye una causal objetiva de desvinculación que no vulnera la estabilidad relativa de los provisionales.

Por tanto, en el presente caso, la decisión adoptada no constituye un acto arbitrario, sino el resultado de un proceso de modernización institucional soportado en estudio técnico, cumpliendo con los requisitos de ley y respetando los derechos mínimos del servidor afectado.

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Cualquier información adicional que requiera, con gusto será atendida por esta dependencia.

Cordialmente,


MARCOS JULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó normatividad	Juneth De la Espinella	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes, de la misma que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de remitente.			

Señora:
MARGARETT ROMERO TURIZO
 Correo electrónico: marguiromero22@gmail.com
 E. S. D.

Asunto: Reclamación Administrativa (art. 6° CPT y SS, Modif. art. 4° Ley 712/01).

Referencia: Respuesta a reclamación administrativa de fecha 15 de agosto de 2025.

Cordial saludo,

En atención a la reclamación administrativa presentada por usted en fecha 15 de agosto de 2025, donde solicita:

1. Solicito el reintegro al cargo que venía desempeñando como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 219 grado 04 y el pago de todos los salanos y prestaciones sociales, incluyendo los aportes a la **Seguridad Social**, que se han causado a mi favor, desde el 21 de julio de 2025 hasta el día de la reinstalación efectiva al puesto de trabajo, sin solución de continuidad..

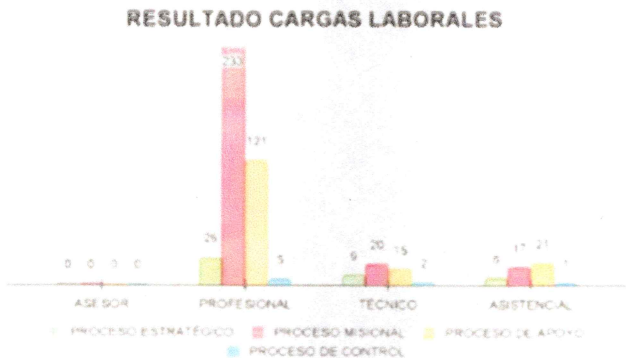
Me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El proceso de Modernización Institucional se adelantó atendiendo los principios de transparencia y respeto de la normatividad vigente, teniendo en cuenta el estudio técnico realizado por el equipo de Modernización institucional, con fundamento en el Decreto N 1057 del 7 de julio de 2025, expedido por la alcaldesa encargada.

Dicho decreto acogió el estudio técnico, jurídico y financiero que soporta la Modernización institucional, conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes. En consecuencia, la supresión de algunos cargos, incluido el de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 219 grado 04, responde a criterios netamente financieros, eficiencia administrativa y racionalización del gasto público.



Gráfico 11. Resultados Cargas de Trabajo Alcaldía de Sincelejo.



Fuente: propia

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de la metodología de análisis de cargas laborales evidencian un volumen significativo de trabajo distribuido de la siguiente manera: 64.264,6 horas en el nivel profesional, 7.935,36 horas en el nivel técnico y 7.646,76 horas en el nivel asistencial. De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Función Pública, una persona puede atender, en promedio, 2.004 horas anuales. Por tanto, los datos consignados del levantamiento de cargas de trabajo se encuentran documentados en el siguiente Anexo 3 – Cargas de Trabajo reflejan una alta concentración de funciones, particularmente en el nivel profesional.

No obstante, estos resultados deben analizarse en el marco del proceso de armonización institucional, donde confluyen variables estratégicas, operativas y presupuestales que condicionan la estructura de la entidad. Lejos de representar una simple sobrecarga, los hallazgos permiten identificar oportunidades para la racionalización, redistribución y optimización del recurso humano, especialmente en aquellas áreas donde:

personal permanente de la administración pública territorial, que debe ser sufragada con ingresos de libre destinación.

3.9.1.1 Cargas Laborales Proceso Estratégico.

A continuación, se relaciona en la siguiente tabla el resultado de cargas laborales del Proceso Estratégico para los procesos por dependencia.

Tabla 166. Consolidado de Medición de Cargas de Trabajo de Proceso Estratégico.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CONSOLIDADO DE MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO, DISTRIBUIDOS POR PROCESOS.					
Formulario N° 2	CONSOLIDADO DE MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO, PROCESO ESTRATÉGICO				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NIVEL JERÁRQUICO				TOTAL EMPLEOS POR DEPENDENCIA
	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
PROCESO ESTRATÉGICO		26.0	9.0	6.0	41
TOTAL EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	0.0	26.0	9.0	6.0	41

Fuente: Propia

Según lo evidenciado y utilizando la metodología de la guía de función pública se realizó el proceso estratégico de cargas laborales a los servidores públicos por cada dependencia y en la gráfica, los resultados obtenidos son los siguientes:

Gráfico 12. Resultados Cargas de Trabajo Proceso Estratégico.

CONSOLIDADO DE MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO, PROCESO ESTRATÉGICO



de modernización institucional soportado en el Decretos 1057 de 2025, y el estudio técnico que analizó cargas de trabajo, perfiles y sostenibilidad fiscal y que a su vez la peticionaria se encontraba en nombramiento en provisionalidad, lo que otorga estabilidad laboral relativa, permitiendo su retiro por razones objetivas y legales como la supresión de cargo.

