



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202341370400001604

Fecha: 13-01-2023

TRD: 4137.040.9.45.1775.000160

Rad. Padre: 202341370100000184



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

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

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No.202341370100000184 de fecha 11 de enero de 2023, 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 4112.010.20.0963 de 30 diciembre de 2022. 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:

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4137-108	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría, derecho y afines	Brindar apoyo para la revisión de expedientes laborales, análisis de la información, levantamiento, captura y consolidación de datos para efectuar amortización del pasivo pensional
4137-109	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación de indemnizaciones sustitutivas
4137-110	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación del auxilio parcial de cesantías al personal régimen anualizado afiliado a fondos privados
4137-111	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación de cesantías definitivas



SG-CER355037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

4137-112	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación de emolumentos especiales solicitados por el personal retirado y apoyo en la liquidación del auxilio parcial de cesantías de acuerdo con la demanda
4137-113	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar soporte en la liquidación de cesantías definitivas y parciales de las ESE y apoyo en la revisión de las cuentas de los PS
4137-114	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar servicios de apoyo profesional el manejo de base de datos pasivocol y ministerio de hacienda
4137-115	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en el aplicativo de cuotas partes, los procedimientos de cuotas parte por pagar, cuotas partes por cobrar y aceptación u objeción de la cuota parte para jubilación
4137-116	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración y afines	Brindar apoyo al proceso de liquidaciones laborales en sistema MIPG, encargado de brindar apoyo en auditorías, conformación y seguimiento a planes de mejoramiento y herramientas de control del proceso
4137-117	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo en la respuesta a los derechos de petición y demás reclamaciones presentadas por los diferentes entes de control y peticionarios, proyección de actos administrativos relacionados al Proceso de Liquidaciones Laborales.
4137-118	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a los derechos de petición y demás reclamaciones presentadas por los diferentes entes de control y peticionarios, proyección de actos administrativos relacionados al Proceso de Liquidaciones Laborales.



SC-CER355037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

4137-119	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración nómina de pensionados, cargue de información de libranzas, actualización de la nómina de pensionados
4137-120	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo técnico en la gestión documental del procedimiento de administración de nómina central, Organización de archivo, tramites internos.
4137-121	8	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública.	Brindar apoyo al proceso de liquidaciones laborales en las diferentes actividades de los procedimientos de inactivos, cuotas partes por cobrar, cuotas partes por pagar y aceptación u objeción de la cuota parte para jubilación, elaboración de cuentas de cobro, gestión de cobro con las diferentes entidades deudoras y acreedoras.
4137-122	4	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en gestión Documental, correspondencia, atención al usuario , soporte en la elaboración de actos administrativos, recepción y distribución de documentos.
4137-123	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo y asistencia técnica para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en las fases de planeación del conocimiento, generación de producción de conocimiento y cultura de compartir.
4137-124	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: administración pública	Brindar apoyo y asistencia técnica para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en la



SC-CER356037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

				fase de generación y producción de conocimiento y cultura de compartir
4137-125	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo para proyectar y revisar los Actos Administrativos y comunicaciones, conceptos jurídicos que se le solicite referente a las distintas situaciones administrativas de los servidores públicos en la Administración Central.
4137-126	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, administración, contaduría y Título de posgrado	Brindar apoyo en el estudio de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios, en el seguimiento al personal en edad de retiro forzoso sobre el trámite de retiro, apoyar en la solicitud de pensión de vejez, orientar al personal activo, exfuncionarios y contratistas en el trámite para radicar la solicitud de pensión ante Colpensiones, mantener una base de datos actualizada de la información, en la realización de las reuniones de asesoría empresarial con las Administradoras de Fondos de Pensiones, en la coordinación del trabajo relacionado con compatibilidad pensional
4137-127	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo para proyectar y revisar los Actos Administrativos y comunicaciones para la firma del Señor Alcalde, Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, referentes a las distintas situaciones Administrativas de los Servidores Públicos, dar apoyo para planificar la logística para la ejecución y el buen funcionamiento del Acuerdo Colectivo Laboral entre otros.
4137-128	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en la realización del Comité de ascensos y traslados, y el comité obrero patronal de los trabajadores oficiales del distrito, proyectar Actas y envíos de oficios de traslados y demás acciones administrativas que se deriven de los comités, trámite de los requerimientos de traslados,

