



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*130
Pustior
Kau*

CIRCULAR INFORMATIVA

- PARA: Rectores de la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali.
- ASUNTO: Actualización de la Hoja de Vida de los Funcionarios Administrativos, Directivos Docentes y Docentes Adscritos a la Secretaría de Educación Municipal de Cali.

A efecto de cumplir con las responsabilidades relacionadas con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP, establecidas en la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, el Decreto 2842 de 2010, el Decreto 19 de 2012, el Decreto Municipal No 411.0.20.0190 de 2013, la Ley de Archivo 594 de julio 14 de 2000 y Circular 004 de 2004, de disponer de una herramienta tecnológica de apoyo para la gestión integral de talento humano al servicio de la entidad, para garantizar la calidad y oportunidad de la información reportada e igual forma se requiere que los expedientes de cada uno de los funcionarios se encuentren actualizados tanto en el sistema como en el archivo general de la Secretaría de Educación Municipal (Kardex), para ello se solicita a cada Rector la siguiente documentación en un solo paquete por Institución, el cual contenga la información solicitada de los diferentes Funcionarios Administrativos, Directivos Docentes, y Docentes del plantel educativo. Esta información deberá ser remitida mediante un oficio dirigido a la Secretaría de Educación Municipal – Kardex: Dr. Carlos Arturo Restrepo Alegría.

La información requerida se recibirá de la siguiente forma:

1. Una Carpeta amarilla debidamente marcada (Nombre Completo y Documento de Identificación) por cada uno de los funcionarios de la Institución.

Documentos Anexos:

- a. Datos Básicos del Servidor Público:
Diligenciar el Formato de Datos Básicos del Servidor Público que será enviado a través del correo Electrónico de cada una de las instituciones Educativas, y publicada en la Página web de la Secretaría de Educación Municipal con su respectivo instructivo de diligenciamiento, una tabla de Denominación de Cargos por Niveles Jerárquicos y un formato resumen de la información.
Esta información debe ser impresa y enviada en medios magnéticos.
- b. Foto 3x4 fondo azul - Reciente.
- c. Fotocopia de Documento de Identidad ampliada al 150% (Cédula Vigente)
- d. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Procuraduría - Vigente
- e. Certificado de Antecedentes Fiscales: Contraloría - Vigente
- f. Certificado de Antecedentes Policial: Pasado Judicial - Vigente
- g. Fotocopia Libreta Militar. (sí, aplica)
- h. Fotocopia RUT (registro único tributario) - (sí, aplica)
- i. Fotocopia Licencia de Conducción vigente ampliada al 150 % - (sí, aplica)
- j. Fotocopia del Acta de grado de Bachiller. (debidamente autenticado ante una notaria)
- k. Si usted no es bachiller anexar fotocopia del Certificado de Estudio de los últimos grados cursados y aprobados.

K



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- I. Fotocopia del Acta de Grado del Título de formación superior: pregrado y postgrado, debidamente autenticado.
- m. Certificado Experiencia laboral (Tiempo Inicial y Tiempo Final), En caso de que el certificado es expedido por una entidad pública deberá tener las respectivas estampillas de conformidad a la Ordenanza 301 de 2009, Acuerdo No 10 del 13 de Mayo de 1983 y Resolución No 3889 de Diciembre de 2011.
- n. Certificado otros Estudios cursados y aprobados
- o. Declaración de Bienes y Rentas, en sobre sellado diligenciado así:

Para el personal Administrativo:

Declaración de Bienes y Rentas año gravable 2012 (Imprimir el formato que se encuentra en el aplicativo SIGEP)

Nombre Completo del funcionario

Firma y fecha de diligenciamiento de cada formato.

Personal Docente y Directivo Docente:

Hoja de Vida Única y Declaración de Bienes y Rentas año gravable 2012 (Imprimir el formato que se encuentra en la pagina DAFP)

Nombre Completo del funcionario

Firma y fecha de diligenciamiento de cada formato.

Nota: Esta Declaración de Bienes y Rentas debe ser actualizada en los primeros tres (3) meses de cada año.

FECHA DE ENTREGA:

Septiembre 9 de 2013: Comuna 16, 21, 3 y 20

Septiembre 10 de 2013: Comuna 5, 6, 7 y 8

Septiembre 11 de 2013: Comuna 9, 10, 11, 12 y Rural

Septiembre 12 de 2013: Comuna 13, 14, 15 y 1

Septiembre 13 de 2013: Comuna 17, 18, 19, 4 y 2

Cualquier inquietud o inconveniente lo puede informar al área de Dirección de Carrera Administrativa a través del correo electrónico j.baronaecheverry@yahoo.com para brindar la asesoría necesaria.

Agradezco de antemano el compromiso de cada Rector de cumplir oportunamente con esta obligación legal

GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ

Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos

Proyectó/Elaboró: José María Barona Echeverry – Profesional Universitario – Contratista – Dirección de Carrera

Revisó/Vo.Bo.: Frank Anibal Mesías – Profesional Especializado

Revisó/Vo.Bo.: María Elena Martínez Coral – Profesional Universitario

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08

Teléfono: 6441200 Fax 6441200

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DATOS BÁSICOS SERVIDOR PÚBLICO

OBJETIVO

El presente documento orienta sobre la forma cómo se debe registrar la información en cada uno de los conceptos incluidos en el Formato Datos básicos del Servidor público; a efectos de garantizar la calidad, uniformidad, coherencia y veracidad de la información reportada de los funcionarios públicos de la Secretaría de Educación Municipal de Cali.

Formato Datos Básicos del Servidor Público

Una vez descargado el formato del Correo Institucional de la Secretaría de Educación, proceda a diligenciar la siguiente información.

Primer Nombre: Escriba el primer nombre, tal como figura en su documento de identificación.

Segundo Nombre: Escriba el segundo nombre, tal como figura en su documento de identificación.

Otros Nombres: Escriba los otros nombres, tal como figura en su documento de identificación.

Primer Apellido: Escriba el primer apellido, tal como figura en su documento de identificación.

Segundo Apellido: Escriba el segundo apellido, tal como figura en su documento de identificación.

Cédula de Ciudadanía: Escriba el número de Identificación, tal como figura en su documento de identificación.

Fecha de Expedición de la Cédula: Escriba la fecha de expedición, tal como figura en su documento de identificación.

Género: Marque con equis (X), esta casilla, si usted es masculino o femenino.

Nivel: Marque con equis (X), esta casilla, el nivel asignado al funcionario, tal como aparece en su acta de posesión más reciente.

Denominación del Cargo: Escriba la denominación del cargo, tal como aparece en su acta de posesión más reciente, (Consulte cuadro adjunto).

Código: Escriba el código, tal como aparece en su acta de posesión más reciente, (Consulte cuadro adjunto).

Grado: Escriba el Grado, tal como aparece en su acta de posesión más reciente, (Consulte cuadro adjunto).

N



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tipo de Vinculación: Marque con equis (X), esta casilla, tal como aparece en su acta de posesión más reciente.

Dirección de Residencia: Escriba el número de su residencia actual, tal como figura en los recibos públicos de agua y luz.

Teléfono Fijo: Escriba el número del teléfono de su residencia actual, tal como figura en el recibo telefónico.

Celular: Escriba el número del teléfono móvil actual.

Correo Electrónico: Escriba su correo electrónico actual.

Nombre de la Institución principal: Escriba el nombre de la Institución donde usted labora, tal como figura en su comprobante de pago.

Dirección: Escriba el número de la dirección de la Institución, tal como figura en los recibos públicos de agua y luz.

Teléfono Fijo: Escriba el número del teléfono de la Institución actual, tal como figura en el recibo telefónico.

