



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado N°: 202141370400012504

No. Caso: 5251

Fecha: 18-01-2021 20:28:37

TRD: 4131.010.13.0001.001250

Rad. Padre: 202141310100000174

Cali

Fulvio Leonardo Soto Rubiano
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
SUBDIRECCION DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado de fecha enero 14 2021 Caso 5251, suscrito por el Director del Departamento administrativo de Hacienda, y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0591 de 2019. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que por lo tanto se expide el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal para atender la siguiente necesidad:

CANT	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
53	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnológico o seis (6) semestres de formación profesional en Contaduría, en Administración de Empresas o Economía o afines	Brindar apoyo técnico en la gestión del talento humano, en las etapas fundamentales del cobro de cartera, en gestión documental, en la elaboración de actos administrativos, en los trámites a cargo de la Subdirección de Tesorería, en la atención y orientación de usuarios internos y externos, así como en el registro y consulta de información en el SGAFT-SAP



2	Profesional	Título profesional como: Politólogo, profesional en gobierno y relaciones internacionales	Brindar apoyo profesional para la investigación de la realidad social y política que le rodea para remover las bases y luego evaluar el posible desarrollo de diferentes políticas públicas o aspectos que afecten a los colectivos. Así mismo, se requiere el apoyo profesional para la identificación y ejecución de estrategias que logren impactar positivamente la gestión documental, referida a la relación entre el Distrito y la Ciudadanía
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura	Brindar apoyo profesional para realizar de manera adecuada actividades propias de la Subdirección de Tesorería, relacionadas con la anotación del efecto plusvalía en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el recaudo del mismo, el cobro cuando ya sea exigible y la emisión de la certificación del pago
1	Profesional	Título en Psicología Financiera o Título en Psicología con posgrado en Gerencia Financiera	Brindar apoyo profesional en la generación de estrategias para la toma de decisiones económicas más inteligentes
68	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en los diferentes puntos de atención al contribuyente y en la gestión de las actividades propias de la Subdirección de Tesorería Municipal
1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
65	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Economía.	Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente, la elaboración de actos administrativos del Despacho, los subproceso y las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo, la implementación de los sistemas integrados de gestión y control, la



			atención a entes de control, el análisis de las rentas impuestos y tributos, la gestión de cobro de cartera y de acuerdos de pago, la elaboración de informes y la gestión de trámites y procedimientos administrativos de la subdirección
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo profesional en la gestión y análisis de la información de los contribuyentes que reposan en las bases de datos de las áreas de Recaudo y Cartera
6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines y título de posgrado	Brindar apoyo jurídico en la atención al contribuyente, la instrumentación y gestión de cobro persuasivo y coactivo y asistir a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos dentro del procedimiento administrativo, con la aplicación de técnicas que hagan más eficiente la gestión.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística Y Afines	Brindar apoyo en el análisis de datos y generación de informes requeridos en las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo
51	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos



1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Sistemas o Informática o afines	Brindar apoyo en temas relacionados con las inconsistencias en la recepción de los documentos enviados por las diferentes Entidades Financieras, Bajar y descryptar del servidor del Municipio los archivos Asobancaria enviados por las diferentes Entidades Financieras a través del aplicativo FileZilla Client y realizar la certificación diaria de los archivos de IPU, ICA y RETEICA bajados del servidor de Bancos e informar a la(s) persona(s) a cargo, con el fin de que dichos pagos sean subidos a SAP.
19	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Derecho	Brindar apoyo técnico para atender y orientar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, así como asistir en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos
2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Gestión logística, venta de productos y servicios	Brindar apoyo en la logística y la gestión necesaria para el desarrollo de las jornadas móviles en las comunas y/o corregimientos del Distrito de Santiago de Cali
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo profesional en la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, así como el apoyo profesional en las actividades propias de la Subdirección de Tesorería Municipal
2	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o	Realizar labores de gestión documental y archivo, así como llevar control y seguimiento de las solicitudes radicadas en el área



