Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20234137040002212 4**
Fecha: **2023-04-21**
TRD: **4137.040.14.4.1370.002212**
Rad. Padre: **20234121010001 4844**

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

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. 20234121010001 4844 de fecha 19 de abril de 2023, suscrito por el director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, 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 4112.010.20.0101 de 07 marzo de 2023. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

La presente certificación rige a partir del primero (01) de mayo.

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 de la Actividad
4121-010	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: en Derecho con Titulo de Posgrado en Derecho	Soporte en la gestión de las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso de gestión contractual al interior del organismo y apoyar a la Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos
4121-011	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho con Titulo de Posgrado en Derecho	Apoyo a la gestión de las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso de gestión contractual del organismo y de los procesos contractuales de la Administración en el componente Jurídico
4121-012	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del	Soporte en la gestión y control de las actividades de planeación general del organismo, incluyendo

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
			Conocimiento en: Derecho con Titulo de Posgrado en Derecho	plan de desarrollo y proyectos de inversión, informes generales, atención de auditorías y formulación y seguimiento de los planes generales
4121-013	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho con Titulo de Posgrado en Derecho	Soporte a la gestión y control del equipo de defensa judicial y extrajudicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en casos de alta complejidad
4121-014	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho con Titulo de Posgrado en Derecho	Soporte a la gestión y control del equipo de Asuntos Normativos del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en casos de alta complejidad
4121-015	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Soporte a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico en lo relacionado con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Santiago de Cali, y/o en asuntos de alta complejidad.
4121-016	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas	Brindar soporte técnico en relación al hardware y software en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
4121-017	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública con Titulo de Posgrado en Contaduría	Apoyar en el análisis y alcance financiero de la contratación de los proyectos movilizadores que integran el plan de desarrollo 2020-2023 “Cali Unida por la Vida”

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-018	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social	Brindar apoyo en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, en la elaboración de boletines informativos, relatoría jurídica, y en general difundir lineamientos y noticias de interés jurídico para la Administración Distrital.
4121-019	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública	Soporte en la elaboración de las fichas técnicas contables y en las actividades asignadas al gestor de compras del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
4121-020	16	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Soporte a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico en lo relacionado con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Santiago de Cali.
4121-021	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico en lo relacionado con el Comité de Conciliación y defensa judicial del Distrito de Santiago de Cali
4121-022	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Soporte a la gestión y control del Subproceso de Soporte y Asesoría Jurídica, revisión de legalidad de actos administrativos de mediana y alta complejidad, y conceptos jurídicos
4121-023	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración de Empresas	Soporte en la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del modelo estándar de control interno (MECI) y en las novedades administrativas del personal de planta

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-024	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración de Empresas	Soporte en la elaboración del análisis del sector para los procesos de contratación que adelante el organismo y en la actualización y publicación en los sistemas de información
4121-025	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: estadística	Soporte en la formulación, seguimiento y evaluación de metas e indicadores contemplados en el Plan de Desarrollo, y en la elaboración de los diferentes informes estadísticos
4121-026	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración de Empresas	Soporte en la atención de auditorías, en los seguimientos a los planes de trabajo y de mejoramiento y en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano
4121-027	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Apoyo en la gestión del Subproceso de Soporte y Asesoría Jurídica, revisión de legalidad de los actos administrativos, elaboración de viabilidades jurídicas y proyección de conceptos jurídicos
4121-028	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Apoyo en la Subdirección de Defensa Judicial, especialmente en el seguimiento al cumplimiento de diligencias judiciales y Sistemas de información
4121-029	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública	Realizar el cálculo de la provisión contable, la calificación y actualización del contingente judicial a cargo de los apoderados judiciales de los Organismos, en los procesos judiciales y extrajudiciales asignados
4121-030	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho	Apoyar en el proceso precontractual, contractual y poscontractual del organismo

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-031	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: derecho y afines, administración y afines, o gestión documental	Apoyar al equipo de proyectos de acuerdo en el alistamiento de documentos y gestión de los actos acordales, así como la eleaboración de las presentaciones de los proyectos de acuerdo.
4121-032	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho	Apoyo en la Subdirección de Defensa Judicial, especialmente en la elaboración de poderes, entrega y reparto de procesos judiciales
4121-033	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho	Digitar y crear los procesos judiciales y acciones constitucionales notificadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el aplicativo del sistema de información de procesos judiciales
4121-034	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración	Apoyo al desarrollo de actividades del proceso precontractual, contractual y poscontractual del organismo al igual que en el trámite de las cuentas por pagar
4121-035	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración	Realizar el control y seguimiento de los documentos internos y externos allegados y producidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, en el marco del proceso de Gestión Documental
4121-036	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Sistemas	Apoyo en el soporte técnico de hardware al sistema de procesos judiciales en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-037	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho	Digitar y crear los procesos judiciales notificadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el aplicativo del sistema de información de procesos judiciales
4121-038	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración	Apoyo al desarrollo de actividades administrativas relacionadas con el uso de la herramienta de gestión documental en ventanilla única y caracterización de usuarios
4121-039	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho	Digitar y crear los procesos judiciales notificadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el aplicativo del sistema de información de procesos judiciales
4121-040	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: derecho y afines, o administración y afines	Realizar el control, seguimiento y entrega de los documentos internos producidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, remitidos a los despachos judiciales y a la ciudadanía en general, cumpliendo los lineamientos del proceso de Gestión Documental.
4121-041	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: derecho y afines, administración y afines, o gestión documental	Digitar y crear los procesos judiciales notificadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el aplicativo del sistema de información de procesos judiciales

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-042	7	Asistencial	Título de Bachiller	Asistir y apoyar el proceso de Gestión Documental en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
4121-043	1	Asistencial	Título de Bachiller	Apoyo en las actividades del centro de documentación, de la Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos
4121-044	1	Asistencial	Título de Bachiller	Realizar tareas de apoyo correspondientes a la conducción de vehículo oficial y de reparto de mensajería
4121-045	1	Asistencial	Título de Bachiller	Brindar apoyo a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, en la proyección de la liquidación de las sentencias y o acuerdos que generen obligaciones dinerarias a cargo del Distrito en el desarrollo de los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos
4121-046	1	Asistencial	Título de Bachiller	Apoyar a los usuarios del sistema de información de Gestión documental en la consulta de la documentación allegada a la Dependencia y de las asignaciones dadas a los diferentes integrantes de los Equipos de trabajo.
4121-047	1	Asistencial	Título de Bachiller	Apoyar en el reparto de documentos internos y en el archivo de la gestión
4121-048	1	Asistencial	Título de Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la atención de reuniones y del personal del organismo.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4121-049	1	Asistencial	Título de Bachiller	Brindar apoyo en la digitalización y organización de documentos para el archivo de gestión, siguiendo los paramentos establecidos en el instructivo de archivo de gestión y en las tablas de retención documental conforme a las normas vigente, especialmente en el subproceso de Soporte y Asesoría

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	42
Técnico	17
Asistencial	14
Total, general	**73**

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0003 de enero 04 del 2023, 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 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, Artículo2.2.1.2.1.4.9 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.

El Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo del 2023, por medio del cual se

modifica el artículo cuarto del Decreto No. 4112.010.20.0003 de enero del 2023, establece que el plazo de ejecución de los contratos, será por el término estrictamente indispensable.

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 y uno (31) de Diciembre de la vigencia fiscal 2023.

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Proyectó y elaboró: Ana Patricia Zuluaga R. – Contratista
Revisó: Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario