



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

Al contestar por favor cite estos datos:

RAD.2023-SGI-  
Fecha: 19 /01 2023  
TRD: 35-27- 017

### EL SECRETARÍO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI (VALLE DEL CAUCA)

#### CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos del Municipio de Jamundí (Valle del Cauca), no se encontró personas idóneas y/o con disponibilidad, que cumplan con los niveles y perfiles requeridos para atender las actividades relacionadas, conforme a solicitud realizada por la Secretaria de Medio Ambiente del 19 enero de 2023.

Cantidad	Nivel	Perfil requerido	Síntesis de actividades
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencia sociales y humanas, con núcleo básico del conocimiento en derecho y afines, con experiencia en temas ambientales	Verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos de los propietarios, ocupantes o poseedores de buena fe exenta de culpa, de los predios candidatos para hacer parte del esquema de pago por servicios ambientales del municipio de Jamundí; apoyar la preparación de la documentación de los acuerdos voluntarios de Pago por Servicios Ambientales en cada uno de los nodos con los cuales sean suscritos; apoyar la rendición de cuentas e informes a los entes de control o autoridad ambiental que lo requiera, con respecto al esquema de pago por servicios ambientales o los demás asuntos que son competencia de la Secretaría de Medio Ambiente; brindar apoyo jurídico a la dependencia, en la atención oportuna de las solicitudes recibidas, incluyendo acciones de la tutela que requieran el aporte jurídico en temas ambientales.

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969  
**Correo electrónico:** gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en el diseño e implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales	Realizar, de manera participativa con los integrantes de los nodos, la definición de los usos del suelo en los predios de cada uno de los beneficiarios del esquema de pago por servicios ambientales; contribuir con la elaboración de los anexos técnicos de los mecanismos de acuerdo voluntario del esquema de pago por servicios ambientales del municipio; realizar talleres de monitoreo con los firmantes de los acuerdos de conservación alcanzados durante la implementación del esquema de pago por servicios ambientales;
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en el diseño e implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales	Apoyar los procesos de concertación entre los integrantes de los nodos para la definición de la inversión y distribución de los incentivos económicos recibidos a través de los acuerdos voluntarios del esquema de pago por servicios ambientales del municipio; realizar acompañamiento y seguimiento a los compromisos de inversión realizados para la firma de los acuerdos voluntarios; incentivar la gobernanza y el fortalecimiento comunitario al interior y entre los diferentes nodos del esquema de pago por servicios ambientales del municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en análisis espaciales y sistemas de información geográfica	Realizar análisis espaciales para la caracterización, georreferenciación y representación de la información espacial de los predios del esquema de pago por servicios ambientales y de los adquiridos por el municipio para la protección de cuencas abastecedoras de acueductos; recolectar información en campo, por medio de visitas técnicas, sobre los diferentes usos del suelo (preservación, restauración o usos sostenibles) en los predios del esquema de pago por servicios ambientales del municipio;

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969

**Correo electrónico:** [gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co](mailto:gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

2	Técnico	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración	Apoyar en las actividades de articulación de la información geoespacial requerida para la elaboración de documentos técnicos y mapas; brindar apoyo en la verificación de la ubicación con respecto a las áreas focalizadas de los predios potenciales a ser beneficiarios para el mecanismo de acuerdo del esquema de pago por servicios ambientales y verificar los usos del suelo.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en reforestación y/o restauración ecológica.	Acompañar, brindar asesoría y realizar recomendaciones a los procesos de restauración y/o reforestación que se realicen en los predios que hacen parte del esquema de pago por servicios ambientales del municipio y en aquellos adquiridos para la protección de cuencas abastecedoras de acueductos; Realizar acompañamiento y asesoría a los nodos en los cuales se establezcan viveros comunitarios para la restauración y/o conservación de los predios que hacen parte del esquema de pago por servicios ambientales del municipio; realizar seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la protección de cuencas abastecedoras, para diagnosticar su estado de conservación.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en gestión ambiental	Realizar el seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el plan de acción del Sistema Municipal de Áreas Protegidas desarrolladas por la Secretaría de Medio Ambiente; dar apoyo y realizar acompañamiento en los procesos de declaratoria de áreas protegidas que se desarrollen en el territorio municipal.; contribuir con la implementación del proceso de registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil en el municipio.

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969  
**Correo electrónico:** gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

1	Técnico	Área del conocimiento en ingeniería, veterinaria, agronomía o ciencias naturales	Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con rescate y manejo de fauna silvestre en el municipio de Jamundí, en coordinación con la autoridad ambiental competente (CVC); brindar acompañamiento durante el desarrollo de las actividades realizadas para el monitoreo y seguimiento del estado de los recursos naturales en el municipio de Jamundí.; contribuir en la realización de estrategias educativas ambientales que busquen sensibilizar a la comunidad dentro del territorio, sobre la importancia de la fauna silvestre y los demás recursos naturales del municipio de Jamundí;
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración	Apoyar las actividades necesarias para culminar el proceso de actualización del Plan de Gestión de Residuos Sólidos en el municipio de Jamundí; contribuir e implementar estrategias de educación ambiental que tengan como objetivo mejorar la gestión de los residuos sólidos en el municipio; realizar acciones que se enfoquen en la implementación de los programas del Plan Integral de Residuos Sólidos en los que la Secretaría de Medio Ambiente tenga competencia.
2	Técnico	Área del conocimiento en ciencias naturales, veterinaria, agronomía, ingeniería o administración	Acompañar las campañas de educación ambiental con la comunidad jamundehña, en temas relacionados con la protección del medio ambiente, el uso racional de los recursos naturales y el aprovechamiento de los residuos; apoyar los proyectos ciudadanos de educación ambiental que implementa la Secretaría de Medio Ambiente en el municipio; apoyar las jornadas de plantación de árboles, seguimiento y mantenimiento de las mismas, realizadas por la Secretaría de Medio Ambiente en compañía de la ciudadanía jamundehña