Nombre de la Sede: Escriba el nombre de la Institución de la sede donde usted labora. (Si aplica)

Dirección: Escriba el número de la dirección de la sede de la Institución Educativa, tal como figura en los recibos públicos de agua y luz.

Teléfono Fijo: Escriba el número del teléfono de la sede de la Institución Educativa, tal como figura en el recibo telefónico.

Estado Civil: Marque con equis (X), esta casilla, si usted esta Casado, Soltero o en Unión Libre.

Nombre del Cónyuge: Escriba el nombre completo de su cónyuge o compañero permanente, tal como figura en su documento de identificación. (si aplica).

Fecha de Nacimiento: Escriba el número de identificación de su cónyuge o compañero permanente, tal como figura en su documento de identificación.

Número de Hijos: Escriba el total de números de hijos.

Nombre de los Hijos: Escriba el nombre completo de cada uno de sus hijos.

Documento de Identificación: Escriba el número de identificación, tal como aparece en el Registro Civil (RC), Tarjeta de Identidad (TI) o Cédula de Ciudadanía.

2



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Fecha de nacimiento: Escriba la fecha de nacimiento de cada uno de sus hijos, tal como aparece en el Registro Civil (RC), Tarjeta de Identidad (TI) o Cédula de Ciudadanía

Referencias Familiares: Escriba el nombre de dos familiares que lo puedan ubicar.

Teléfono Fijo: Escriba el número telefónico actual del familiar.

Celular: Escriba el número telefónico móvil actual del familiar.

2



DATOS BÁSICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Otros Nombres:

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cédula de Ciudadanía:

Fecha de Expedición de la Cedula:

Género: Masculino Femenino

Nivel: Profesional Directivo docente

Técnico Docente

Asistencial

Denominación del Cargo:

Código:

Grado:

Tipo de Vinculación: En Carrera En provisionalidad Vacante Temporal

En Periodo de Prueba En provisionalidad Vacante Definitiva

En Encargo

Dirección de Residencia:

Teléfono Fijo: Celular

Correo Electrónico:

Nombre de la Institución Principal:

Dirección:

Teléfono Fijo:

Nombre de la Sede:

Dirección:

Teléfono Fijo:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Alcaldía de Santiago de Cali

Secretaría de Educación

Información Familiar

Estado Civil Casado Soltero

Unión Libre

Nombre del Cónyuge

Fecha de Nacimiento

Números de Hijos

Nombres de los Hijos	Fecha de Nacimiento	Documento de Identificación (RC), (TI),(Cédula)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Referencias Familiares:

Referencia No 1

Teléfono Fijo: Celular

Referencia No 2

Teléfono Fijo: Celular

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08

Teléfono: 6441200 Fax 6441200

www.cali.gov.co

Alcaldía de Santiago de Cali

Secretaría de Educación

DENOMINACION DE CARGOS POR NIVELES JERARQUICOS

NIVEL PROFESIONAL			
Denominación del cargo		Código	Grado
Profesional Especializado		222	6
Profesional Universitario		219	4
Profesional Universitario		219	2
Profesional Universitario		219	1
Odontologo		214	4
Medico General		211	5
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo		367	3
Técnico Administrativo		367	1
Técnico Área Salud		323	3
Técnico operativo		314	3
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo		407	6
Auxiliar Administrativo		407	4
Auxiliar Área Salud		412	5
Auxiliar Área Salud		412	4
Auxiliar De Servicios Generales		470	1
Celador		477	2
Conductor Mécanico		482	3
Operario		487	1
Secretario		440	5
Secretario Ejecutivo		425	6
DIRECTIVO DOCENTE			
Coodinador Despues de 1995		9993	12
Coodinador Despues de 1995		9993	13
Coodinador Despues de 1995		9993	14
Cordinador		907	8
Cordinador		907	9
Cordinador		907	10
Cordinador		907	11
Cordinador		907	12
Cordinador		907	13
Cordinador		907	1A
Cordinador		907	2A
Cordinador		907	2AE
Cordinador		907	2B
Cordinador		907	2BE
Cordinador		907	2C
Cordinador		907	2CE