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



SG-CER35037



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

				ascensos y nombramientos de trabajadores oficiales, revisión, radicación y tramite de cuentas de cobro de los contratistas, seguimiento del cargue de documentos en secop II de todas las cuotas radicadas mensualmente por los contratistas.
4137-129	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración, ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo en el centro de documentación y correspondencia, efectuar el tramite para recibir la documentación que llegue, verificar la información en el sistema de gestión documental Orfeo y Miravé, apoyar en el seguimiento de la información del Sistema de Gestión Documental Mirave y Orfeo.
4137-130	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración de empresas, contaduría pública, economía y afines	Brindar apoyo para revisar los actos administrativos y liquidaciones que se generen en el proceso de liquidaciones laborales
4137-131	1	Asistencial	Título de Bachiller	Brindar apoyo en la consolidación y desarrollo de las actas que resulten producto de las reuniones y comités que se adelanten desde la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y efectuar seguimiento a los informes de Gestión de cada uno de los procesos
4137-132	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, administración y afines y Título de Posgrado.	Brindar soporte y seguimiento a las tareas adelantadas por los diferentes procesos en cumplimiento de las estrategias consignadas en el Plan Estratégico de del Talento Humano, estructurar informes requeridos con ocasión de las necesidades que resulten producto de las actividades propias de la subdirección Estratégica del Talento Humano y realizar seguimiento e implementación de metodologías ágiles para la ejecución de las actividades desarrolladas por parte de los procesos de la Subdirección.
4137-133	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la digitalización de los documentos que ingresan a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y recepcionar los diversos actos administrativos



SD-CER356037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

				que remitan las dependencias de la Administración pública.
4137-134	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración y afines	Brindar apoyo en la recepción, clasificación, archivo y entrega de correspondencia interna que sale de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
4137-135	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico para la resolución de tutelas y derechos de petición, proyectar los Actos Administrativos y comunicaciones para la firma del Señor Alcalde, Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, apoyar en la realización de las sesiones de la comisión de personal.
4137-136	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y Afines, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte para ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el programa de teletrabajo siguiendo los procedimientos establecidos
4137-137	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y afines, Ingeniería Industrial.	Brindar soporte Técnico en el seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Previsión del Talento Humano, informes de gestión, en la proyección de oficios, en la operación del Sistema de gestión documental, en el registro de información en las bases de datos y en el Drive del archivo de gestión, actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, y en las actividades relacionadas con MIPG, revisión de la información generada de la planta de cargos de la entidad y el análisis de ocupación en SGAFT mediante el aplicativo SAP.
4137-138	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencias de la Información y Archivística	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la elaboración de instrumentos archivísticos y brindar capacitación del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.





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

4137-139	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la revisión, aplicación y capacitación de los requisitos funcionales del sistema MiraVé en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-140	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en el sistema de gestión se tramite SGT y sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-141	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la consolidación de información de los instrumentos archivísticos del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-142	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Áreas Ingeniería, administración y afines	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la implementación, seguimiento y mejora del MOP del Programa de Gestión Documental con certificación como auditor interno de la norma ISO 9001:2015
4137-143	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística o Ingeniería de Sistemas	Brindar soporte técnico y normativo a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la administración, desarrollo, consolidación y seguimiento de la información asociada al Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-144	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística o Ingeniería de Sistemas	Brindar soporte técnico y normativo a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la administración, desarrollo, consolidación y seguimiento de la información asociada al Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.



SC-CER355037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-145	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de ordenación, organización, descripción y seguimiento adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para el fortalecimiento del ejercicio archivístico del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-146	6	Asistencial	Título de Bachiller	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de seguimiento adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el fortalecimiento del ejercicio archivístico del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-147	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de actualización y la revisión de los instrumentos archivísticos del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-148	6	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de digitalización del programa de Gestión Documental, para la conservación de documentos con carácter histórico en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-149	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas y afines, Ingeniería industrial y afines,	Brindar apoyo para planear, documentar en articulación con los organismos y hacer seguimiento a la implementación de lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali conforme a la NTC IEC 27001:2013.
4137-150	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería y afines	Brindar soporte para la implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co

SC-CER356037



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

4137-151	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería y afines	Brindar soporte a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites
4137-152	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas de economía, administración, contaduría, ingeniería y afines	Brindar soporte para la implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-153	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar soporte jurídico a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para la implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-154	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas de economía, administración, contaduría, ingeniería y afines	Brindar soporte para la elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-155	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas de economía, administración, contaduría, ingeniería y afines	Brindar soporte para la elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-156	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Bellas artes	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para la elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-157	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas de economía, administración, contaduría, ingeniería y afines	Brindar soporte técnico y normativo para la elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