En relación con los servidores provisionales, la Corte Constitucional, en la sentencia T-326 de 2014 (M.P. María Victoria Calle Correa), precisó que éstos gozan de una estabilidad laboral relativa, la cual se concreta en:

- El deber de la administración de motivar debidamente los actos de desvinculación.
- La obligación de observar los principios de proporcionalidad, publicidad y debido proceso.

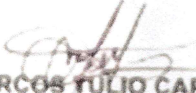
En ese mismo sentido, la Sentencia SU-917 de 2010 sostuvo que el retiro de funcionarios nombrados en provisionalidad es legítimo cuando responde a causas objetivas, como la supresión de cargos por reorganización institucional, siempre que el acto administrativo se encuentre debidamente motivado.

Así mismo, el Consejo de Estado (Sección Segunda, sentencia de 3 de agosto de 2017, Rad. 11001-03-25-000-2010-00027-00) ha ratificado que la supresión de cargos constituye una causal objetiva de desvinculación que no vulnera la estabilidad relativa de los provisionales.

Por tanto, en el presente caso, la decisión adoptada no constituye un acto arbitrario, sino el resultado de un proceso de modernización institucional soportado en estudio técnico, cumpliendo con los requisitos de ley y respetando los derechos mínimos del servidor afectado.

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Cualquier información adicional que requiera con gusto será atendida por esta dependencia.

Cordialmente,


MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Revisó normatividad	Julien De la Espriella	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

3. Apoyar y asesorar en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico para el proceso de modernización institucional de la administración municipal.

Apoyé y asesoré en la verificación de información técnica del estudio para dar respuesta a un requerimiento de información proveniente de entes de control externo, relacionado con el impacto fiscal y administrativo de la modernización. Se aseguró la coherencia y precisión de la información entregada.



Sincelajo, Sucre, 15 de septiembre de 2025

Señor:
ELIBERTO RIVERA MEDINA
Sustanciador Grado 9
Procuraduría Provincial de Sincelajo
Correo electrónico: eriveram@procuraduria.gov.co
E. S. D.

Asunto: Expediente N° IUS-E-2025-369694 / IUC D-2025-4092490.

Referencia: Respuesta a su requerimiento.

Cordial saludo,

En atención al requerimiento efectuado mediante auto de fecha 03 de septiembre de 2025, proferido por la Procuraduría Provincial de Instrucción de Sincelajo, y dentro del término improrrogable de cinco (5) días señalado en el mismo, a documentación solicitada relacionada con los funcionarios que se desempeñaron como titulares de las siguientes dependencias durante el año 2025:

- Secretaría Jurídica – Código 020, Grado 05.
- Secretaría de Planeación – Código 020, Grado 05
- Secretaría de Salud – Código 020, Grado 05
- Secretaría de Educación – Código 020, Grado 05
- Secretaría General – Código 020, Grado 05
- Secretaría de Hacienda – Código 020, Grado 05
- Secretaría de Movilidad – Código 020, Grado 05
- Dirección de Talento Humano
- Dirección de Presupuesto.

Así mismo, se allega la información relacionada con los funcionarios Elizabeth Blanco Wilches, y Harold Alexis Correa Teherán, en los términos del auto de fecha 01 de septiembre de 2025.

Las profesionales Gladys Ramírez Peña, Nidia Rocío Colmenares su vinculación en por contrato de prestación de servicios profesionales.

2. Documentos remitidos

Por cada funcionario y dependencia mencionada, se allegan los siguientes documentos, de conformidad con lo ordenado:

- a) Copia del acto administrativo de nombramiento y del acta de posesión.
- b) Hoja de vida.
- c) Certificación de tiempo de servicio actualizado, en la que consta el último salario u honorario devengado, así como la última dirección física y correo electrónico registrados en la hoja de vida.

d) Copia del aparte correspondiente del Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente relacionado con el cargo.

La información se remite en copia auténtica y digitalizada, conforme a los principios de economía, celeridad y eficacia previstos en los artículos 3, 14 y 15 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA)

Cordialmente,



MARCOS TOLIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

< ANEXOS A LA SOLICITUD

13 elementos

Nombre	Ultima modificacion	Tamaño del ...
 Carem Gonzalez	-	-
 Diego Galvan	-	-
 Elizabeth Blanco	-	-
 Gladys Ramirez Peña_	-	-
 Harold Correa	-	-
 Jhon Troaquero	-	-
 Joe Cohen	-	-
 Lenan Diaz	-	-
 Marcos Cardenas	-	-

< ANEXOS A LA SOLICITUD

13 elementos

Nombre	Ultima modificacion	Tamaño del ...
 Harold Correa	-	-
 Jhon Troaquero	-	-
 Joe Cohen	-	-
 Lenan Diaz	-	-
 Marcos Cardenas	-	-
 Nidia Rocio Colmenares	-	-
 Ober Salcedo Mendoza	-	-
 Yeimis Urzola	-	-
 Yovanis Benavides	-	-

4. Brindar orientación, participar y apoyar la formulación de la planta de personal con base en la estructura administrativa y estudio de cargas, de acuerdo al objeto del presente estudio.

Brindé orientación, participación y apoyo técnico a la implementación de la nueva planta de personal, verificando su efectividad en la optimización de procesos y proponer acciones de ajuste y fortalecimiento organizacional que garanticen la sostenibilidad de la modernización.