		Financiera o de Sistemas, Secretariado.	
1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
4	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnológico o Seis (6) semestres de formación profesional en Administrativa, contaduría, economía, en ingeniería industrial o afines	Brindar apoyo técnico en la gestión del talento humano, la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el apoyo en la estructuración, elaboración y registro en el Sistema SGAFT-SAP de las modificaciones al presupuesto inicial, Apoyar en los tramites del COMFIS y en la gestión documental y archivo
11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública.	Brindar apoyo profesional en la formulación, presentación y ejecución de los proyectos del orden Nacional; el análisis, preparación y elaboración de las modificaciones presupuestales, los informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a las diferentes entidades de la administración central, Departamental, Nacional y entes descentralizados, el control y vigilancia de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, con relación al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, el análisis financiero y liquidación de sentencias, providencias y/o mecanismos alternativos de solución de conflictos y las operaciones de crédito público



5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Brindar apoyo profesional en el análisis fiscal, económico y de riesgo que requiera el organismo; el análisis financiero y la elaboración de prospecciones económicas, financieras y fiscales del Distrito; las diferentes actividades tendientes a garantizar el control y seguimiento al servicio de la deuda y Crédito Público y el seguimiento y control de la planeación, ejecución y cierre de los proyectos de empréstito
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, Historia.	Brindar apoyo profesional, basado en sus capacidades de comunicación e investigación, para el fortalecimiento de la recopilación, análisis e interpretación de información económica, financiera, fiscal y tributaria que genere conocimiento y ayude a la toma de decisiones y la formulación de estrategias de corto y largo plazo.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía o Contaduría Pública y Titulo de Posgrado	Brindar apoyo profesional en la recopilación, análisis e interpretación de información relevante para la generación de conocimiento y en la creación de canales de diálogo con actores que cuenten con información relevante para el Distrito y que investiguen temáticas similares a las que serán tratadas en el Observatorio
1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos o afines	Brindar apoyo técnico en gestión documental y archivo, para organizar de manera lógica, eficaz y categorizada la documentación, establecer estrategias técnicas y de gestión que permitan la conservación de la información del Observatorio y garantizar la inmediatez de consulta y acceso a la misma
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Brindar apoyo en la revisión jurídica de los soportes y la proyección de actos administrativos para el pago de sentencias, devoluciones y conciliaciones



1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo en la elaboración del informe mensual de Ingresos del Distrito de Santiago de Cali, el informe trimestral del FUT de Ingresos presentado a Entes de control nacionales (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación & Nacional), el informe trimestral en la Categoría presupuestal de ingresos ante la Contraloría General de la República, el informe mensual Fuente y Usos y prestar atención a los usuarios tanto internos como externos, en asuntos relacionados con el grupo de Ejecución Presupuestal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura o Ingeniería Civil Y Afines.	Servir de enlace entre las Dependencias de Infraestructura, la Gerencia del Proyecto y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en los trámites y gestiones propios de recursos financieros, realizar la Consolidación de la información base suministrada por las Dependencias para solicitud de recursos pertenecientes al proyecto de financiación con recursos del empréstito.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines y título de posgrado Homologación posgrado: 24 meses adicionales de experiencia profesional	Brindar apoyo jurídico en la revisión de la documentación soporte del pago de cada sentencia, en la elaboración de los requerimientos de las diferentes subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y de otros organismos, relacionado con las deudas a cargo de los beneficiarios de las sentencias, en la revisión de los proyectos de liquidación de sentencias desde el punto de vista jurídico, en la elaboración de las fichas técnicas correspondientes a los procesos de competencia del Comité de Conciliación y en la revisión y estudio jurídico de proyectos de Resoluciones Acuerdos y demás actos administrativos para visto bueno o firma del Subdirector de Finanzas Públicas



1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y título de posgrado. Homologación posgrado: 24 meses adicionales de experiencia profesional	Brindar apoyo en las actividades inherentes al comité de seguimiento a las finanzas públicas de Santiago de Cali, en actividades inherentes al desarrollo de los comités técnicos de los empréstitos de los Acuerdos 0407 del año 2016 y 0415 del año 2017, en el seguimiento a los informes, planes de mejoramiento y de trabajo que rinde la subdirección de Finanzas Públicas y en el tema de los Convenios Únicos de Recursos-CUR.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística Y Afines y título de posgradoHomologación posgrado: 24 meses adicionales de experiencia profesional	Brindar apoyo en los análisis macroeconómicos y financieros que se requieran en el Departamento Administrativo de Hacienda y en el seguimiento y evaluación de la gestión Financiera y tributaria en el marco del plan estratégico del organismo
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía y título de posgrado Homologación posgrado: 24 meses adicionales de experiencia profesional	Brindar apoyo profesional en la realización de los análisis e informes financieros requeridos por la Subdirección para la evaluación de impacto fiscal de Proyectos de Acuerdo, a los grupos interdisciplinarios que se conformen en temas propios del Departamento Administrativo de Hacienda, en la estructuración de los informes del organismo, en el seguimiento al comportamiento de las rentas y demás Ingresos del Distrito, así como apoyar en la estructuración de proyectos, con el fin de acceder a recursos de cofinanciación para ser ejecutados por las diferentes dependencias de la administración central y otros entes descentralizados
4	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o	Brindar apoyo en el procedimiento de radicación y/o despacho de las carpetas de contratos para la emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, en el trámite de cuentas por pagar y en la gestión documental y archivo



		Financiera o de Sistemas. Secretariado.	
1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Ingeniería Industrial, Contaduría, Administrativa y Afines	Brindar apoyo en la digitación y generación de listados de cuentas por pagar, en la radicación y/o despacho de carpetas de contratos para la emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, en el apoyo técnico para la conservación y custodia documental y temas relacionados con cuentas por pagar
26	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública	Brindar los servicios profesionales en la preparación y análisis de la información contable en la Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.



5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la generación de indicadores, atención de observaciones y asistencia a la audiencia de observaciones financieras del Pliego de Condiciones en los diferentes Procesos contractuales. Así mismo, apoyar la elaboración del seguimiento y los análisis a las rentas del Distrito que permitan entregar los recursos propios y los transferidos por la Nación de forma oportuna, la asistencia financiera para la visión estratégica de Cali como Distrito Especial, la presentación de información de medios magnéticos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la entidad territorial, relacionadas con la presentación de la información de medios magnéticos de orden nacional y territorial, aportando la experticia y elementos de juicio profesional tendientes al mejoramiento del procedimiento existente, la revisión y análisis de cuentas contables que componen los estados financieros, la Incorporación en el SGAFT-SAP de los comprobantes relacionados con la nómina de activos y pensionados, liquidados y remitidos por los Organismos competentes y los comprobantes mensuales relacionados con la consolidación de prestaciones sociales, para la Participación en la clasificación de los sujetos pasivos tributarios para efectos de aplicación de retenciones en la fuente y demás obligaciones.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración	Brindar apoyo profesional en la presentación y análisis de la información Contable
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía	Brindar apoyo profesional en la elaboración de los diferentes informes a cargo de la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali y la implementación de los Sistemas de Gestión y Control integrados



8	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar apoyo en el análisis a los balances o situación financiera del Distrito de Santiago de Cali
10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar apoyo profesional en la contabilización de cuentas por pagar
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Brindar apoyo profesional en la presentación de la información Contable
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo profesional en la atención de auditorías y entrega de información requerida por los órganos de control y en la implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la Norma NTCGP1000:2009 en el proceso Contabilidad General, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad.
15	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en la gestión del talento humano, en contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, la publicación en SECOP, SIA Observa y SIGEP, en la recepción y entrega de correspondencia a las subdirecciones del organismo y externas a este, así como atender, suministrar y velar para que los servidores públicos y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda ejecuten las actividades propias de su cargo bajo condiciones de bienestar, proporcionando



			elementos de cafetería y demás utensilios requeridos
7	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. *en Secretariado	Brindar apoyo en la consulta de la información requerida por las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda de los documentos que se encuentran en los archivos de este organismo, así como en el seguimiento y control de la correspondencia que se radica, en la elaboración de pedidos de insumo de almacén, en la verificación diaria del estado de las Instalaciones de las diferentes oficinas del Departamento, en cuanto a acometidas eléctricas, mantenimiento del mobiliario, instalaciones sanitarias, iluminación y demás para garantizar condiciones de seguridad y bienestar para contratistas y personal de planta y en la conservación y custodia de las carpetas y expedientes a cargo de la Unidad de Apoyo a la Gestión
10	Asistencial	Título en bachiller	Brindar apoyo en la gestión documental y archivo para fortalecer la administración y custodia de los expedientes y carpetas a cargo de la Unidad de Apoyo a la Gestión
5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos o afines	Brindar apoyo técnico en gestión documental y archivo, para organizar de manera lógica, eficaz y categorizada la documentación, establecer estrategias técnicas y de gestión que permitan la conservación de la información del Observatorio y garantizar la inmediatez de consulta y acceso a la misma