SG-CER358037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-158	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: áreas de economía, administración, contaduría, ingeniería y afines	Brindar soporte para el fortalecimiento de la política de rendición de cuentas en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-159	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar soporte jurídico a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el fortalecimiento de la política de rendición de cuentas en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-160	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y título de Posgrado	Brindar apoyo en el seguimiento de planes de trabajo, apoyo jurídico en las auditoría internas y externas además en la revisión de documentos, actas/formatos, PQRS, implementación y seguimiento en los procesos de contratación, seguimiento a los convenios interadministrativos a cargo del suborganismo, acompañamiento en las jornadas de rendición de cuentas y apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios.
4137-161	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en reuniones programadas por el reparto administrativo llevando agenda, levantando registro y actas; gestión de comunicaciones y circulares a través del sistema de gestión documental; elaboración y gestión de informes; y apoyo ordenando, clasificando y foliando los documentos de archivo.
4137-162	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en las auditoría internas y externas además en la revisión de documentos, actas/formatos, PQRS y apoyo jurídico en el desarrollo, aplicación y seguimiento de las actividades del proceso de gestión documental para la implementación de la Ley General de Archivo.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co

SC-CER35037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-163	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar Soporte en la gestión y control en el proceso de 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 auditorías del Departamento Administrativo de Control Interno y cualquier ente de control y el seguimiento de los mismos, atención de auditorías y entrega de información requerida por los organos de control y en la implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la Norma NTCGP1000:2009, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances.
4137-164	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo estratégico en la elaboración de productos, actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015., apoyo técnico en la atención de auditorías internas y externas según corresponda.
4137-165	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines	Brindar soporte para actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, para la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, para la atención de auditorías internas y externas según corresponda, para el



SC-CER356037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8399826
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

				proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad.
4137-166	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo estratégico en la elaboración de productos, actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, apoyar con asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, en la atención de auditorías internas y externas según corresponda, en el proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad.
4137-167	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar soporte en la implementación del sistema de Información como Herramienta para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4137-168	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo en la implementación del sistema de Información como Herramienta para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión desde la atención de casos y sensibilización de los módulos.
4137-169	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines y título de Posgrado	Brindar apoyo en la implementación del modelo de la arquitectura empresarial de la Alcaldía de Santiago de Cali, en conjunto con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
4137-170	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, y Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo en la documentación y logística de la realización de los ejercicios de arquitectura empresarial de la Alcaldía de Santiago de Cali, en conjunto con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

www.cali.gov.co

SC-CER055037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-171	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, e Ingeniería industrial y afines	Brindar soporte Técnico para la Transición a la Notación BPM, para cumplir con la Meta del 50% de los procesos de la entidad diagramados en Notación BPM.
4137-172	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, e Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo en la ejecución de los talleres para la Transición a la Notación BPM, para cumplir con la Meta del 50% de los procesos de la entidad diagramados en Notación BPM.
4137-173	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines. Y Título de posgrado	Brindar Soporte estratégico en la planeación de la ejecución de los procesos de Modernización Institucional
4137-177	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Matemáticas, estadística y afines, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, estadística y afines, Sociología, trabajo social y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar soporte para emitir Lineamientos de acuerdo con la normatividad vigente, realizar seguimiento a las Políticas de MIPG., a los planes institucionales, FURAG, mejoras en la Articulación de los Sistemas (SGC y SCI), revisar Documentos Metodológicos e implementar mejoras frente a la articulación de las Políticas e Involucrar a la parte Directiva, establecer estrategias para sensibilización y apropiación de MIPG, fortalecer la Línea de Defensa y los mapas de aseguramiento
4137-178	1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Matemáticas, estadística y afines, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, estadística y afines, Sociología, trabajo social y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo en la programación y realización de reuniones, frente a temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño institucional, en la proyección de respuestas a solicitudes generadas a través del Sistema de Información MIRAVE., participar activamente en el Comité Técnico de Archivo y dar a conocer al interior de la Subdirección de Gestión Organizacional los lineamientos brindados
4137-179	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería de	Apoyo en la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Subdirección de Gestión Organizacional.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8399826
www.cali.gov.co



