



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241370400001214

Fecha: 2022-01-11

TRD: 4137.040.14.4.1370.000121

Rad. Padre: 202241370100000144

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI-DISTRITO ESPECIAL

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. 202241370100000144 de fecha 6 de enero de 2022, suscrito por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta, y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0331 de 2021. 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:

CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SINTESIS ACTIVIDAD
8	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo en la oficina de archivo en la recepción, revisión, foliación, organización, limpieza, traslado y conformación de expedientes.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyo en la digitalización, clasificación y archivo de los documentos que Ingresan a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano - Proceso de Gestión y Desarrollo Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo para mantener actualizada la información relacionada con la Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo para clasificar y archivar los diversos documentos en las carpetas de gestión de los diferentes subprocesos de gestión y desarrollo humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

8	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo en la recepción, clasificación y organización de la documentación allegada de los diferentes procesos de la Administración Central para la apertura de las historias laborales y la actualización de estas.
2	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en el Centro de Documentación y Correspondencia del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizando la entrega de correspondencia interna y externa
1	Asistencial	Título en bachiller.	Prestar apoyo a los responsables de aplicar la administración y parametrización de tipos de radicación de documentos, en cumplimiento de los lineamientos y preceptos que regulan la gestión documental
5	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar la clasificación y archivo de los diversos documentos de las carpetas de gestión de los diferentes procesos que se adelantan en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar la organización del trabajo colectivo en las instalaciones del Sótano en cuanto a Archivo y custodia responsable de los documentos que hacen parte de las carpetas del archivo de gestión
1	Asistencial	Título en bachiller.	Aplicar la Caracterización de usuarios en la ventanilla asignada para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar en el ingreso, cruce y actualización de información del personal activo, pensionado, sustituto y retirado de Santiago de Cali Distrito Especial en el aplicativo Pasivocol.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar en la recepción, clasificación, revisión, distribución y control de documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en la revisión de planillas de seguridad social en las nóminas mensuales de personal pensionado y activo de Santiago de Cali Distrito Especial.
3	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar en la organización y custodia de la documentación encomendada por el supervisor, igualmente apoyar en la elaboración de los informes de las actividades desarrolladas en el archivo de gestión de forma periódica del subproceso de contratación y Digital y digitalizar e imprimir los documentos que sean requeridos en el subproceso de contratación.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar la Recepción y revisión de cuentas de prestadores de Servicio y proveedores de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así mismo apoyar en el reporte al Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo para Notificar y comunicar los actos administrativos que se generan en el departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo en la recepción y digitalización de los documentos que ingresan al Despacho del Departamento, así como hacer seguimiento a los actos administrativos que se generen en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar en la recepción, revisión y trámite de las cuentas que alleguen los proveedores y los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Organismo
1	Asistencial	Título en bachiller.	Apoyar en el proceso de validación de hojas de vida en el SIGEP y reporte de información al aplicativo SIA
1	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas de apoyo para clasificar, archivar y digitar los documentos que ingresan a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración y afines	Apoyar el seguimiento y documentación de avances al plan de trabajo de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en ciencia de la información, bibliotecología y archivística	Brindar apoyo en las actividades de fortalecimiento y organización archivística que se realicen en el programa de Gestión Documental.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

2	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines	Organizar, preparar y digitalizar los documentos del Archivo general del Distrito especial de Santiago de Cali realizando control de calidad de la imagen digitalizada y el documento físico.
3	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyar la realización de los informes de seguimiento a inventarios documentales.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyo en la elaboración y análisis de cuadros estadísticos de las historias laborales y Apoyar las actividades relacionadas con el Aplicativo Sistema Información Historias Laborales.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para actualizar en la planta de cargos y en aplicativo SAP-HCM los estudios superiores realizados por los funcionarios de la Administración Distrital del nivel Técnico y Asistencial los y verificarlo en la plataforma del SIGEP
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Apoyo en el proceso de vinculación de pasantes en el Distrito de Santiago de Cali, así como realizar el seguimiento.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Realizar el reporte, seguimiento y gestión de PQRS próximas a vencer, velando para que las respuestas a las mismas se den en los tiempos establecidos en la norma.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyar en actividades de recepcionar, clasificar, distribuir y digitalizar los oficios y demás documentos que alleguen a la oficina de Gestión jurídica, así como el manejo de Sistema de Gestión Documental
2	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Dar apoyo para proyectar las cuentas por cobrar de las entidades deudoras de cuotas partes pensionales y aplicar los pagos de las entidades deudoras de cuotas partes pensionales
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyar en la Liquidación de cuotas partes pensionales por pagar a las entidades gubernamentales.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para revisar en el Kardex los documentos faltantes para la conformación del título ejecutivo complejo para el cobro de las cuotas partes pensionales



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para recepcionar, clasificar, distribuir, archivar y custodiar correspondencia interna y externa, que se relacione con la documentación que se refiere a cuotas partes pensionales del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para administrar los expedientes de los servidores públicos activos, así como Recepcionar y archivar los expedientes que ingresen a nómina.
1	Técnico	Titulo Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en ciencia de la información, bibliotecología y archivística	Apoyar en el Archivo General del Municipio en la recepción, revisión trámite, limpieza, traslado y conformación de expedientes, así como la elaboración del fuid.
1	Técnico	Titulo Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en ciencia de la información, bibliotecología y archivística	Brindar apoyo para recepcionar, clasificar, distribuir, archivar y custodiar los actos administrativos y demás documentos que se generen en el proceso de cuotas partes de conformidad con la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines	Apoyar en las actividades de la elaboración de la nómina de pensionados con la revisión y registro de novedades en el módulo de nómina del sistema SAP



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Dar apoyo para adelantar la depuración de cartera ante las entidades de Seguridad Social Integral (AFP, EPS y ARL) deuda presunta y deuda real.
2	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Salud Pública	Dar apoyo para el diseño, implementación, seguimiento, mantenimiento, evaluación y auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Enfermería	Dar apoyo para disponer y organizar la consulta médica para la atención de los servidores públicos y contratistas en riesgo IV y V en medicina laboral (restricciones médicas laborales), exámenes de ingreso o retiro, valoración médica periódica ocupacional
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar apoyo para Notificar y comunicar los actos administrativos que se generan en el departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo en la elaboración y formulación de cuadros estadísticos y proyecciones, relacionados con las actividades de archivo de Gestión, así como realizar las certificaciones que solicitan los prestadores de servicios, profesionales y de apoyo a la gestión del organismo
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar apoyo en lo relacionado con el proceso precontractual, contractual y pos contractual en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyar en la digitación de las comunicaciones para notificaciones proferidas por el DADII y sus diferentes Subdirecciones
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Dar apoyo para revisar los actos administrativos adelantados por el proceso de liquidaciones laborales relacionados con liquidación de cesantías y cuotas partes por pagar
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyo en el Registro Público de carrera administrativa y Revisión lista de elegibles en aplicativo SIMO 4.0
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para Realizar las acciones relacionadas con el archivo E.T.A de la subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano
1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines	Apoyar la realización de back-up de todos los equipos del taller de Digitalización y soporte técnico a los equipos del taller de Digitalización en el sistema



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Establecer estrategias para la implementación y apropiación del Modelo de Arquitectura Empresarial.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Apoyar la actualización de la documentación relacionada con la caracterización de procesos y el enfoque de modelación de procesos bajo BPMN
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo estratégico en la formulación, implementación y seguimiento del plan de trabajo del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sus políticas.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración y afines	Brindar apoyo profesional en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, economía, y afines	Brindar asistencia técnica en la revisión de la documentación e implementación de las herramientas de control de los procesos conforme a lo establecido en los Sistemas de Gestión de la entidad
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de Gobierno digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para dar cumplimiento a la política anti-trámites
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia anti tramites y registro de información en el SUIT



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	soporte jurídico en el seguimiento y control de las actividades definidas por los organismos para el desarrollo de la política anti trámites
1	Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Soporte en las jornadas de capacitación y acompañamiento a los diferentes organismos para socializar y garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Servicio al ciudadano.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Publicidad y afines	soporte en la Implementación de actividades de difusión para la promoción de los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, economía, y afines	Brindar apoyo estratégico en la actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015 y herramientas de control en el proceso de certificación de la entidad
1	Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración, economía, y afines	Realizar análisis de datos e información generados por la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados en la Entidad
1	Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar apoyo profesional en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes.
1	Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar asistencia técnica para la revisión, seguimiento y evaluación de la documentación y actualización de productos, generados por los procesos asignados, para el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015
1	Profesional	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar asistencia técnica en la revisión de la documentación e implementación de las herramientas de control de los procesos conforme a lo establecido en los Sistemas de Gestión de la entidad



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración y afines	Gestionar la implementación del MODELO DE GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA ALCALDÍA Distrital de Santiago de Cali
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ciencia de la información, bibliotecología y archivística	soporte en gestión documental, Revisar los requerimientos de los Sistemas de Gestión y Control Integrados y apoyar la atención de las auditorías internas y externas, y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento al proceso de Gestión documental.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Brindar apoyo en las soluciones, herramientas o sistemas de información que la entidad decida gestionar o adquirir para mejorar los procesos de gestión documental cuando se requiera
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Brindar apoyo técnico en la implementación del sistema de gestión documental Miravé
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Brindar apoyo para reportar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la base de datos de PASIVOCOL, para elaboración del Cálculo Actuarial del del Distrito especial de Santiago de Cali
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de Gobierno en Línea y Ley de transparencia relacionados con la Rendición de Cuentas.
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines, ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Soporte en la implementación y seguimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Soporte en las jornadas de capacitación de Inducción-Reinducción al personal de la administración.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Gestionar y analizar los diferentes requerimientos, insumos, peticiones en temas relacionados con los planes, programas, proyectos y procedimientos propios del Plan Anual de Incentivos que se adelanten en el organismo.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Actualizar y registrar en el sistema SIGEP las hojas de vida de los servidores públicos de la planta de cargos de la Administración Central Municipal.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Realizar los estudios Técnicos de las Historias Laborales de los servidores públicos preseleccionados en las convocatorias internas, revisando los perfiles y requisitos de los cargos, de acuerdo al manual de funciones vigente, para proveer transitoriamente por encargo las vacantes temporales y definitivas.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Realizar soporte jurídico para la constitución de convenios de asociación y acuerdos de voluntades con diferentes entidades para la obtención de diferentes beneficios para los servidores públicos.
4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Soporte jurídico para proyectar, elaborar y entregar oportunamente las respuestas jurídicas y actos administrativos que se generen del proceso de gestión y desarrollo humano.
4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Apoyar los procesos contractuales en sus diferentes etapas del Proceso de Gestión y Desarrollo Humano que le sean puestas a consideración



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Realizar la recopilación y procesamiento de la información del Subproceso de Administración de la Planta en el Sistema SGAF (Traslados, reubicaciones, absentismos, situaciones administrativas)
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Soporte en la modelación de los subprocesos Administración de Planta, Selección y Vinculación, Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, Capacitación y Estímulos y Administración de Historias Laborales.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Psicología	Prestar los servicios profesionales en los procesos de desvinculación realizando acompañamiento e intervención psicosocial
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en sociología, Trabajo social y afines	Soporte en el programa de diagnóstico e intervención en Clima y Cultura Organizacional, para los servidores públicos de la Administración Municipal de acuerdo con las necesidades de cada dependencia
6	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Proyectar los actos administrativos para la firma del director del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración y afines	Soporte en el seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Previsión del Talento Humano y hacer seguimiento a las certificaciones de solicitudes de Insuficiencia de Personal Soporte en los requerimientos del MIPG
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento ingeniería industrial y afines	Soporte en el seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Previsión del Talento Humano y hacer seguimiento a las certificaciones de solicitudes de Insuficiencia de Personal. Soporte en los requerimientos del MIPG



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Liquidar cuotas partes pensionales para cobrar y pagar a las entidades gubernamentales, así como emitir facturación para cobro de entidades que deben cuotas partes.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Liquidar cuotas partes pensionales para cobrar y pagar a las entidades gubernamentales y apoyar con la información necesaria para elaborar el informe contable mensual
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Proyectar informes contables solicitados por la Contaduría Distrital, así como apoyar en la gestión de cobro de las cuotas partes.
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Realizar la liquidación de cesantías definitivas del régimen retroactivo y anualizado para servidores públicos desvinculados y elaborar Actos Administrativos correspondientes a los reconocimientos de Cesantías y Elementos Salariales y Prestacionales
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Atender las solicitudes de retiro parcial del auxilio de cesantías de los servidores públicos de la administración central, verificando el cumplimiento de los requisitos, elaborando el acto administrativo y la autorización respectiva del fondo de pensiones y cesantías, cumpliendo con los términos de Ley
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Verificar el cumplimiento de requisitos para reconocimiento de indemnizaciones Sustitutivas y Proyectar los actos administrativos de reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas por vejez.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Reportar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la base de datos de PASIVOCOL, para elaboración del Calculo Actuarial de Santiago de Cali Distrito Especial
3	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Soporte jurídico al proceso de liquidaciones laborales para estudio de situaciones jurídicas, con el fin de proyectar actos administrativos y respuestas frente a los procesos que se adelantan desde liquidaciones laborales.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Soporte jurídico en la conformación de título ejecutivo para el cobro de cuotas partes pensionales, así como proyectar los recursos de reposición presentados por las entidades deudoras de cuotas partes pensionales.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Efectuar monitoreo y seguimiento a los resultados de la aplicación de los instrumentos de gestión y control del Sistema de Gestión y Control de la Entidad, así como brindar apoyo y seguimiento en las Auditorías realizadas al Proceso de Liquidaciones Laborales
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Realizar análisis y estudio de las solicitudes de bonos pensionales, cuotas partes, devolución de aportes, cálculos actuariales y los documentos anexos para definir el trámite procedente
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Elaborar y proyectar los Actos Administrativos de reconocimiento o pago de los Bonos Pensionales, cuota partes de Bonos Pensionales, devolución de aportes y Cálculos Actuariales de funcionarios Activos y retirados de Santiago de Cali Distrito Especial
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Psicología	Soporte en el diseño, implementación y mantenimiento del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Salud Pública	Realizar y gestionar actividades para el diseño, implementación, evaluación, auditoría y buen desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, telemática y afines	Realizar la instalación, configuración, traslado, y actualización de los equipos utilizados en el procedimiento de la información del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Eléctrica y afines	Realizar la instalación, configuración, traslado, y actualización de los equipos utilizados en el procedimiento de la información del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Adelantar como rol financiero de los procesos de contratación todas las actividades correspondientes para la adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios, así mismo, apoyar en la elaboración en los aspectos financieros y económicos de los análisis del sector y matriz de riesgos
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Realizar informes periódicos del estado de los documentos en el Sistema Miravé y/o Orfeo a través de reportes estadísticos e indicadores de gestión, implementando alertas tempranas que faciliten y garanticen la respuesta oportuna al cliente interno y externo del proceso de gestión contractual, así mismo, realizar la alimentación y seguimiento al tablero de control del Subproceso de contratación.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Realizar la estructuración y evaluación de los procesos de selección referentes a las compras para la contratación de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios haciendo parte del comité de estructuración y evaluación en cuanto al rol jurídico, llevando a cabo su ejecución y seguimiento
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines y título de Postgrado	Apoyar a la líder de contratación en el proceso de seguimiento en la gestión de los procesos contractuales del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y apoyar en la revisión desde el punto de vista jurídico de los documentos que elabore el equipo estructurador y el equipo asesor evaluador en las etapas del proceso de contratación
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Soporte en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal del gasto asignado al organismo y en general en todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de gestión presupuestal.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Elaborar las Disponibilidades y registros Presupuestales, así como realizar la revisión y validación de las hojas de vida para hacer el registro en el SIGEP
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo para efectuar el estudio de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la administración municipal, con el fin de determinar los aportes a pensiones que no aparezcan registrados en las historias laborales y enviar al grupo de seguridad social para efectuar la actualización
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración,	Apoyar la consolidación y desarrollo de las actas que resulten producto de las reuniones y comités que se adelanten desde la Subdirección de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

		Contaduría Pública, economía y afines	Gestión Estratégica del Talento Humano y Apoyar en las tareas que se ejecutan en el marco de la Rendición de Cuenta de la Subdirección
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración y postgrado	Realizar seguimiento en las tareas tendientes al desarrollo de las reuniones de la Comisión de Personal y demás actividades realizadas en la Subdirección Estratégica del Talento Humano y dar apoyo para realizar la consolidación de informes y presentación para la rendición de cuentas de la Subdirección Estratégica del Talento Humano
4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Resolver en primera instancia los recursos proferidos por el Subdirector Administrativo de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, así como proyectar conceptos y Actos Administrativos, resolver tutelas y derechos de petición.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en matemáticas, estadística y afines y título de postgrado	Soporte en la implementación de indicadores de procesos de la entidad, así como Brindar apoyo en los procesos de modernización e innovación organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Dar apoyo para Realizar análisis de datos e información generados para el control de la Gestión de la Subdirección de Gestión y control y le sistema de gestión y control Integrado en la Entidad
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización del modelo integrado de planeación MIPG y demás sistemas adoptados en la entidad.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo en la implementación del plan de trabajo del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo en la actualización e implementación de productos relacionados con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en el proceso de certificación de la entidad
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo en el alistamiento e implementación del sistema de información DARUMA modulo indicadores, considerando las metodologías establecidas en el marco de los Sistemas de Gestión y Control de la Entidad
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Realizar seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo para adelantar asistencias técnicas a los procesos frente a los requisitos del sistema de gestión de calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación social, periodismo y afines	Realizar la publicación de los documentos correspondientes al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la intranet, página web y divulgar las noticias en redes sociales, a través de los permisos asignados al administrador de instancia
2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos para la implementación de la política de servicio al ciudadano.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Dar apoyo para analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de Gobierno digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para dar cumplimiento a la política de servicio al ciudadano
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar apoyo para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines y título de Postgrado	Brindar apoyo jurídico en la revisión, seguimiento y análisis de las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas y externa, Apoyar en la implementación y seguimiento de los convenios interadministrativos gestionados desde la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Apoyar la atención de requerimientos de las auditorías internas y externas, y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento al proceso de Gestión documental.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Apoyar profesionalmente en la implementación de la Dimensión y la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la entidad en el marco de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Adelantar el diseño y ajuste de procesos y procedimientos de acuerdo a la transición del Municipio a la categoría de Distrito Especial.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Brindar apoyo en la elaboración de diagnósticos y análisis del estado actual de los procedimientos y/o actividades que se realizan para la automatización de trámites y servicios.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Realizar el levantamiento de los requerimientos funcionales y no funcionales de la plataforma que va a permitir la presentación e integración de los servicios ciudadanos digitales.
1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines	Apoyar en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la Política de Servicio al Ciudadano

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	103
Técnico	38
Asistencial	42
Total, general	183

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0001 de enero 03 de 2022, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de 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 los artículos 48 numeral 29 de la Ley No.734

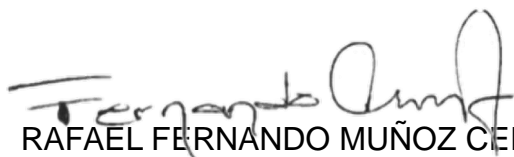


ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

y artículo 54 Ley 1952 de 2019 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 2022.


RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN

Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera. – Profesional Universitario 