



CIRCULAR 4143 · 0.22-2 119

DE: Secretaria de Despacho

PARA: Coordinador (a) del Proceso de Gestión de Calidad
Coordinador (a) del Proceso de Gestión Jurídica
Coordinador (a) del Proceso de Gestión del Talento Humano
Coordinador (a) del Proceso de Gestión Financiera
Heberth Martínez – profesional Universitario Encargado
Rectores de Instituciones Educativas.

ASUNTO: Cumplimiento de Acuerdo Colectivo 2016 2017 y programación de tiempo suplementario. ✓

FECHA: Septiembre de 2016.

Me permito instruirlos para que coordinadamente y dentro de un término inmediato, se proceda a planear en cada institución educativa la manera de prestar el servicio público en forma óptima para maximizar los recursos del S.G.P., que sirven para remunerar el tiempo suplementario de los servidores públicos.

En esa forma se podrá dar cumplimiento a la obligación pactada en los párrafos primero (1°) y segundo (2°) del artículo cincuenta y tres (53°) del Acuerdo Colectivo Laboral 2016 – 2017, celebrado con las organizaciones sindicales firmantes del mismo, cuyo texto, transcribo en la siguiente forma:

“PARAGRAFO PRIMERO: *Para el caso específico de los empleados públicos administrativos que laboren en las instituciones educativas municipales, la Secretaría de Educación Municipal dará aplicación al Decreto 4110.20.031. de 2014 (mayo 12) y a la Circular No 18 de febrero 22 de 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional, Decreto 1042 de 1978 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para el procedimiento de programación y pago de horas extras (tiempo suplementario y descansos compensatorios).*

PARAGRAFO SEGUNDO: *La Secretaria de Educación Municipal se compromete a expedir dentro del primer trimestre de cada año, la Resolución por medio de la cual se programa el reconocimiento, liquidación y pago de las horas extras tanto diurnas, nocturnas, jornada única y sabatina de los directivos docentes y docentes”.*

En consecuencia, deberán actuar armónicamente para gestionar las actuaciones y



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

actos administrativos que correspondan, reitero, dentro de un término inmediato, para que cada rector cuente a treinta y uno (31) de diciembre del presente año, con la respectiva programación y proyección de los recursos para cumplir una prestación del servicio público en condiciones óptimas durante la siguiente vigencia fiscal e igualmente, se implemente estos acuerdos en los términos allí pactados, en concordancia con la normatividad legal que regula la materia.

De esta instrucción y los resultados de la misma, deberá entregarse un primer informe a más tardar el próximo quince (15°) de noviembre del presente año, para lo cual se designa a el (la) Coordinador (a) del Proceso de Gestión del Talento Humano para coordinar y gestionar las reuniones que se requieran para este propósito.


Por último, quiero manifestar que el procedimiento de pago cuya obligación está pactada en el párrafo primero atrás transcrito, debe ser implementado en los términos de lo pactado y de lo que aquí se instruye, por parte de la oficina de nomina de esta dependencia, para lo cual se designa a él (la) Coordinador (a) del Proceso de Gestión del Talento Humano, para verificar y asegurar su cumplimiento.

En cuanto a la proyección de la Resolución a que se alude en el párrafo segundo transcrito, será responsabilidad del empleado público Heberth Martínez – profesional Universitario Encargado – la elaboración oportuna del correspondiente acto administrativo.

Atentamente,


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación

Copia: Norman Maurice Armitage Cadavid, Alcalde.
Carlos Alberto Burgos Ramírez, Subdirector Administrativo Recurso Humano.
Sindicatos firmantes del Acuerdo Laboral 2016 – 2017.

 **Revisó y aprobó:** Liliana Arce, SDAR, SEM.
Elaboró: HAJB. Asesor SEM.