

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.466-2023	
Nombre completo del contratista: LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ	
Documento de identificación: 1.130.626.502	
Nombre del supervisor: Claudia Patricia Charria Rivera	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Asistencia técnica para el desarrollo de la categoría de Distrito Especial en la Alcaldía de Santiago de Cali"BP-26002701	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 01/Septiembre/2023	Fecha terminación 31/Octubre/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000)	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Adición: N/A				
Prórroga: N/A				
Información para Retención en la fuente:				
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.				X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$10.108.000	\$5.054.000	\$5.054.000	\$ 0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1057908752 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 196835799 Operador: Simple Fecha de Pago: 03 de octubre del 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre de 2023			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Observaciones al informe financiero y contable: el contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023 último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: “ Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1992 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista Deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de OCTUBRE de 2023, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar”.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividades realizadas de acuerdo con la ejecución del contrato:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

La contratista brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de los procesos de gestión de tránsito y transporte y atención a la comunidad y grupos poblacionales con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

La contratista apoyó la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04, conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Movilidad al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

La contratista participó en mesa técnica con funcionarios de la Secretaría de movilidad, el día 13 de octubre de 2023, para la revisión de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

La contratista apoyó en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de : introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de tránsito y transporte con respecto a las fichas de comandante y profesional universitario grado 01.

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

La contratista apoyó con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.466 de 2023.

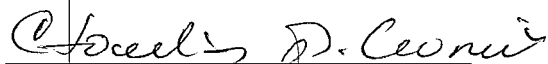
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 31 de octubre de 2023.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAHP03.03.01.P011.F001	
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	31/10/2023	2. Número Consecutivo	DS	4137	2219
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890,399,011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	CASTRO ÁLVAREZ LADY JOHANNA		10. NIT/C.C.	1,130,626,502	6
11. Dirección	CALLE 72 # 28 EBIS 43		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	LJCASTRO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO		14. Teléfono	3218394300	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: DOS (2)				
16. Valor de la Operación	5.054.000	CINCO MILLONES CERO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.466-2023	18. CDP	3500203192		
		19. RPC	4500306080		
20. Objeto del Contrato	Prestar los Servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estrategica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado " Asistencia técnica para el desarrollo de la categoria de Distrito Especial en la Alcaldia de Santiago de Cali"BP-26002701.				
21. Valor del Contrato	\$10.108.000	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE			

PAGADO 03/10/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ		
Documento	CC1130626502	Dirección	CALLE 72 28 E 81 CALIPSO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3218394300
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCI	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	59	00																	0	30	30	30	0		(230301) PORVENIR	\$ 2.021.600	\$ 323.500	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 2.021.600	\$ 252.700	0,522	\$ 2.021.600	\$ 10.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.021.600	\$ 2.021.600	\$ 2.021.600	\$ 0	\$ 323.500	\$ 252.700	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 586.800	\$ 0	\$ 586.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-10-03, 09:37:05 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2023
Empresa	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1130626502
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1057908752
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	196835799
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	\$ 586.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 323.500	\$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	\$ 252.700	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 10.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 586.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 586.800





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

INFORME DE GESTIÓN CUOTA DOS DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 31/OCTUBRE/2023
CONTRATO No. : 4137.010.26.1.466-2023

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de los procesos de gestión de tránsito y transporte y atención a la comunidad y grupos poblacionales con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04, conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Movilidad al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

Participé en mesa técnica con funcionarios de la Secretaría de movilidad, el día 13 de octubre de 2023, para la revisión de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Apoyé en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de : introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de tránsito y transporte con respecto a las fichas de comandante y profesional universitario grado 01.

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Apoyé con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

Cordialmente,

LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ

C.C. 1130626502 de Cali



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO CUOTA DOS DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 31/OCTUBRE/2023
CONTRATO No. : 4137.010.26.1.466-2023

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE CUOTA 1:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de los procesos de gestión de tránsito y transporte y atención a la comunidad y grupos poblacionales con el fin de iniciar con el procedimiento de construcción de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Analicé la siguiente normatividad con el fin de iniciar con el proceso de actualización / modificación de las fichas de manual específico de funciones y competencias laborales, el cual dentro del formato encuentra lo concerniente con competencias laborales, área funcional que implica el organismo en donde quedará inmersa dicha ficha, la planta de cargos de la entidad:

- Decreto 815 del 2018 Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto 4112.010.20.0101 de 2023 por el cual se crean fichas del manual específico de funciones y competencias laborales.
- Decreto 411.0.20.0516 DE 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"



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

- Decreto 498 de 2020, la cual se refiere que en el Acuerdo Colectivo se pactó expedir decretos reglamentarios que desarrollen las siguientes materias: i) la protección especial para los empleados que se encuentren en situación de especial protección constitucional, ii) los requisitos para el desempeño de los cargos que se deben acreditar para participar en los procesos de selección cuando estos han variado.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

No aplica para el periodo

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

No aplica para el periodo

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE CUOTA 2:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de los procesos de gestión de tránsito y transporte y atención a la comunidad y grupos poblacionales con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales..

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04, conforme a la



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

solicitud realizada por la Secretaría de Movilidad al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

Participé en mesa técnica con funcionarios de la Secretaría de movilidad, el día 13 de octubre de 2023, para la revisión de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado comandante código 290 grado 04.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

Apoyé en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de : introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de tránsito y transporte con respecto a las fichas de comandante y profesional universitario grado 01.

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Apoyé con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

Cordialmente,


LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ
C.C. 1130626502 de Cali