1					
2	NUEVOS CARGOS SECRETARIA DE SALUD				
3	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE CARGOS
4	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	219	02	3
5	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	02	2
6	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
7	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	02	1
8	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
9	Profesional	Profesional Universitario	219	02	3
10	Profesional	Profesional Universitario	219	02	4
11	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	02	2
12	Profesional	Profesional Especializado Área salud	242	13	2
13	Profesional	Profesional Especializado Área salud	242	13	1
14	Profesional	Profesional Universitario	219	02	1
15	Profesional	Enfermero	243	02	3
16	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	02	1
17	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	06	1
18	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	03	1
19	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	02	2

3	DEPENDENCIA	PERFIL REQUERIDO	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
4	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Psicología	Profesional	Profesional Universitario	219	02
5	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Enfermería	Profesional	Enfermero	243	02
6	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Medicina - otro salud	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	02
7	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Zootecnia	Profesional	Profesional Universitario	219	02
8	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Medicina veterinaria	Profesional	Profesional Universitario	219	02
9	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Biología	Profesional	Profesional Universitario	219	02
10	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en Nutrición	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	05
11	SECRETARIA DE SALUD	Profesional en áreas Administrativas	Profesional	Profesional Universitario	219	05
12	SECRETARIA DE SALUD	Auxiliar en enfermería	Asistencial	Auxiliar Área Salud	412	03
13	TOTAL VALORES					

5. Asesorar, apoyar y participar en la determinación de los costos financieros de la propuesta de la planta de personal, que surjan del resultado de las cargas de trabajo y la estructura organizacional propuesta.

Esta actividad ya fue culminada en su totalidad, razón por la cual únicamente hizo parte de los informes de cumplimiento correspondientes al primero y segundo periodo. En dichos reportes quedó documentado el desarrollo de la gestión, con sus evidencias y soportes respectivos.

6. Asesorar, apoyar y participar en la elaboración del manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con al objeto del presente estudio.

Participé y asesore a la evaluación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado, identificando oportunidades de mejora, necesidades de actualización y estrategias para mantener su alineación con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la administración municipal. **Aquí con las modificaciones a nivel directivo**

7. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Especifico De Funciones y Competencias laborales.

Esta actividad ya fue culminada en su totalidad, razón por la cual únicamente hizo parte de los informes de cumplimiento correspondientes al primero y segundo periodo. En dichos reportes quedó documentado el desarrollo de la gestión, con sus evidencias y soportes respectivos.

8. Apoyar y asesorar en la elaboración de los actos administrativos en la implementación y demás actuaciones relacionadas con la modernización institucional que se requieren para desarrollar a cabalidad del objeto contractual.

Apoyé y asesoré en la elaboración y revisión de actos administrativos orientados a la consolidación y seguimiento de la implementación del proceso de modernización institucional de la Alcaldía de Sincelejo. Asimismo, participé en la atención de requerimientos derivados de dicho proceso, incluyendo la preparación de informes técnicos, respuestas a derechos de petición, observaciones formuladas por los entes de control y demás actuaciones complementarias necesarias para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos administrativos adoptados.

A

Alcaldía Sincelejo

<gladys.ramirez.p22@gmail.com>

para TALENTO

lun, 29 sept. 15:04

Hola doc buenas tardes bendiciones, un favor, revisa el artículo 2do que había proyectado la abogada, si estaba bien, para proceder con el cambio

...

Un archivo adjunto

Analizados por Gmail

Añadir a Drive

W

DECRETO
REGLAMENTO PLANTA
TRANSITORIA

1.7 MB

Página | 14

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SINCELEJO – SUCRE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1800 de 2019 y Decreto 989 de 2020 y el Acuerdo municipal número 358 de 04 de abril de 2025, Decreto N° 655 de 11 de abril de 2025, Decreto N° 777 de 26 de Mayo de 2025 y Resolución Interna N° 0856 de 2025, Decreto 987 del 02 de Julio de 2025 y el **Decreto xxxx de 2025**.

CONSIDERANDO

Que mediante el **Decreto xxx de 2025** "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO – SUCRE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" al tenor de lo previsto en el Artículo Quinto se creó planta de empleos transitoria, determinado que acto administrativo separado se generaría su reglamentación

Que la planta se creó basado en los argumentos establecidos en estudio técnico de modernización que se transcriben a continuación:

En aras de optimizar los recursos y mantener la sostenibilidad financiera de la entidad, se ha determinado el traslado de ciertos empleados a planta transitoria.

reforzada de las mujeres en embarazo y periodo de lactancia prevista Sentencia SU-075 de 2018 reafirma que el fuero de maternidad ampara todas las relaciones laborales y establece las reglas aplicables a las servidoras públicas y la concordancia de la misma con la ley 2306 de 2023 que amplio el periodo de lactancia a dos años.

Que finalmente el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Pa'lanto Sincelejo", en el "EJE 1: DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR INTEGRAL: CONSTRUYENDO ENTORNOS EQUITATIVOS PARA LA COMUNIDAD" y el Sector Gobierno Territorial programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, tiene como meta "Actualizar la planta de empleos de la Alcaldía de Sincelejo y entes descentralizados" es necesario acoger las políticas del Gobierno Nacional respecto la formalización laboral la cual se menciona el cumplimiento legal.

Realizadas las precisiones anteriores se procederá a emitir la reglamentación correspondiente que será aplicable a los empleados que en el marco de la creación de empleos serán reincorporado en la planta transitoria por agotamiento de condiciones especiales que se reglamenten en el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto la alcaldesa e municipal de Sincelejo Decreto N°987 de 02 de Julio de 202, expide el presente reglamento

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: CONDICIONES DE EMPLEADOS QUE SERÁN REINCORPORADOS A LA PLANTA DE PERSONAL TRANSITORIA, a continuación se determinan que las condiciones que se tendrán de los empleados que fueron suprimidos sus cargos y:

ARTICULO SEGUNDO: TERMINO DE AGOTAMIENTO DE EMPLEOS DE LA PLANTA TRANSITORIA.