SC-CER355037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

			sistemas, telemática y afines, Ingeniería industrial y afines.	
4137-180	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración de empresas, mercadeo, contaduría pública y afines	Brindar soporte en el proceso de actualización de bases de datos de los bonos pensionales, registro y liquidación de bonos pensionales en la página de bonos pensionales del ministerio del trabajo, depuración y consolidación de deudas de aportes a la seguridad social con las administradoras de fondos de pensiones
4137-181	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Psicología	Brindar soporte en aplicación de batería de riesgo psicosocial, diseño y ejecución de programas de educación en el ámbito laboral, ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad, diagnóstico, evaluación e intervención psicológica de factores psicosociales en el trabajo tanto individual como colectivamente; estudio de puesto de trabajo con énfasis en riesgo psicosocial y valoración psicolaboral.
4137-183	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: salud pública y/o administración	Brindar soporte en el diseño, administración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Elaboración de matrices de peligro, evaluación, valoración del riesgo; gestión de los riesgos laborales, diseño e implementación de estrategias educativas para intervenir los riesgos laborales, fundamentado en la Seguridad industrial y vigilancia de la salud en el trabajo, investigación de accidentes de trabajo y análisis del comportamiento de las enfermedades laborales, diseño y ejecución de programas de educación en el ámbito laboral, ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad de los trabajadores, Soporte para el cumplimiento del marco legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

www.call.gov.co



SC-018365037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-184	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Salud publica y/o administracion	Brindar apoyo en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acompañamiento en la investigación de Accidente de Trabajo y ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad de los trabajadores.
4137-185	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar soporte en liquidacion y consolidacion de la informacion para pagos de bonos pensionales, así como en respuestas de tutelas, derechos de petición y demas actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral
4137-186	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: contaduría, ingeniería, administración y afines y economía y afines .	Brindar soporte técnico a las actividades adelantadas en el proceso gestion de seguridad social integral, para apoyar en el proceso de saneamiento de las deudas con las Entidades Promotoras de Salud y administradoras de Fondos de Pensiones y demas actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral.
4137-187	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: enfermería	Brindar apoyo para realizar actividades de promoción de salud y prevención de la enfermedad, preconsulta médica, atención primaria en primeros auxilios, archivo de historias clínicas
4137-188	5	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo 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 digitar, digitalizar e imprimir los documentos que sean requeridos en el subproceso de contratación.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



SC-CER355037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-189	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en la recepción, digitalización, entrega, seguimiento y aplicación al sistema de gestión documental en los documentos que ingresan y se generen en el Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-191	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
4137-192	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte financiero y económico en los procesos de contratación todas las actividades correspondientes para la adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios, así mismo, apoyar en la elaboración de los análisis del sector y matriz de riesgos
4137-193	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte para 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.
4137-194	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico en la elaboración, seguimiento y verificación del plan anual de adquisiciones, así como realizar el seguimiento a los informes de supervisión de los diferentes contratos del organismo
4137-195	6	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para realizar la estructuración de los procesos de selección referentes a las compras para la contratación de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios haciendo parte del comité de

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.call.gov.co



SC-CER35037



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

				estructuración, llevando a cabo su ejecución y seguimiento
4137-196	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines y título de Postgrado	Brindar apoyo jurídico al líder de contratación en el proceso de seguimiento en la gestión de los procesos contractuales del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y en la revisión de los documentos que elabore el equipo estructurador y el equipo asesor evaluador en las etapas del proceso de contratación
4137-197	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 financiero en la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, así como recepcionar, revisar y tramitar las cuentas de cobro de proveedores y los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Organismo
4137-198	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines y título de Posgrado	Brindar soporte en la gestión y control en la estructuración, elaboración y seguimiento del presupuesto y en general en todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de gestión presupuestal, así como la elaboración del informe de seguimiento al cumplimiento del plan de previsión respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyos a la gestión
4137-199	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y registros Presupuestales de Compromiso así como realizar la revisión y validación de las hojas de vida para hacer el registro en el SIGEP
4137-200	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en el proceso de validación de hojas de vida en el SIGEP, así como apoyar en la recepcionar y revisión de las cuentas de cobro de proveedores y los prestadores de servicios del Organismo

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



SG-CER355037



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

4137-201	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar soporte para 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
4137-202	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar soporte en el diseño creativo de piezas publicitarias que se requiera en la divulgación de las diferentes actividades que realiza el organismo
4137-203	4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para 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
4137-204	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para proyectar los actos administrativos para la firma del director del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional
4137-205	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 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
4137-206	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte en la contestación de sentencias de primera y segunda instancia, tutelas, derechos de petición y elaboración de las demás actuaciones que surjan de los procesos judiciales que le sean asignados del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional, así como ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados



SC-CER355037



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

4137-207	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en el seguimiento permanente de las actuaciones registradas en el sistema de información de JURISOFT, conformando y actualizando el expediente físico y virtual, así como el seguimiento de la plataforma de gestión documental Orfeo y/o Miravé
4137-208	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en 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
4137-209	3	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en 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.
4137-210	1	Asistencial	Título 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
4137-211	2	Asistencial	Título 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
4137-212	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 y Derecho y afines	Brindar apoyo para Notificar y comunicar los actos administrativos que se generan en el departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-213	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Técnico en asistencia administrativa	Brindar apoyo en el manejo de inventarios, realizando el seguimiento de traslados, bajas, y asignación, así como apoyar en las actividades relacionadas con caja menor



SO-CER059037



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

4137-214	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, contaduría, economía y afines	Brindar apoyo profesional al equipo de supervisión, en el seguimiento a la ejecución del contrato celebrado para administrar los recursos financieros que constituyen el patrimonio autónomo, para la conformación del capital necesario destinado a garantizar el pago de cuotas partes jubilatorias, cupones de bono, bonos pensionales y sus cuotas partes a cargo por los servidores y ex -servidores de la administración central del Distrito Especial de Santiago de Cali.
4137-215	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica	Brindar soporte para instalar, configurar, reemplazar partes, coadyuvar a los usuarios en procesos de altas, traslados y bajas de los equipos utilizados en el procesamiento de la información ante la oficina de inventarios, trasladar y actualizar los equipos utilizados en el procedimiento de la información, difundir e implementar las estrategias que se desprendan del Comité Técnico Operativo - CTO, que tengan relación directa con la implementación de políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por DATIC. Apoyar con la asistencia al Comité Técnico Operativo-CTO de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor, y demás solicitudes de la mesa ayuda MARI de los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
4137-216	1	Asistencial	Título Bachiller	Brindar apoyo en la digitación de los formatos de inventario, formatos de bajas y traslados de equipos Tecnológicos y demás instrucciones que imparta el supervisor



SC-GER355037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.call.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

4137-217	11	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en la digitalización, clasificación y archivo de los documentos que ingresan, mantener actualizada la información relacionada con la Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral, 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, 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 las mismas.
4137-218	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Deporte, educación física y recreación.	Brindar soporte en la organización de los eventos deportivos y las presentaciones en los torneos programados y apoyar en el diseño del Programa de Bienestar Social e Incentivos.
4137-219	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.
4137-220	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.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



SC-CER355037



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

4137-221	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.
4137-222	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.
4137-223	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Proyectar, elaborar y entregar oportunamente las respuestas jurídicas y actos administrativos que se generen del proceso de gestión y desarrollo humano.
4137-224	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.
4137-225	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar 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.
4137-226	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar soporte para realizar la recopilación y procesamiento de la información del Subproceso de Administración de la Planta en el Sistema SGAFT (Traslados, reubicaciones, absentismos, situaciones administrativas), 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.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

4137-227	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Psicología	Brindar soporte en los procesos de selección, vinculación y desvinculación realizando acompañamiento e intervención psicosocial.
4137-228	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en sociología, Trabajo social y afines	Brindar 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
4137-229	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 en la elaboración y análisis de cuadros estadísticos de las historias laborales y apoyar las actividades relacionadas con el aplicativo Sistema Información Historias Laborales, 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 y verificarlo en la plataforma del SIGEP
4137-230	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; ingeniería Industrial y afines	Brindar apoyo en el registro y consolidación de las novedades en el aplicativo Evaluación de Desempeño Laboral-EDL-APP

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	123
Técnico	45
Asistencial	40
Total, general	208

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0003 de enero 04 de 2023, en cuyo artículo



SC-CER355037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co



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

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 del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, pre contractuales, 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 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 treinta (30) de abril de la vigencia 2023.

Claudia P. Charria R.
CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Revisó: *[Firma]*
Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario



SC-CER85037

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826
www.cali.gov.co