N

Alcaldía de Santiago de Cali

Secretaría de Educación

DENOMINACION DE EMPLEOS POR NIVELES JERARQUICOS

Denominación del cargo	Código	Grado
Cordinador	907	3AM
Cordinador	907	3BM
Cordinador Antes de 1995	9987	13
Cordinador Antes de 1995	9987	14
Director De Nucleo	902	14
Rector Antes de 1995	9983	13
Rector Antes de 1995	9983	14
Rector D. 1278/2002	904	2A
Rector D. 1278/2002	904	3AM
Rector Despues de 1995	9997	12
Rector Despues de 1995	9997	13
Rector Despues de 1995	9997	14
Rector Institución Educativa Completa D.1278	9042	2A
Rector Institución Educativa Completa D.1278	9042	3AM
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	9
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	10
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	11
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	12
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	13
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	14
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	2A
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	2AE
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	2B
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	3AM
Rector Institución Educativa Completa D.2277	9032	3CM
Rector Institución Educativa Media Completa D.2277	9043	14
Rector Institución Escuela Normal Superior D.2277	9031	14
Supervisor	901	14

DOCENTES

Docente	900	14
Docente	900	2A
Docente Antes de 1995	998	10
Docente Antes de 1995	998	12
Docente Antes de 1995	998	13
Docente Antes de 1995	998	14
Docente de Aula	9001	1
Docente de Aula	9001	2
Docente de Aula	9001	3
Docente de Aula	9001	4
Docente de Aula	9001	5
Docente de Aula	9001	6
Docente de Aula	9001	7
Docente de Aula	9001	8

Y

Alcaldía de Santiago de Cali

Secretaría de Educación

DENOMINACION DE EMPLEOS POR NIVELES JERARQUICOS

Denominación del cargo	Código	Grado
Docente de Aula	9001	9
Docente de Aula	9001	10
Docente de Aula	9001	11
Docente de Aula	9001	12
Docente de Aula	9001	13
Docente de Aula	9001	14
Docente de Aula	9001	1A
Docente de Aula	9001	1B
Docente de Aula	9001	1C
Docente de Aula	9001	2A
Docente de Aula	9001	2AE
Docente de Aula	9001	2B
Docente de Aula	9001	2BE
Docente de Aula	9001	2C
Docente de Aula	9001	2CE
Docente de Aula	9001	3AD
Docente de Aula	9001	3AM
Docente de Aula	9001	3BM
Docente de Aula	9001	3CD
Docente de Aula	9001	3CM
Docente de Aula	9001	BC
Docente de Aula	9001	IC
Docente de Aula	9001	PT
Docente de Aula	9001	PU
Docente Despues de 1995	999	1
Docente Despues de 1995	999	2
Docente Despues de 1995	999	4
Docente Despues de 1995	999	5
Docente Despues de 1995	999	6
Docente Despues de 1995	999	7
Docente Despues de 1995	999	8
Docente Despues de 1995	999	9
Docente Despues de 1995	999	10
Docente Despues de 1995	999	11
Docente Despues de 1995	999	12
Docente Despues de 1995	999	13
Docente Despues de 1995	999	14
Docente Tutor	9005	1A
Docente Tutor	9005	1B
Docente Tutor	9005	1C
Docente Tutor	9005	2A
Docente Tutor	9005	2AE
Docente Tutor	9005	2B
Docente Tutor	9005	2BE

P

Alcaldía de Santiago de Cali

Secretaría de Educación

DENOMINACION DE EMPLEOS POR NIVELES JERARQUICOS

Denominación del cargo	Código	Grado
Docente Tutor	9005	2C
Docente Tutor	9005	2CE
Docente Tutor	9005	3AM
Docente Tutor	9005	3BM
Docente Tutor	9005	3CM