Los empleos que hacen parte de la planta transitoria por Agotamiento, su vigencia en el tiempo serán dadas de la siguiente manera:

1. Las condiciones establecidas en el numeral primero y segundo del artículo primero se tendrán por suprimidos una vez el empleado que se encuentren ocupando el empleo sea incorporado en la nómina de pensionados del fondo de pensiones respectivo y el municipio se encuentre debidamente notificado de tal situación.
2. Las condiciones previstas en el numeral tercero del artículo primero fenecerán de conformidad con lo previsto en la ley 2306 de 2023 a los dos años de haberse dado el parto.

ARTICULO TERCERO: IMPOSIBILIDAD DE SUPLIR VACANCIAS ABOSOLUTAS DE LA PLANTA TRANSITORIA, una vez se produzca vacancia absoluta de los cargos creados en planta transitoria por agotamiento no será posible proveer los mismo en atención a la naturaleza jurídica de la planta.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA TRANSITORIA, los empleos creados en la planta transitoria de empleos, Continuaran desarrollando las funciones asignadas, a los cargos previstas en el Decreto 286 de 2023, cuya vigencia estará dada hasta que cese la vigencia de la presente planta transitoria

9. Brindar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes al proceso de modernización institucional.

Brindé asesoría integral en el desarrollo de las actividades asociadas al proceso de modernización institucional, atendiendo de manera oportuna los requerimientos y lineamientos impartidos por la alta dirección, y brindando acompañamiento técnico permanente que garantizó la adecuada articulación de las acciones con el objeto contractual.

10. Apoyar el proceso de asesoría administrativa en los temas que sean puestos a su conocimiento y conforme a su perfil profesional.

Brindé apoyo y orientación técnica a la Administración Municipal mediante la realización de sesiones de trabajo con las dependencias involucradas en la modernización institucional, fortaleciendo las capacidades de gestión, la coordinación en mutua colaboración y la toma de decisiones ajustadas con los lineamientos emitidos por la alta dirección.

11. Apoyar y asesorar en la resolución de consultas y emisión de concepto cuando sean requeridos por la alta dirección y/o alcaldes referidos al proceso de modernización

Apoyé y asesoré en la diversificación técnica a la Administración Municipal mediante múltiples espacios de trabajo, atendiendo las necesidades expresadas por la Dirección de Talento Humano, el despacho del alcalde y las demás dependencias involucradas. Durante estos encuentros promoví el análisis organizacional, ofreciendo orientaciones especializadas, conceptos técnicos y soluciones inmediatas frente a los requerimientos presentados, con el propósito de fortalecer los procesos de la alta dirección y respaldar la gestión administrativa adelantada en el marco del proceso de modernización institucional.



TALENTO HUMANO DEFENSA
DRA LILY Y GLADIS, opte por quitar el cuadro, porque no concordaba con el numero de empleos del decreto 1057, porque en el Despacho del Alcalde tiene estableci

mar, 7 oct, 9:54



Alcaldía Sincelajo
para TALENTO, Lily, Gladis

mar, 7 oct, 14:13

Buenas tardes comparto con firma digital

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive



RESPUESTA DEFI...

Oficio No. 0201-10.02-823-10-2025

Sincelajo, Sucre, 07 de octubre de 2025

Doctor
HUMBERTO LUIS GARCÍA
Director Técnico
Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa
Comisión Nacional del Servicio Civil
correo electrónico sordonez@cnscc.gov.co

Asunto: Respuesta a Oficio 2025RS167235

Cordial saludo.

En atención a su Oficio 2025RS167235 de fecha 02 de octubre de 2025, me permito dar respuesta en los siguientes términos.

En el Plan de Desarrollo Municipal adoptado mediante Acuerdo 346. *“por medio del cual se adopta el plan de desarrollo **Palante Sincelajo 2024-2027**”* en el “eje 4: transparencia, seguridad, equidad y justicia: pilares para un gobierno participativo y democrático, sector 45 gobierno territorial, programa: 4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, el cual tiene como meta *“Actualizar la planta de empleos de la Alcaldía de Sincelajo y entes descentralizados”* y el honorable Concejo Municipal de Sincelajo expidió el Acuerdo Municipal N° 358 de 04 de abril de 2025 *“por medio del cual se otorgan unas facultades “pro tempore” al alcalde municipal para **modificar la estructura administrativa y actualizar la escala salarial de la administración del municipio de Sincelajo y se dictan otras disposiciones**”* por el término de seis (6), <https://www.alcaldiadesincelajo.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO%20358%20del%2004%20DE%20ABRIL%202025.pdf>

En atención a ello, y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 815 de 2018, Decreto 989 de 2020 y demás normatividad vigente, se **llevó a cabo una modernización institucional** conforme la guía de rediseño institucional versión 2 de 2018 y la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad del DAFP.