1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se alleguen a la Unidad de Apoyo a la Gestión, en la proyección de las resoluciones de exoneración, exención y no sujeción de impuesto y en el trámite para resolver los recursos de reposición interpuestos en contra de los actos administrativos expedidos por el Departamento Administrativo de Hacienda
12	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo en el diseño y la formulación de los objetivos, las metas y estrategias generales de la dependencia en concordancia con el plan de desarrollo y la Política fiscal, tributaria y contable, en la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados, en la gestión del talento humano, asegurar la publicación y rendición de cuentas de contratos suscritos en el organismo, la Incorporación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de los bienes, obras y servicios, la validación y elaboración de la solicitud del Plan Anualizado de Caja (PAC), para atender la contratación estatal, las transferencias a la Personería y Contraloría Municipales y las que se realizan por concepto de recaudo de Sobretasa al Medio Ambiente a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, los reintegros de Caja Menor de las diferentes Subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda, el pago de comisiones y gastos fiduciarios del Consorcio Fiducolombia-Fiducomercio y comisiones y gastos bancarios, en el trámite de pago de sentencias que realiza la UAG, en la notificación



			de actos administrativos, en la elaboración de fichas técnicas soporte de los análisis del sector necesarios para la adquisición de bienes obras y servicios que se soliciten, en la elaboración e incorporación al banco de proyectos en el SAP, del plan operativo anual de inversiones POAI y en la elaboración de proyectos en Metodología General Ajustada MGA
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad o Diseño y Afines	Brindar apoyo profesional en la concepción de las piezas gráficas y audiovisuales del organismo, según los lineamientos generales y en la realización de los eventos de promoción y divulgación que lidere el DAHM.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo en la estructuración de la estrategia de comunicación y difusión del Departamento Administrativo de Hacienda
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Brindar apoyo en la realización de análisis macroeconómicos y financieros que se requieran en el Departamento de Hacienda, en los grupos interdisciplinarios que se conformen en temas propios del organismo y en la realización de proyecciones y simulaciones de operaciones de crédito público requeridas, en la



			elaboración de planes de acción e informes de gestiones mensuales y anuales.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo en el soporte a los usuarios con respecto a las herramientas tecnológicas, cuando se presenten problemas de software y/o hardware así como en la preparación del material de capacitación y de reentrenamiento y en la ejecución de las capacitaciones a los usuarios finales de las herramientas tecnológicas disponibles.
8	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en el seguimiento a las comisiones y plenarias convocadas por la Corporación Concejo de Santiago de Cali en sesiones ordinarias y extraordinarias, en la formulación de exposición de motivos y análisis de los proyectos de Acuerdo cuyo origen sea de la Dirección Administrativa de Hacienda y que deban presentarse a la Corporación Concejo de Santiago de Cali, en la elaboración de conceptos jurídicos de asuntos específicos que le sean asignados por el Despacho, en la revisión de los pliegos de condiciones de los procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos, en la proyección y revisión de los diferentes contratos y convenios a suscribir en el Departamento, en la participación de los comités evaluadores y estructuradores de los procesos de selección objetiva y en la evaluación jurídica de casos concretos que por su complejidad requieran de un análisis específico



6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines. y título de posgrado	Brindar apoyo profesional en la realización de estudios técnicos, económicos y sociales de cada uno de los procesos incluidos en los proyectos de inversión que permitan la adecuada elaboración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos, en la evaluación del desarrollo de los programas y proyectos contemplados dentro de las líneas de acción, el plan de desarrollo del Distrito, a través de los indicadores contemplados en el instrumento de planificación y de medición del impacto, en la caracterización de los procesos y subprocesos de Hacienda Pública, en la evaluación de los indicadores financieros de los procesos de selección que se le requieran
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines y título de posgrado	Brindar apoyo en el desarrollo del sistema de monitoreo y seguimiento a los proyectos movilizados del Departamento Administrativo de Hacienda considerados en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023, en la elaboración de la fase de análisis del mapa estratégico del organismo en lo respectivo a sus proyectos movilizados y en la construcción del esquema gráfico preliminar utilizando el BSC como instrumento gerencial para el Seguimiento a los proyectos movilizados
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y Título de posgrado	Brindar apoyo profesional en la optimización y gestión de las actividades relacionadas con la elaboración de los proyectos en Metodología General Ajustada MGA y su incorporación y modificación en el Banco de Proyectos de la administración Central para mejorar la calidad y oportunidad en la entrega de información



7	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Ingeniería, Contaduría, Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico para inventariar, ordenar, empacar y trasladar archivo, para la recepción, radicación, seguimiento y control a la correspondencia que se radica en el Despacho u otra oficina del Departamento Administrativo de Hacienda y apoyar en la implementación de los procesos de contratación
2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en electrónica o electricidad y afines	Brindar apoyo técnico en la instalación de redes de datos y cableado eléctrico del Departamento Administrativo de Hacienda, en el monitoreo de las reglas de consumo y estado de ups y reguladores, en el soporte del sistema operativo y ofimática, y el software que requieran los usuarios finales en sus puestos de trabajo (PC), así como en la consolidación, consistencia y seguridad en la administración de los computadores personales
1	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en la organización de archivo (Limpiar, inventariar, clasificar, ordenar y describir los documentos que componen el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda) y en la digitalización de documentos y registros
41	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. en Secretariado	Brindar apoyo en la recepción, clasificación y archivo de los documentos proferidos por los procedimientos de cuenta corriente aplicando los parámetros de gestión documental, en el inventario, empaque y traslado de cajas o paquetes, en la elaboración de planillas para despacho de correo, en la expedición de los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla y en la realización de actividades de fiscalización y determinación de rentas



1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
4	Asistencial	Título en bachiller	Brindar apoyo en la Gestión de archivo y en la orientación y atención al contribuyente
25	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Brindar apoyo jurídico para proyectar, motivar y elaborar los actos administrativos dentro del término legal de los Recursos de Reconsideración, Revocatorias, los que imponen sanciones contra los diversos actos de determinación del tributo, prescripciones, demandas, peticiones, quejas y reclamos, presentados ante la Subdirección de Impuestos y Rentas, así como en la Proyección, revisión y análisis de los actos administrativos que requiera la Subdirección de Impuestos y Rentas y en la asunción en calidad de demandado, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación	Brindar apoyo profesional en la divulgación de directrices en temas de archivo al personal del área, en la revisión de informes de archivo y en la implementación de la gestión de archivo
48	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Brindar apoyo profesional en la notificación a los contribuyentes, en la expedición de factura y de los estados de cuenta de todas las rentas, en la proyección de todo Acto Administrativo en la etapa de Determinación de una obligación tributaria, en la realización de acuerdos de pago para los impuestos administrados por el Distrito y en la elaboración de informe de los Títulos



			Ejecutivos trasladados durante el mes a la oficina Técnica Operativa Persuasivo y Coactivo de la Subdirección de tesorería
84	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública	Brindar apoyo en la realización de visita para desarrollar las investigaciones tributarias a contribuyentes para verificar la omisión o inexactitud de los diferentes tributos, en la revisión y análisis de los estados de cuenta de los contribuyentes, en la consulta, revisión y expedición de documentos de cobro de los diferentes impuestos y rentas, en la notificación al contribuyente
11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Brindar apoyo en la consulta, revisión, análisis y ajuste a la cuenta corriente de los contribuyentes de los diferentes impuestos y rentas y en la respuesta y documentación de las solicitudes de P.Q.R
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística Y Afines	Brindar apoyo en el seguimiento, control y diagnóstico de la base de datos de cuenta corriente de la Administración Central, en el control de calidad de forma masiva de los informes de facturación que reposa en las bases de datos del SAP y en la depuración y cruces de bases de datos de las Rentas administradas, con el fin de analizar el comportamiento de pago de los contribuyentes.



6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Brindar apoyo en la consulta, revisión y expedición de documentos de cobro de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas, en la expedición de factura de las diferentes rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas, en la expedición de estados de cuenta de todas las rentas, en la proyección de actos administrativos, en la planeación y ejecución de la promoción, publicidad y divulgación de los diferentes impuestos y rentas y en las actividades administrativas relacionadas con la gestión de contratación del talento humano
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Título	Brindar apoyo y capacitación a los usuarios de la Subdirección acerca de las herramientas tecnológicas, en la generación de reportes desde el sistema información SAP y análisis de datos y en el monitoreo de la interface Sigcat (Catastro) SAP
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Brinda apoyo en la organización de la logística y las actividades de capacitación y divulgación de los impuestos administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas, en las actividades relacionadas con la organización de la logística, de los componentes de medios comunicación y educativos tanto interna como externa del programa de cultura tributaria, en la aplicación de los actos administrativos proferidos a través de los subprocesos de Determinación, Recursos Tributarios y la Subdirección de Catastro
36	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría, Administrativa o Economía y Afines	Brindar apoyo en la recepción, orientación e información al contribuyente, en la elaboración, diligenciamiento y control de la matriz tablero de control y seguimiento de gestión, en la revisión y digitación de la base de datos de los orfeos de aplicaciones, en la recepción, clasificación y archivo y en la realización de informes mensuales



5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, en la revisión de la formulación de los planes de mejoramiento, producto de las auditorias del Departamento Administrativo de Control Interno y el seguimiento de los mismos, en la realización de visitas para desarrollar las investigaciones tributarias a los contribuyentes, en el seguimiento y control a la aplicación del procedimiento tributario de las investigaciones realizadas por los auditores en los programas de fiscalización y en la proyección de todo Acto Administrativo en la etapa de Determinación
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública con título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes Operativos y de los planes de Acción relacionados con el Proceso de Gestión Tributaria, en la Implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, en el seguimiento y evaluación a los Subprocesos, Procedimientos, el Cumplimiento de Metas e Indicadores de Procesos, Trámites, Servicios y de Resultado dentro de Ciclo PHVA
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines con título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la proyección de las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas, en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración aprobación y/o firma del subdirector, en la proyección, motivación y elaboración de los actos administrativos y conceptos jurídicos



2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía con título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la identificación de índices, medidas e indicadores que permitan formular estrategias y criterios de fiscalización, presentando informes que reflejen la realidad económica de los obligados a cumplir con las obligaciones tributarias, en la aplicación de herramientas de control y seguimiento en relación con el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del proceso de Gestión Tributaria, en el diseño e implementación de políticas, metodologías e instrumentos de control que permitan monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades que se desarrollan en los diferentes subprocesos
7	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Arquitectura o Topografía o Ingeniería civil o Delineante de Arquitectura y afines	Brindar apoyo técnico en la revisión y análisis técnico de expedientes de trámites catastrales para incorporar o modificar la base de datos, en la proyección de resoluciones efectuando mutaciones catastrales y en la actualización de la información física catastral a través de actividades de apoyo en los levantamientos topográficos
6	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en sistemas y afines	Brindar apoyo técnico en la alimentación de la base de datos catastral mediante el aplicativo Catastral con información de los trámites catastrales, en la digitación de la información alfanumérica a través del aplicativo catastral y en la organización de formatos, planos y demás documentación expedida en la captura de la información en campo, para ser incorporada y clasificada en la base de datos catastral SIGCAT



2	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Sistematización de Datos o administración o ingeniería industrial y afines	Brindar asistencia técnica a los procesos de la Subdirección de Catastro, relacionados con la Revisión y/o estructuración técnica de los proyectos normativos y conceptos que sean de competencia de la Subdirección
14	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Brindar soporte jurídico para la elaboración de las mutaciones catastrales la proyección de resoluciones, oficios de respuesta a requerimientos, derechos de petición, contestaciones de acciones de tutela y acciones populares, en el análisis técnico de los documentos que conforman expedientes de tramites catastrales para atender las solicitudes radicadas ante la Subdirección.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Brindar apoyo profesional en el diagnostico e implementación de estrategias de mejora continua los procesos de gestión catastral, en actividades administrativas requeridas para el flujo de producción del equipo de trabajo, en la coordinación del proceso de atención de los usuarios de la ventanilla de atención al público de la subdirección de Catastro y en la divulgación de la información de carácter administrativo a funcionarios y contratistas.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales Y Humanas.	Brindar apoyo profesional en las actividades encaminadas a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventariarlos



3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística Y Afines	Brindar apoyo profesional en el análisis de variables físicas de la base de datos catastral para adelantar los diferentes tramites de conservación catastral, en las simulaciones de avalúo para la incorporación de predios reglamentados, en la generación de indicadores para la determinación del incremento del avalúo en la base de datos catastral
9	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo en la definición y gestión de los servicios asociados al aplicativo de sistemas catastral y en la atención del soporte técnico del Sistema de Información Geográfico Catastral "SIGCAT"
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo en el diseño conceptual, lógico e implementación y análisis de bases de datos Oracle, en la administración de sistemas de información y en la arquitectura de datos y/o minería de datos y/o Big Data
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Brindar apoyo profesional con experiencia en LADM-COL, para la migración efectiva de la base de gestión de información catastral y para el control de calidad estableciendo una línea técnica de procesos para la implementación del modelo.
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil Y Afines.	Brindar apoyo profesional en la edición de cartografía, en el manejo de la herramienta ARCGIS DESKTOP, en el manejo de expedientes, escrituras y VUR
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería	Brindar apoyo profesional especializado en sistemas de información o desarrollo de software en entornos Web y Escritorio en lenguaje java



		de Sistemas, Telemática y Afines con título de posgrado	
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo profesional en manejo de bases de datos y en programación en java
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la coordinación, análisis, revisión y control de componente de certificación de áreas y linderos, en el análisis jurídico a las solicitudes de trámite de certificación de áreas y linderos y en la revisión de la información digitada para ser ingresada a la base de datos catastral cumpliendo con la normatividad catastral vigente
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en el análisis del recaudo producto de ventas catastrales, en la coordinación de los procesos de incorporación, actualización o corrección de la información Catastral de acuerdo a las solicitudes de usuarios internos y externos correspondientes a la renovación total o parcial del aspecto económico con impacto en los avalúos catastrales. y en la revisión, análisis y respuesta a las solicitudes que le sean asignadas
3	Profesional	Título en Ingeniería Topográfica o Ingeniería Catastral o Arquitectura con título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la coordinación de las actividades del componente cartográfico para consolidar y mantener actualizada la base de datos geográfica catastral, en el direccionamiento técnico en los procesos de edición y control de calidad urbana y rural y en la revisión y depuración de los insumos cartográficos y alfanuméricos necesarios para realizar la generación de coberturas y asociación de la base de datos gráfica y alfanumérica,



1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la revisión y análisis de los Reglamentos de Propiedad Horizontal para incorporar o modificar la base de datos catastral y en la proyección de respuestas a las solicitudes elevadas a la Subdirección de Catastro relacionadas con la propiedad horizontal.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura o Ingeniería Civil Y Afines y título de posgrado	Brindar apoyo especializado en la depuración y corrección de la información vectorial, para establecer la conexión dentro de la base geográfica y alfanumérica y en la elaboración de planos, informes y salidas gráficas requeridas en el proceso de gestión catastral.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo profesional en la emisión de conceptos técnicos tendientes a modificar o conservar el avalúo, en el control a los actos administrativos (pre-resoluciones) que soportan el trámite catastral en respuesta a los trámites radicados ante la Subdirección y en la realización de actividades tendientes a mantener actualizado el inventario o censo de la propiedad inmueble obteniendo información descriptiva de ella en sus aspectos físico y jurídico.
23	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura o Ingeniería Civil y Afines.	Brindar apoyo profesional en el análisis y dar respuesta a las peticiones inherentes a avalúos comerciales y auto estimaciones, en la emisión de concepto y propuestas en los comités de avalúo en lo concerniente a las decisiones y actuaciones frente a los avalúos por aprobar, en la coordinación para la revisión, análisis y control de expedientes de trámites catastrales para incorporar o modificar la base de datos catastral, en la elaboración de informes técnicos con los criterios de calidad requeridos, en la consolidación y actualización de la base de