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969

**Correo electrónico:** [gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co](mailto:gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

1	Técnico	Área del conocimiento en ingeniería, veterinaria, agronomía o ciencias naturales	Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con rescate y manejo de fauna silvestre en el municipio de Jamundí, en coordinación con la autoridad ambiental competente (CVC); brindar acompañamiento durante el desarrollo de las actividades realizadas para el monitoreo y seguimiento del estado de los recursos naturales en el municipio de Jamundí.; contribuir en la realización de estrategias educativas ambientales que busquen sensibilizar a la comunidad dentro del territorio, sobre la importancia de la fauna silvestre y los demás recursos naturales del municipio de Jamundí;
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración	Apoyar las actividades necesarias para culminar el proceso de actualización del Plan de Gestión de Residuos Sólidos en el municipio de Jamundí; contribuir e implementar estrategias de educación ambiental que tengan como objetivo mejorar la gestión de los residuos sólidos en el municipio; realizar acciones que se enfoquen en la implementación de los programas del Plan Integral de Residuos Sólidos en los que la Secretaría de Medio Ambiente tenga competencia.
2	Técnico	Área del conocimiento en ciencias naturales, veterinaria, agronomía, ingeniería o administración	Acompañar las campañas de educación ambiental con la comunidad jamundehña, en temas relacionados con la protección del medio ambiente, el uso racional de los recursos naturales y el aprovechamiento de los residuos; apoyar los proyectos ciudadanos de educación ambiental que implementa la Secretaría de Medio Ambiente en el municipio; apoyar las jornadas de plantación de árboles, seguimiento y mantenimiento de las mismas, realizadas por la Secretaría de Medio Ambiente en compañía de la ciudadanía jamundehña

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969  
**Correo electrónico:** gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co

Q  
A



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en gestión ambiental	Apoyar la organización e implementación de actividades que permitan desarrollar las estrategias de educación ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente; acompañar la estructuración e implementación de proyectos ciudadanos de educación ambiental en el municipio de Jamundí; apoyar a las instituciones educativas o de otro tipo, que requieran y soliciten fortalecimiento y acompañamiento en temas relacionados con educación ambiental; promover el fortalecimiento de comités ambientales y grupos ciudadanos que tengan como objetivo la gestión adecuada de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.
1	Bachiller	Experiencia en actividades administrativas y logísticas.	Contribuir en la organización y gestión documental de la dependencia; brindar apoyo en lo relacionado con la gestión y envío de la correspondencia de la secretaria de Medio Ambiente hacia otras dependencias de la Alcaldía.; apoyar en el envío y recepción de la documentación relacionada con los procesos contractuales de la Secretaría de Medio Ambiente.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencia sociales y humanas, con núcleo básico del conocimiento en derecho y afines con experiencia en contratación pública	Apoyar los procesos de estructuración, formalización y seguimiento a los contratos realizados por la Secretaría de Medio Ambiente; apoyar la estructuración de los estudios previos, análisis del sector y demás documentos requeridos para los diferentes procesos contractuales que realiza la Secretaría de Medio Ambiente gestionar el aplicativo SECOPII de la Secretaría de Medio Ambiente para desarrollar todas las fases requeridas durante el proceso de contratación.

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969  
**Correo electrónico:** [gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co](mailto:gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co)



## Secretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

2	Técnico	Área del conocimiento ciencias naturales, ingeniería o administración con experiencia en el sector minero	Desarrollar acciones de control e inspección a las unidades mineras del municipio de Jamundí, por medio de visitas técnicas; brindar apoyo en el desarrollo de procesos de inscripción, actualización y renovación de mineros de subsistencia del municipio; Brindar apoyo en la implementación de los procesos que busquen adquirir información que contribuya en continuar con la caracterización de la actividad minera en el municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencia sociales y humanas, con núcleo básico del conocimiento en derecho y afines, con experiencia en el sector minero	Generar espacios de capacitación o reunión con representantes del sector minero, en temas relacionados con normatividad vigente sobre procesos de minería; orientar y acompañar a la Oficina de Minas en los procesos de identificación, inscripción y certificación de los mineros de subsistencia, así como seguimiento y acompañamiento a los procesos de formalización minera que se adelanten en Jamundí; realizar apoyo jurídico a la Oficina de Minas y la Secretaría de Medio Ambiente en procesos mineros en general; apoyar en la proyección de documentos y actos administrativos relacionados con el sector minero

  
JHONATAN CAMARGO MORENO  
Secretario de Gestión Institucional.

Proyecto: Aleyda Rincón R Secretaria  
Reviso: Abg. Diana -Cristina- Rada- G. Profesional Universitario

**Dirección:** Cra 10 Calle 10 Esquina **Teléfono:** (57) +2 5190969  
**Correo electrónico:** gestióninstitucional@jamundi-valle.gov.co