Como resultado del estudio técnico de modernización Institucional y del análisis financiero de la entidad se implementó los siguientes actos administrativos, con lo cual se da respuesta a los puntos primero y segundo de las pretensiones solicitadas:

- Decreto N° 1055 de 2025 *“por medio del cual se determina la estructura orgánica de la administración central del municipio de Sincelajo – Sucre”*
<https://www.alcaldiadesincelajo.gov.co/Transparencia/Normatividad/DECRETO%20No%201055%20DE%202025.pdf>
- Decreto 1056 de 2025, *“por medio del cual se establece la escala salarial de la **planta de empleos** del municipio de Sincelajo – sucre y se dictan otras disposiciones”*

Las funciones esenciales desarrolladas por este equipo interdisciplinario incluyen:

1. Efectuar seguimiento, monitoreo y capacitación al equipo administrativo y financiero del PAE, asesorando a las instituciones educativas para la adecuada ejecución del programa.
2. Elaborar cronogramas de trabajo y coordinar las actividades de campo en las instituciones educativas oficiales y en las instalaciones del contratista operador.
3. Revisar y certificar informes financieros mensuales sobre la ejecución del programa, garantizando la transparencia y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Elaborar informes mensuales de supervisión administrativa y financiera y emitir los certificados de cumplimiento correspondientes.
5. Hacer seguimiento al uso de los recursos asignados para asegurar la continuidad y sostenibilidad del servicio.
6. Proponer e implementar procesos y procedimientos de mejora continua en la ejecución del programa.
7. Apoyar la implementación de los sistemas institucionales de gestión, control interno y seguridad y salud en el trabajo.
8. Cumplir con los planes de capacitación y fortalecimiento institucional dispuestos por la entidad.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
10. Finalmente, debe señalarse que la Alcaldía de Sincelejo tiene actualmente comprometida la prestación del servicio de alimentación escolar mediante un contrato que se extiende hasta el 15 de diciembre de 2027, lo cual hace indispensable la permanencia de estos 27 empleos de libre nombramiento y remoción para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la supervisión técnica y financiera del programa y la eficiente ejecución de la política pública de alimentación escolar.

La función principal de este equipo es fortalecer las capacidades técnicas y estratégicas de gestión del programa a través de un acompañamiento transversal especializado (que incluye el diseño de políticas públicas y el seguimiento a planes). Esta estructura operativa garantiza la eficiencia, cobertura y calidad alimentaria del servicio, cumpliendo con los estándares del Ministerio de Educación Nacional. Coordinar, liderar, evaluar y hacer seguimiento a las actividades del equipo interdisciplinario.

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

En consecuencia, se reitera que la creación y mantenimiento de los empleos de libre nombramiento y remoción asociados al PAE responden a razones objetivas de necesidad del servicio, interés general y cumplimiento de funciones públicas esenciales, en estricto apego a las normas que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública territorial.

Es importante resaltar que, según lo dispuesto en el Artículo 315, numeral 7 de la Constitución, el próximo alcalde conservará la facultad constitucional para decidir sobre la continuidad o supresión de estos empleos, una vez finalizado el periodo contractual.

Con fundamento en lo expuesto, se anexan los actos administrativos mencionados.

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Cualquier información adicional que requiera, con gusto será atendida por esta dependencia.

Cordialmente,

MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Gladys Ramirez Peña	Asesor Externo	

12. Apoyar y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación del proceso de modernización institucional.

Apoyé la gestión constante con manejo interinstitucional con las diferentes secretarías de la Administración Municipal, garantizando así la elaboración oportuna, precisa y fundamentada de las respuestas a los requerimientos de los entes de control y dependencias internas. Asimismo, ofrecí asesoría técnica y acompañamiento directo a los equipos de trabajo, asegurando actuaciones ajustadas a la normativa vigente y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa en el marco del proceso de modernización institucional.



Alcaldía Sincelajo <gladys.ramirez.p22@gmail.com>

Proyección Nómina 2026

Alcaldía Sincelajo <gladys.ramirez.p22@gmail.com> 21 de septiembre de 2025, 11:03
Para: Recurso Humano 1 Alcaldía de Sincelajo <rhumano1@sincelajo.gov.co>, presupuesto@sincelajo.gov.co

Villavicencio Meta, 21 de Septiembre de 2025

Dr.
Yovanis de la Cruz Benavides
Director de Presupuesto

Dr.
Marcos Tulio Cardenas Ruiz
Director de Talento Humano

Asunto: Proyección Nómina 2026

Adjunto la siguiente información, así:

Planta Global: \$ 37.986.111.258 - ICLD - 370
Planta Transitoria: \$ 10.556.309.168 - ICLD - 138
Planta Temporal Salud: \$ 4.165.491.615 - SGP - 54
Planta Temporal Movilidad: \$ 1.054.339.992 -
Concurrencia y balance - 15
Planta Temporal Servicios Públicos: \$ 3.057.971.826 -
Multas y otros - 24

Lo anterior, para conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

GLADYS RAMIREZ PEÑA
Contratista

4 adjuntos

4 adjuntos

- PLANTA GLOBAL NUEVA 2026 NÓMINA.xlsx
318K
- Nomina Servicios publicos - 2026.xlsx
257K
- Nomina Secretaria de Movilidad 2026.xlsx
299K
- Nomina salud 2026.xlsx
433K

PLANTA GLOBAL NUEVA 2026 NÓMINA.xlsx

Abrir con

	A	B	C	D	E	F
1	ESCALA SALARIAL PROPUESTA				9%	7%
2	GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
3	01	\$ 5.915.907	\$ 4.903.199	\$ 3.686.015	\$ 1.493.620	\$ 1.501.682
4	02	\$ 6.237.953	\$ 5.545.737	\$ 4.361.489	\$ 1.734.509	\$ 1.734.843
5	03	\$ 6.876.401	\$ 5.865.907	\$ 4.645.033	\$ 2.763.650	\$ 1.979.787
6	04	\$ 8.801.672	\$ 6.522.076	\$ 4.873.199	\$ 2.964.848	\$ 2.082.345
7	05	\$ 9.311.928	\$ 7.039.381	\$ 5.515.737	\$ 3.149.414	\$ 2.148.109
8	06	\$ 10.551.444	\$ 7.575.015	\$ 5.835.907	\$ 3.684.202	\$ 2.374.383
9	07	\$ 11.273.141	\$ 8.093.054	\$ 6.187.953	\$ 4.361.489	\$ 2.672.179
10	08	\$ 11.773.141	\$ 8.801.672	\$ 6.492.076	\$ 4.476.167	\$ 2.809.181
11	09	\$ 15.620.461	\$ 9.311.931	\$ 7.009.381		\$ 3.213.685
12	10		\$ 10.045.953	\$ 7.545.015		\$ 3.685.484
13	11			\$ 7.760.342		\$ 4.361.488
14	12			\$ 8.063.054		\$ 4.431.754
15	13			\$ 8.390.216		
16	14			\$ 8.750.149		
17	15			\$ 8.999.868		
18						
19						
20						

Nomina Servicios publicos - 2026.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G
1	ESCALA SALARIAL PROPUESTA				9%	7%	
2	GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	
3	01	\$ 5.915.907	\$ 4.903.199	\$ 3.686.015	\$ 1.493.620	\$ 1.501.682	
4	02	\$ 6.237.953	\$ 5.545.737	\$ 4.361.489	\$ 1.734.509	\$ 1.734.843	
5	03	\$ 6.876.401	\$ 5.865.907	\$ 4.645.033	\$ 2.763.650	\$ 1.979.787	
6	04	\$ 8.801.672	\$ 6.522.076	\$ 4.873.199	\$ 2.964.848	\$ 2.082.345	
7	05	\$ 9.311.928	\$ 7.039.381	\$ 5.515.737	\$ 3.149.414	\$ 2.148.109	
8	06	\$ 10.551.444	\$ 7.575.015	\$ 5.835.907	\$ 3.684.202	\$ 2.374.383	
9	07	\$ 11.273.141	\$ 8.093.054	\$ 6.187.953	\$ 4.361.489	\$ 2.672.179	
10	08	\$ 11.773.141	\$ 8.801.672	\$ 6.492.076	\$ 4.476.167	\$ 2.809.181	
11	09	\$ 15.620.461	\$ 9.311.931	\$ 7.009.381		\$ 3.213.685	
12	10		\$ 10.045.953	\$ 7.545.015		\$ 3.685.484	
13	11			\$ 7.760.342		\$ 4.361.488	
14	12			\$ 8.063.054		\$ 4.431.754	
15	13			\$ 8.390.216			
16	14			\$ 8.750.149			
17	15			\$ 8.999.868			
18							
19							
20							

13. Apoyar en la proyección y socialización de los actos administrativos producto de la modernización institucional conforme a su perfil profesional.

Esta actividad ya fue culminada en su totalidad, razón por la cual únicamente hizo parte de los informes de cumplimiento correspondientes al primero y segundo periodo. En dichos reportes quedó documentado el desarrollo de la gestión, con sus evidencias y soportes respectivos.



Alcaldía Sincelajo <gladys.ramirez.022@gmail.com>
para Recurso ▾

📧 jué, 18 sept. 7:49 ☆ 😊 ↶ |

Cordial saludo.

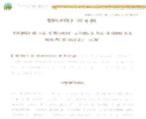
Adjunto Resolución de reconocimiento de pago del señor DUVAN DAVID MÁRQUEZ BOLAÑO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1010059136, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 01.

Queda pendiente incluir la respectiva liquidación por parte de Nómina.

Cordialmente,

Gladys Ramirez Peña
Asesor Externo

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ○ ➕ Añadir a Drive



Resolución Medio...



Sincelajo

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

RESOLUCIÓN N°. 2357 de 2025.

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y AUTORIZA EL PAGO DE NÓMINA EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO – SUCRE"

El Secretario de Infraestructura del Municipio, en uso de las facultades conferidas por el señor Alcalde Municipal de Sincelajo mediante Decreto No. 1281 de 11 de agosto de 2025 y las contenidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto No. 1281 de 11 de agosto de 2025, el Alcalde de Sincelajo delegó la función de *"expedir y suscribir los actos administrativos de nombramientos de los servidores públicos de la planta global de la alcaldía de Sincelajo, ya sea de libre nombramiento y remoción, periodo fijo, en periodo de prueba, en provisionalidad, planta transitoria por agotamiento, temporales, supernumerarios y gerentes de las entidades descentralizadas"* al Secretario de Infraestructura cuyo titular es el Dr. Leisver de Jesús Moya Luna.

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que: *"Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:*

(...)

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo."

Que la Ley 489 de 1998, establece los principios de la función administrativa, la organización de la administración pública, y los aspectos tales como: racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo, el ajuste a la organización interna de la entidad relacionadas con la distribución de competencias de las dependencias.



RESOLUCIÓN N°. 2357 de 2025.

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y AUTORIZA EL PAGO DE NÓMINA EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO – SUCRE"

- Decreto 1055 de 07 de julio de 2025 "por medio del cual se determina la estructura orgánica de la administración central del municipio de Sincelejo – sucre".
- Decreto N.º 1056 de 2025, "Por medio del cual se establece la escala salarial de la planta de empleos del municipio de Sincelejo – Sucre y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1057 del 7 de julio de 2025, "Por medio del cual se establece la planta de empleos del Municipio de Sincelejo – Sucre y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1063 de 8 de julio de 2025 "Por medio del cual se reglamenta la planta de empleos transitoria por agotamiento en el municipio de Sincelejo – sucre creado mediante el decreto N° 1057 de 07 de julio de 2025 y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1069 de 10 de julio de 2025 " Por medio del cual se deroga decreto 1215 de 2024 "y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 1775 de 11 de julio de 2025 "Por medio del cual se adopta el manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía municipal de Sincelejo – sucre"

Que el señor DUVAN DAVID MARQUEZ BOLAÑO, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1010069136, que el empleo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 01, fue nombrado mediante Decreto N° 456 de 2021, en una vcante temporal y posesinado mediante acta N° 9382 de 10 de septiembre de 2021.

En consecuencia, de la implementación modernización, se expidió la Resolución N° 1944 de 17 de Julio de 2025, por medio del cual se termina el nombramiento en provisionalidad por supresión de empleo, del señor DUVAN DAVID MARQUEZ BOLAÑO, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1010069136, en el empleo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 01.



RESOLUCIÓN N°. 2357 de 2025.

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y AUTORIZA EL PAGO DE NÓMINA EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO – SUCRE"

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificación. Notifíquese a la secretaria de hacienda para el respectivo tramite y al sr DUVAN DAVID MARQUEZ BOLAÑO, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1010069136.

ARTICULO TERCERO: Archivar en la hoja de vida del señor el presente acto administrativo

ARTICULO CUARTO: La presonte Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sincelejo - Sucre, a los 05 días del mes de septiembre de 2025

LEISVER DE JESÚS MOYA LUNA
Secretario de Infraestructura – Delegado
Decreto No. 1281 de 11 de agosto de 2025

Nombre	Cargo o contrato	Firma
Proyecto	Asesor Externo	(Firma)

14. Asesorar y apoyar en la supervisión de los diferentes procesos que adelanta la oficina de talento humano, en lo concerniente al objeto del presente estudio.

Durante el periodo de ejecución, participé activamente en el seguimiento a los procesos operativos y estratégicos adelantados por la Oficina de Talento Humano, ofreciendo observaciones técnicas y asesoría en la aplicación de los instrumentos derivados de la modernización institucional, permitiendo identificar oportunidades de mejora, promover el cumplimiento normativo y fortalecer la eficiencia en la gestión administrativa.



Respuesta a Expediente E-2025-372841 / IUC D-2025-4092487



Alcaldía Sincelajo <gladys.ramirez.p22@gmail.com>
para Oficina ▾

mar, 16 sept, 13:32 ☆ 🗨 ↩ ⋮

Adjunto respuesta expediente E-2025-372841 / IUC D-2025-4092487 requiendo por la procuraduría.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,
Gladys Ramirez Peña
Asesora Externa

ANEXO:
Manual de Funciones y Competencias Laborales
<https://www.alcaldiadesincelajo.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionYControl/DECRETO%20N%C2%B0%20318%20DE%202023.pdf>

ACTOS ADMINISTRATIVOS (2).zip

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail 🔄 Añadir a Drive



Sincelejo, Sucre, 12 de septiembre de 2025

Señor:
ELIBERTO RIVERA MEDINA
Sustanciador Grado 9
Procuraduría Provincial de Sincelejo
Correo electrónico: eriveram@procuraduria.gov.co
E. S. D.

Asunto: Expediente E-2025-372841 / IUC D-2025-4092487

Referencia: Respuesta a su requerimiento.

Cordial saludo,

En atención al requerimiento efectuado mediante auto de fecha 09 de septiembre de 2025, proferido por la Procuraduría Provincial de Instrucción de Sincelejo, y dentro del término improrrogable de cinco (5) días señalado en el mismo, me permito dar cumplimiento a lo ordenado, remitiendo la información solicitada para que obre como prueba dentro del expediente de la referencia:

En atención al punto relacionado con la certificación del tipo de vinculación legal de los servidores públicos vinculados a la Alcaldía de Sincelejo para la vigencia 2025, nos permitimos remitir, como anexo, la información correspondiente a cada uno de los funcionarios relacionados.

El anexo incluye:

- Certificación del tipo de vinculación legal y dependencia a la que se encuentran adscritos.
- Acto administrativo de vinculación.
- Acta de posesión.
- Hoja de vida registrada en la entidad
- Certificación de tiempo de servicio actualizada, con indicación de:
 - Fecha de ingreso
 - Cargo desempeñado
 - Último salario u honorarios devengados
 - Dirección física y correo electrónico registrados
- Último salario u honorarios devengados
- Dirección física y correo electrónico registrados

Respecto al Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente, aplicable a los cargos desempeñados por los funcionarios en mención, este se encuentra publicado en el portal web oficial de la Alcaldía de Sincelejo, en el apartado de planeación, gestión y control, y puede ser consultado directamente a través del siguiente enlace:
<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/DECRETO%20N%C2%B0%20318%20DE%202023.pdf>

De esta manera, se atiende en debida forma el requerimiento efectuado, dando cumplimiento a lo previsto en los artículos 7 y 39 numeral 8 de la Ley 1952 de 2019 – Código General

Calle 2B N. 25A - 246 Sede Principal | Sincelejo - Sucre | Código Postal: 700003
Teléfonos: (5) 2740242 - 2740245

Scanned with
CamScanner

Disciplinario, a efectos de evitar la configuración de una eventual falta disciplinaria por omisión de respuesta oportuna.

Se deja expresa constancia de que los documentos aportados son fiel copia de los actos administrativos solicitados y se remiten con destino al proceso en curso.

Cordialmente,


MARCOS JULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

FUNCIONARIOS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto:	Glafir Ramirez Peña	Asesor Externo	
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

15. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico.

Proyecté el informe de actividades correspondientes al periodo comprendido entre el 12 de Septiembre y el 11 de Octubre de 2025, incorporando la planilla de seguridad social N°.xxxxxx, la factura N° GR-XXX y el registro fotográfico, garantizando soporte documental, trazabilidad y transparencia en el cumplimiento contractual.

16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

Asumí de manera íntegra y bajo mi propia responsabilidad los costos derivados del contrato, garantizando el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, sin generar cargas adicionales a la administración y asegurando la correcta ejecución de todas las actividades pactadas en el objeto contractual.

17. Cumplir de buena fe el contrato.

Cumplí con honestidad, lealtad y transparencia en cada una de las actividades desarrolladas, respetando plenamente las obligaciones contractuales. Presenté el informe de cumplimiento conforme al cronograma establecido, garantizando trazabilidad, claridad en los resultados y respaldo documental de todas las gestiones realizadas.

18. Todas las demás obligaciones asignadas mediante resolución 0856 de 22 de abril de 2025 y a su vez por la dirección de talento humano relacionadas con el objeto contratado.

Realicé las actividades descritas en la Resolución N°. 0856, entre las cuales se contemplaron la redacción y proyección de actos administrativos, la gestión de actualización y solicitud de documentos necesarios para asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades, así como la atención a las asignaciones dispuestas por la Dirección de Talento Humano.

Lo mencionado en líneas anteriores, puede ser constatado a través de las evidencias adjuntadas en el desarrollo del presente informe.

19. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.

Realicé de manera oportuna los pagos de los impuestos correspondientes ante el IMDER, la Gobernación de Sucre y las obligaciones tributarias del municipio, cumpliendo con la normatividad vigente y garantizando la transparencia y legalidad en cada uno de los procesos financieros.

20. Demostrar estar afiliado al Sistema integral de Seguridad Social.

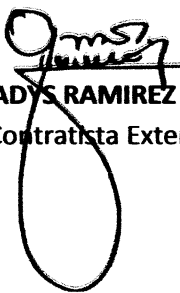
Demostré la afiliación y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago en materia de seguridad social correspondientes al mes de Agosto, mediante la presentación de la planilla N°. 9490949456 con fecha de pago 2025/09/02, garantizando así el cubrimiento integral en salud, pensión y riesgos laborales.

RIESGO	VALOR PAGADO
PENSION	\$748.800
SALUD	\$585.000
ARL	\$ 24.500

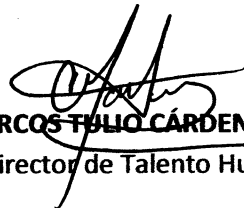
21. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el SIGEP.

Actualicé de manera completa y oportuna la información personal y profesional en la plataforma SIGEP, asegurando que los datos consignados correspondieran a la realidad y cumplieran con los lineamientos exigidos. Este proceso garantizó transparencia, confiabilidad y disponibilidad de la información para la gestión administrativa y contractual.

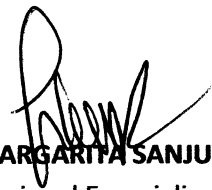
Sin otro interés se firma a los trece (17) día del mes de Octubre de 2025.



GLADYS RAMIREZ PEÑA
Contratista Externa



MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano



LILY MARGARITA SANJUÁN RADA
Profesional Especializado / DT

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1120561450		RAMIREZ PEÑA GLADYS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 28 - No 10 -06	SAN JOSE DEL GUAVIARE- GUAVIARE	5840538	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-09	2025-09	1814177307	9492699247	I	2025/10/14	2025/09/30	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$1,358,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$4,680,000	\$748,800			\$4,680,000	\$585,000			\$0	\$0			\$4,680,000	\$24,500		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$4,680,000	\$748,800			\$4,680,000	\$585,000			\$0	\$0			\$4,680,000	\$24,500		\$0	\$0
Ciudad: SAN JOSE DEL GUAVIARE Depto: GUAVIARE (1 Afiliados)					\$4,680,000	\$748,800			\$4,680,000	\$585,000			\$0	\$0			\$4,680,000	\$24,500		\$0	\$0
1	CC	1120561450	RAMIREZ GLADYS	25-14	30	\$4,680,000	\$748,800	EPS037	30	\$4,680,000	\$585,000	0	\$0	\$0	14-11	30	\$4,680,000	\$24,500	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$4,680,000	\$748,800			\$4,680,000	\$585,000			\$0	\$0			\$4,680,000	\$24,500		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Exonerado SENA e ICBF
CC 1120561450		RAMIREZ PEÑA GLADYS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 28 - No 10 -06	SAN JOSE DEL GUAVIARE- GUAVIARE	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1814177307	9492699247	I	2025/10/14	2025/09/30	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$1,358,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$748,800	\$0	\$0	\$748,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$748,800	\$0	\$0	\$748,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$24,500	\$0	\$0	\$24,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$24,500	\$0	\$0	\$24,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$585,000	\$0	\$0	\$585,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$585,000	\$0	\$0	\$585,000	
TOTAL				1	\$1,358,300	\$0	\$0	\$1,358,300	