			datos geográfica catastral a través de la revisión de los análisis técnicos del componente cartográfico, en la captura de ofertas de mercado inmobiliario a través de métodos directos, indirectos o colaborativos de conformidad con los parámetros establecidos por la subdirección de catastro y en el análisis de los expedientes de trámites catastrales
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo Y Afines.	Estructurar la estrategia de comunicación y difusión en el Departamento Administrativo de Hacienda
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Bridar apoyo profesional en el almacenamiento de la información económica en los formatos establecidos por la Subdirección de Catastro, en la elaboración de informe que permita conocer el comportamiento económico del mercado inmobiliario de la ciudad de Cali, en las actividades administrativas requeridas al interior de la subdirección de Catastro
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo profesional en la coordinación del proceso de análisis, revisión, direccionamiento, depuración y seguimiento al aplicativo de información catastral, en las actividades requeridas por el observatorio inmobiliario Catastral, desde el área de sistemas
19	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en el mantenimiento del archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente y en el proceso de atención de los usuarios a través de la recepción, análisis,



			clasificación y radicación de los documentos que ingresan a la Subdirección de Catastro
1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
9	Asistencial	Título de Bachiller y certificado de aptitud Ocupacional por competencias en áreas contable o administrativa o financiera o de sistemas	Brindar apoyo en las actividades de control de calidad de las mutaciones catastrales, en la alimentación de la base de datos catastral mediante el aplicativo Catastral, incorporándole información producto de los trámites catastrales de mutaciones de primera y en la realización de actividades de oficina para efectuar mutaciones catastrales de propiedad horizontal y demás trámites que así lo requieran
1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Construcción	Brindar apoyo técnico en temas relacionados con las condiciones de predios para la actualización catastral y en las actividades de propiedad horizontal
1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Derecho o Administración de Empresas o afines	Brindar apoyo técnico en la digitación de la información alfanumérica a través del aplicativo catastral, en la organización de formatos, planos y demás documentación expedida al interior del equipo y en la organización de documentación soporte de tramites de revisión de avalúos.



4	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Topografía o en Obras Civiles	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos con información física de los predios para dar alcance a solicitudes elevadas ante la Subdirección, en la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales, en la elaboración de los planos topográficos e informes técnicos producto de los levantamientos realizados en la zona urbana y rural de Santiago de Cali y en la elaboración de fichas técnicas que relacionen las ofertas de mercado inmobiliario capturadas en el desarrollo del proyecto
1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Sistemas de Información	Brindar apoyo técnico en la organización de formatos, planos y demás documentación expedida en la captura de la información en campo, para ser incorporada y clasificada en la base de datos catastral SIGCAT, en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Subdirección de Catastro con el fin de hacer seguimiento a las actividades de digitación y en la compilación de información y su organización digital y física.
2	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Sistemas	Brindar apoyo técnico en la digitación de información concerniente a trámites catastrales para incorporar o modificar la base de datos, en la organización de citaciones para notificaciones de los actos administrativos y en gestión documental y archivo
7	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Administración Empresarial o Administración y Finanzas o en Selección y Vinculación del Talento Humano	Brindar apoyo técnico en las actividades administrativas requeridas concernientes al manejo de archivo y digitación de información catastral para el grupo de visitas de terreno, en la organización del componente de mutaciones de primera clase, en la organización de documentación soporte de tramites de revisión de avalúos, en la atención de los usuarios a



			través de la recepción, análisis, clasificación y radicación de los documentos que ingresan a la Subdirección y en la revisión de los proyectos de resolución de primera clase que modifican la base de datos catastral.
1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos	Brindar apoyo técnico en las actividades de préstamo y consulta de las fichas catastrales, en las actividades relacionadas con la organización y mantenimiento del área y la depuración de las fichas catastrales, cumpliendo con los protocolos establecidos y en el alistamiento para la entrega masiva de fichas catastrales cuando sea requerido
1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Derecho	Brindar apoyo técnico en la revisión y clasificación de las solicitudes de trámites catastrales para atender las radicaciones interpuestas ante la Subdirección de Catastro, en las actividades de oficina para efectuar las mutaciones, modificaciones y rectificaciones de los diferentes trámites catastrales radicados, en la revisión de documentos notariales y de registro para incorporar o modificar la base de datos catastral y en la digitación de la información producto de las mutaciones a través del aplicativo catastral

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	542



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Técnico	167
Asistencial	186
Total general	895

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0006 de enero 14 de 2021, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en el artículo 48 numeral 29 de la Ley No.734 de 2002 el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

AA- FERNANDO MUNOZ CERON
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCION DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Anexo: NO

Copia:

Elaboró: Claudia Patricia Charria Rivera - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Proyectó: Claudia Patricia Charria Rivera - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Revisó:

Radicados: