Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224137040000794**
Fecha: **2022-01-07**
TRD: **4137.040.9.45.1775.000079**
Rad. Padre: **20224124010000094**

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

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado de fecha 05 de enero de 2022, suscrito por el Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, 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	SÍNTESIS ACTIVIDAD
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Titulo de Posgrado.	Gestionar, revisar y ajustar las decisiones de archivo y terminación de procesos disciplinarios, nulidades y resolución de recursos; Así como apoyar la sustanciación de procesos contractuales y jurídicos que requiera el organismo.
28	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte jurídico en la sustanciación y desarrollo de los procesos disciplinarios, así como en la proyección de las decisiones o actuaciones de fondo de los expedientes asignados.
	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Desarrollar actividades de planeación del proceso de orientación a los ciudadanos y servidores públicos en la acción disciplinaria, así como elaborar informe de evaluación y seguimiento, realizar el documento previo y diseño metodológico acerca de la conducta disciplinable del Servidor Público.

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en el manejo del sistema de Gestión Financiero territorial para el desarrollo del proceso de contratación para el proceso de contratación.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Realizar la formulación de los proyectos de inversión, participar en la ejecución de actividades y reporte de cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en el manejo actualización y control de los sistemas electrónicos de contratación pública, SECOP, SIGEP, Sia Observa.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración o Economía o Contaduría Pública	Articular el manejo del archivo activo e inactivo como de los bienes devolutivos y almacén, coordinar que las actividades para la generación de la producción de gestión documental cumplan con las políticas de calidad exigidos, así como apoyar al organismo ante la ETA.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Adelantar las acciones pertinentes para implementar los Sistemas de Gestión Integrados y seguimiento al cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo y proyectos de inversión.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Gestionar la actualización de aplicaciones y software, así como asegurar los procesos de conectividad a nivel local con los usuarios del sistema para los procesos del Software Softcontrol, de modo que se permita la operación del sistema.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Diseñar las herramientas metodológicas para la recolección de la información para las investigaciones, así como aplicar las técnicas de redacción de textos para la elaboración del documento acerca de la conducta disciplinable del servidor público.

5	Técnico	Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Derecho y Afines.	Apoyar a los operadores disciplinarios en todas las etapas del proceso que conlleva la acción disciplinaria, dentro de las distintas actuaciones de los procesos disciplinarios en curso.
5	Técnico	Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Apoyar al organismo ante el CTO, mantener actualizados los programas en los equipos del organismo según lineamientos del DATIC, mantener en operación la red informática para el uso de redes y terminales, así como realizar el mantenimiento al hardware y software.
		Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo en la alimentación de información del softcontrol y apoyar en el área de informática, dar soporte técnico en la organización de la información acerca de la conducta disciplinable del Servidor Público.
1	Técnico	Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	Brindar apoyo en el mantenimiento de los equipos de cómputo, así como la grabación de las audiencias públicas.
1	Técnico	Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Sociología, Trabajo Social y Afines	Apoyar en la planificación y logística de las jornadas de sensibilización de la ley disciplinaria dirigida a los ciudadanos y del Código Disciplinario Único dirigido a los servidores públicos de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.
5	Técnico	Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración o Economía o Contaduría Pública.	Brindar soporte en el proceso de gestión contractual, así como en el manejo de los aplicativos SECOP, SIGEP, SIA Observa.

		Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración o Economía o Contaduría Pública.	Brindar apoyo con la organización de los bienes devolutivos del Organismo.
		Título de Formación Técnica o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración o Economía o Contaduría Pública.	Brindar apoyo técnico en todas las actividades requeridas en la recepción de expedientes para el desarrollo del proceso disciplinario, así como el análisis estadístico de los mismos.
13	Asistencial	Título de Bachiller.	Realizar tareas de apoyo a la gestión en el servicio de transporte y de mensajería interna y externa requeridas para el cumplimiento de las acciones misionales del Departamento.
		Título de Bachiller.	Realizar tareas de oficina, actualización de bases de datos y propias de la gestión documental del organismo para el cumplimiento de las acciones misionales.
		Título de Bachiller.	Realizar tareas de apoyo requeridas en el mantenimiento de los espacios, oficinas y sedes.
		Título de Bachiller.	Realizar tareas de apoyo logístico requeridas para el cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión.

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	36
Técnico	17
Asistencial	13
Total, general	66

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, Artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en los artículo 48 numeral 29 de la Ley No.734 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 31de diciembre de 2022.

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN

Proyectó: Luisa Fernanda Trujillo Caicedo – Técnico Operativo
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera - Profesional Universitario