Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244137040000352 4**
Fecha: **2024-01-12**
TRD: **4137.040.14.4.1370.000352**
Rad. Padre: **20244131010000016 4**

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. 20244131010000164 de fecha 09 de enero de 2024, suscrito por el Director (E) del Departamento Administrativo de Hacienda, 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.

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
4131-056	34	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnológico o seis (6) semestres de formación profesional en Contaduría, en: Administración de Empresas o Economía o afines	Brindar apoyo en las diferentes etapas del cobro de cartera, en la gestión documental, en la elaboración de actos administrativos, en los trámites a cargo de la Subdirección de Tesorería, en la atención y orientación de usuarios internos y externos, así como en el registro y consulta de información en el SGAFT-SAP
4131-057	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales	Soporte en la investigación de la realidad social y política para el desarrollo y aplicación de las políticas públicas del Distrito, identificar y ejecutar estrategias que impacten positivamente la gestión documental, referida a la relación entre el Distrito y la Ciudadanía.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-058	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y afines..	Soporte en el análisis de datos y generación de informes requeridos en las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo.
4131-059	76	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas relacionadas con la atención al ciudadano y/o contribuyente, usuarios, beneficiarios, proveedores, entidades bancarias, entes de control, la elaboración de oficios de respuesta a los requerimientos, quejas y peticiones que se le asignen, en actividades de gestión documental y en la construcción de expedientes de la Subdirección de Tesorería.
4131-060	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.
4131-061	83	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Economía y afines..	Soporte en la atención al contribuyente, la elaboración de actos administrativos del Despacho, los subprocesos y las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo, la implementación de los sistemas integrados de gestión y control, la atención a entes de control, el análisis de las rentas impuestos y tributos, la gestión de cobro de cartera y de acuerdos de pago, la elaboración de informes y la gestión de trámites y procedimientos administrativos de la subdirección.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-062	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines..	Soporte en la gestión y análisis de la información de los contribuyentes que reposan en las bases de datos de las áreas de Recaudo y Cartera.
4131-063	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. y título de posgrado	Soporte en la gestión y control en temas jurídicos relacionados con la atención al contribuyente, la instrumentación y gestión de cobro persuasivo y coactivo y asistir a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos dentro del procedimiento administrativo, con la aplicación de técnicas que hagan más eficiente lagestión.
4131-064	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Economía y afines. y título de posgrado	Soporte en la gestión, control y diseño de estrategias para la recuperación de recursos de vigencias anteriores a partir de los lineamientos del Reglamento Interno de Cartera y adelantar el seguimiento respectivo.
4131-065	62	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Brindar soporte en la atención al contribuyente y en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-066	10	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Sistemas o Informática o afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con las inconsistencias en la recepción de los documentos enviados por las diferentes Entidades Financieras, Bajar y desencriptar del servidor del Municipio los archivos Asobancaria enviados por las diferentes Entidades Financieras a través del aplicativo FileZilla Client y realizar la certificación diaria de los archivos de IPU, ICA y RETEICA bajados del servidor de Bancos e informar a la(s) persona(s) a cargo.
4131-067	6	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Auxiliar administrativo o asistente administrativo y afines.	Brindar apoyo técnico en la recopilación, verificación, registro y tramite de documentos y formularios, de acuerdo con procedimientos establecidos en el proceso de Administración de Tesorería.
4131-068	5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Derecho	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la asistencia en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos en el proceso de cobro coactivo y atender, orientar y direccionar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo.
4131-069	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Industrial y afines.	Brindar apoyo técnico en la 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.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-070	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración de archivo, organización documental y afines..	Brindar apoyo técnico en gestión documental, archivo clasificación de la documentación a cargo de la Subdirección, en la ejecución de estrategias técnicas y de gestión para la conservación y organización de la información del área.
4131-071	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración judicial o auxiliar judicial y afines.	Brindar apoyo técnico en temas jurídicos de la dependencia judicial de los procesos y en la proyección de los oficios de notificación de los actos administrativos emanados por la Oficina Técnica Operativa.
4131-072	1	Técnico	Título Técnico Laboral por Competencias en Locución	Brindar apoyo técnico en las estrategias de comunicación del organismo.
4131-073	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Estadística y afines..	Brindar apoyo técnico desde la gestión de bases de datos y otras herramientas a los subprocesos de la Subdirección de Tesorería.
4131-074	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines..	Soporte en la 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, así como el apoyo profesional en las actividades propias de la Subdirección de Tesorería.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-075	29	Asistencial	Título en bachiller.	Realizar tareas relacionadas con la gestión del talento humano a cargo del organismo, en la gestión contractual, la publicación en SECOP, SIA Observa y SIGEP, en la recepción y entrega de correspondencia a las subdirecciones del organismo y externas a este, así como atender, suministrar y velar para que los servidores públicos y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda ejecuten las actividades propias de su cargo bajo condiciones de bienestar, proporcionando elementos de cafetería y demás utensilios requeridos.
4131-076	1	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. *en Secretariado	Realizar tareas relacionadas con la consulta de información de los documentos que se encuentran en los archivos del organismo, con el seguimiento y control de la correspondencia que se radica, con la elaboración de pedidos y la verificación del estado de las Instalaciones de las diferentes oficinas del Departamento.
4131-077	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-078	2	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnológico o Seis (6) semestres de formación profesional en: Secretariado y afines.	Brindar apoyo técnico en la creación y/o actualización de procedimientos del Departamento Administrativo de Hacienda, así como en la revisión y organización de los expedientes físicos o virtuales de los expedientes contractuales.
4131-079	8	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la publicación en SECOP, SIA Observa y SIGEP, así como en la recepción, selección y entrega de correspondencia a las subdirecciones del organismo y externas.
4131-080	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos o afines.	Brindar apoyo técnico en gestión documental, archivo clasificación de la documentación a cargo de la Subdirección, en la ejecución de estrategias técnicas y de gestión para la conservación y organización de la información del área.
4131-081	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Derecho y afines..	Brindar apoyo técnico en temas jurídicos relacionados con la atención, control y/o seguimiento de solicitudes y trámites radicados.
4131-082	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Publicidad o Diseño y afines..	Brindar apoyo técnico en la concepción de las piezas gráficas y audiovisuales del organismo, según los lineamientos de la oficina de comunicaciones.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-083	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Ingeniería, Contaduría, Economía, Administrativa y afines.	Brindar apoyo técnico para inventariar, ordenar, empacar y trasladar archivo, para la recepción, radicación, seguimiento y control a la correspondencia que se radica en el Despacho u otra oficina del Departamento Administrativo de Hacienda, en control a los beneficios tributarios otorgados o negados a los contribuyentes y/o apoyar en la implementación de los procesos de contratación.
4131-084	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Informática y afines..	Brindar apoyo técnico en actividades de mejoramiento continuo de las soluciones de administración y tratamiento de información financiera, respecto a su seguridad, oportunidad y calidad y en el facilitamiento de la consulta de la información requerida por las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda.
4131-085	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en electrónica o electricidad y afines.	Brindar apoyo técnico en la instalación de redes de datos y cableado eléctrico del Departamento Administrativo de Hacienda, en el monitoreo de las reglas de consumo y estado de ups y reguladores, en el soporte del sistema operativo y ofimática, y el software que requieran los usuarios finales en sus puestos de trabajo (PC), así como en la consolidación, consistencia y seguridad en la administración de los computadores personales.
4131-086	11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Soporte en temas jurídicos relacionados con las diferentes etapas de los procesos contractuales que se alleguen a la Unidad de Apoyo a la Gestión, en la proyección de las resoluciones de exoneración, exención y no sujeción de impuesto y

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
				en el trámite para resolver los recursos de reposición interpuestos en contra de los actos administrativos expedidos por el Departamento Administrativo de Hacienda
4131-087	20	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines..	Soporte en el diseño y la formulación de los objetivos, las metas y estrategias generales de la dependencia en concordancia con el plan de desarrollo y la Política fiscal, tributaria y contable, en la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados, en la gestión del talento humano, asegurar la publicación y rendición de cuentas de contratos suscritos en el organismo, la Incorporación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de los bienes, obras y servicios, la validación y elaboración de la solicitud del Plan Anualizado de Caja (PAC), para atender la contratación estatal, las transferencias a la Personería y Contraloría Municipales y las que se realizan por concepto de recaudo de Sobretasa al Medio Ambiente a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, los reintegros de Caja Menor de las diferentes Subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda, el pago de comisiones y gastos fiduciarios del Consorcio Fiducolombia-Fiducomercio y comisiones y gastos bancarios, en el trámite de pago de sentencias que realiza la UAG, en la notificación de actos administrativos, en la elaboración de fichas técnicas soporte de los análisis del sector necesarios para la adquisición de bienes obras y

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
				servicios que se soliciten, en la elaboración e incorporación al banco de proyectos en el SAP, del plan operativo anual de inversiones POAI y en la elaboración de proyectos en Metodología General Ajustada MGA
4131-088	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad o Diseño y afines.	Soporte en la elaboración de las piezas gráficas y audiovisuales del organismo, según los lineamientos de la oficina de comunicaciones y en la realización de los eventos de promoción y divulgación que lidere el DAHM.
4131-089	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines..	Soporte en la estructuración de la estrategia de comunicación y difusión del Departamento Administrativo de Hacienda.
4131-090	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Soporte en la realización de análisis macroeconómicos y financieros que se requieran en el Departamento de Hacienda, en los grupos interdisciplinarios que se conformen en temas propios del organismo y en la realización de proyecciones y simulaciones de operaciones de crédito publicó requeridas, en la elaboración de planes de acción e informes de gestiones mensuales y anuales.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-091	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Informática y afines..	Soporte en temas relacionados con el manejo por parte de los usuarios de las herramientas tecnológicas, cuando se presenten problemas de software y/o hardware, así como en la preparación del material de capacitación y de reentrenamiento y en la ejecución de las capacitaciones a los usuarios finales de las herramientas tecnológicas disponibles.
4131-092	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines. y título de posgrado	Soporte en la gestión y control en el desarrollo del sistema de monitoreo y seguimiento a los proyectos movilizadores del Departamento Administrativo de Hacienda considerados en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023, en la elaboración de la fase de análisis del mapa estratégico del organismo en lo respectivo a sus proyectos movilizadores y en la construcción del esquema gráfico preliminar utilizando el BSC como instrumento gerencial para el Seguimiento a los proyectos movilizadores.
4131-093	10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. y título de posgrado.	Soporte en la gestión y control en temas jurídicos dentro de los procesos de contratación que se adelanten en el organismo, en la proyección, motivación y elaboración de los actos administrativos y en la interpretación de cambios normativos.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-094	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. y título de posgrado	Soporte en la gestión y control de la reclamación de excedentes ante EMCALI, en el seguimiento a los Convenios de Uso de Recursos (CUR) con EMCALI y la Nación y en el análisis del cobro por uso de postes de alumbrado público por parte de EMCALI.
4131-095	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines.. Título de posgrado.	Soporte en la gestión y control de los estudios técnicos, económicos y sociales en la ejecución de los proyectos de inversión, en la la evaluación del desarrollo de los programas y proyectos contemplados dentro de las líneas de acción, el plan de desarrollo del Distrito, a través de los indicadores contemplados en el instrumento de planificación y de medición del impacto, en la caracterización de los procesos y subprocesos de Hacienda Pública, en la evaluación de los indicadores financieros de los procesos de selección que se le requieran.
4131-096	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. y Título de posgrado	Soporte en la gestión y control en los procesos relacionados con la formulación de proyectos de inversión en la Metodología General Ajustada MGA y su incorporación y/o modificación en el Banco de Proyectos módulos PPM y PS del SGAFT.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-097	14	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines..	Brindar soporte jurídico para la elaboración de las mutaciones catastrales la proyección de resoluciones, oficios de respuesta a requerimientos, derechos de petición, contestaciones de acciones de tutela y acciones populares, en el análisis técnico de los documentos que conforman expedientes de trámites catastrales para atender las solicitudes radicadas ante la Subdirección.
4131-098	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y afines.	Elaborar el análisis de variables físicas de la base de datos catastral para adelantar los diferentes trámites de conservación catastral, en las simulaciones de avalúo para la incorporación de predios reglamentados, en la generación de indicadores para la determinación del incremento del avalúo en la base de datos catastral.
4131-099	16	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Informática y afines.	Soporte en el proceso de definición y gestión de los servicios asociados al aplicativo de sistemas catastral y en la atención del soporte técnico del Sistema de Información Geográfico Catastral "SIGCAT".

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-100	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines.	Soporte en la emisión de conceptos técnicos tendientes a modificar o conservar el avalúo, en el control a los actos administrativos (pre-resoluciones) que soportan el trámite catastral en respuesta a los trámites radicados ante la Subdirección y en la realización de actividades tendientes a mantener actualizado el inventario o censo de la propiedad inmueble obteniendo información descriptiva de ella en sus aspectos físico y jurídico.
4131-101	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública y título de posgrado.	Soporte en la gestión y control en el proceso de análisis del recaudo producto de ventas catastrales, en la coordinación de los procesos de incorporación, actualización o corrección de la información Catastral de acuerdo a las solicitudes de usuarios internos y externos correspondientes a la renovación total o parcial del aspecto económico con impacto en los avalúos catastrales y en la revisión, análisis y respuesta a las solicitudes que le sean asignadas.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-102	37	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil o Ingeniería Topográfica o Ingeniería Catastral y Geodesia o Ingeniería Geográfica y afines.	Soporte en el análisis y elaboración de respuesta a las peticiones inherentes a avalúos comerciales y auto estimaciones, en la emisión de concepto y propuestas en los comités de avalúo en lo concerniente a las decisiones y actuaciones frente a los avalúos por aprobar, en la coordinación para la revisión, análisis y control de expedientes de trámites catastrales para incorporar o modificar la base de datos catastral, en la elaboración de informes técnicos con los criterios de calidad requeridos, en la consolidación y actualización de la base de datos geográfica catastral a través de la revisión de los análisis técnicos del componente cartográfico, en la captura de ofertas de mercado inmobiliario a través de métodos directos, indirectos o colaborativos de conformidad con los parámetros establecidos por la subdirección de catastro y en el análisis de los expedientes de trámites catastrales.
4131-103	13	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría o Economía o afines.	Soporte en las actividades de almacenamiento de la información económica en los formatos establecidos por la Subdirección de Catastro, en la elaboración de informe que permita conocer el comportamiento económico del mercado inmobiliario de la ciudad de Cali, en las actividades administrativas requeridas al interior de la subdirección de Catastro.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-104	32	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas relacionadas con la gestión documental y el mantenimiento del archivo, en el proceso de atención de los usuarios y en la recepción, clasificación y radicación de los documentos que ingresan a la Subdirección de Catastro.
4131-105	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.
4131-106	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Construcción	Brindar apoyo técnico en temas relacionados con las condiciones de predios para la actualización catastral y en las actividades de propiedad horizontal.
4131-107	7	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis (06) semestres de formación profesional en Arquitectura, Topografía o en Obras Civiles o afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos con información física de los predios, en la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales, en la elaboración de los planos topográficos e informes técnicos producto de los levantamientos realizados en la zona urbana y rural de Santiago de Cali y en la elaboración de fichas técnicas que relacionen las ofertas de mercado inmobiliario capturadas en el desarrollo del proyecto.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-108	13	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Administración, Ingeniería industrial, Contaduría, Economía y afines.	Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con el manejo de archivo y digitación de la información catastral para el grupo de visitas de terreno, en la organización del componente de mutaciones de primera clase, en la organización de documentación soporte de tramites de revisión de avalúos, en la atención de los usuarios a través de la recepción, análisis, clasificación y radicación de los documentos que ingresan a la Subdirección y en la revisión de los proyectos de resolución de primera clase que modifican la base de datos catastral.
4131-109	1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis semestres de formación profesional en Sistemas de Información	Brindar apoyo técnico en la organización de formatos, planos y demás documentación expedida en la captura de la información en campo, para ser incorporada y clasificada en la base de datos catastral SIGCAT, en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Subdirección de Catastro.
4131-110	7	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis (6) semestres de formación profesional en Sistemas y afines.	Brindar apoyo técnico en la alimentación de la base de datos catastral mediante el aplicativo Catastral con información de los trámites catastrales, en la digitación de la información alfanumérica a través del aplicativo catastral y en la organización de formatos, planos y demás documentación expedida en la captura de la información en campo, para ser incorporada y clasificada en la base de datos catastral SIGCAT.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-111	1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis (06) semestres de formación profesional en Administración o en Selección y Vinculación del Talento Humano	Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas con la atención de los usuarios a través de la recepción, análisis, clasificación y radicación de los documentos que ingresan a la Subdirección y en la revisión de los proyectos de resolución de primera clase que modifican la base de datos catastral.
4131-112	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos	Brindar apoyo técnico en las actividades de préstamo y consulta de las fichas catastrales, en las actividades relacionadas con la organización y mantenimiento del área y la depuración de las fichas catastrales, cumpliendo con los protocolos establecidos y en el alistamiento para la entrega masiva de fichas catastrales cuando sea requerido.
4131-113	1	Técnico	Técnico profesional o Tecnológico o Seis (06) semestres de formación profesional en Derecho y afines.	Brindar apoyo técnico en la revisión y clasificación de las solicitudes de trámites catastrales para atender las radicaciones interpuestas ante la Subdirección de Catastro, en actividades relacionadas con el proceso de mutaciones, modificaciones y rectificaciones de los trámites catastrales radicados, en la revisión de documentos notariales y de registro para incorporar o modificar la base de datos catastral y en la digitación de la información producto de las mutaciones a través del aplicativo catastral.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-114	3	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas, Secretariado.	Realizar tareas relacionadas con la gestión documental y archivo, así como llevar control y seguimiento de las solicitudes radicadas en el área.
4131-115	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.
4131-116	3	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnológico o Seis (6) semestres de formación profesional en Administración, contaduría, economía, en ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo técnico en la gestión del talento humano, la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el apoyo en la estructuración, elaboración y registro en el Sistema SGAFT-SAP de las modificaciones al presupuesto inicial, Apoyar en los tramites del COMFIS y en la gestión documental y archivo.
4131-117	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnológico o Seis (6) semestres de formación profesional en Asistencia en Organización de Archivos o afines	Brindar apoyo técnico en gestión documental, archivo y clasificación de la documentación a cargo de la Subdirección, en la ejecución de estrategias técnicas y de gestión para la conservación y organización de la información del área.
4131-118	21	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial o Economía o Contaduría Pública	Soporte en la formulación, presentación y ejecución de los proyectos del orden Nacional; el análisis, preparación y elaboración de las modificaciones presupuestales, elaborar informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a las diferentes entidades de la administración central, Departamental, Nacional y entes descentralizados, el

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
				control y vigilancia de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, con relación al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, el análisis financiero y liquidación de sentencias, providencias y/o mecanismos alternativos de solución de conflictos y las operaciones de crédito público.
4131-119	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Título de Posgrado	Soporte en la gestión y control de los procesos de recopilación, análisis e interpretación de información económica, financiera, fiscal y tributaria, para la clasificación y apropiación de conocimiento y soporte en la creación de canales de diálogo con actores que cuenten con información importante para el Distrito y que investiguen temáticas similares a las que serán tratadas en el Observatorio.
4131-120	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Soporte en el diseño e implementación de un sistema de información especializado en temas económicos, financieros, fiscales y tributarios del Distrito y la administración de las bases de datos del Observatorio de Hacienda Pública.
4131-121	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos o afines.	Brindar apoyo técnico en gestión documental, archivo y clasificación de la documentación a cargo de la Subdirección, en la ejecución de estrategias técnicas y de gestión para la conservación y organización de la información del Observatorio.
4131-122	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía o	Soporte en el proceso de elaboración del informe mensual de Ingresos del Distrito de Santiago de Cali, el informe trimestral del FUT de Ingresos

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
			Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines.	presentado a Entes de control nacionales (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación& Nacional), el informe trimestral ante la Contraloría General de la República, el informe mensual Fuente y Usos y prestar atención a los usuarios tanto internos como externos, en asuntos relacionados con el grupo de Ejecución Presupuestal.
4131-123	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura o Ingeniería Civil y afines.	Servir de enlace entre las Dependencias de Infraestructura, la Gerencia del Proyecto y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en los trámites y gestiones propios de recursos financieros, realizar la Consolidación de la información base suministrada por las Dependencias para solicitud de recursos pertenecientes al proyecto de financiación con recursos del empréstito.
4131-124	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. y título de posgrado	Soporte en la gestión y control jurídico en las diferentes fases de la revisión de la documentación soporte del pago de cada sentencia, en la elaboración de los requerimientos de las diferentes subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y de otros organismos, relacionado con las deudas a cargo de los beneficiarios de las sentencias, en la revisión de los proyectos de liquidación de sentencias desde el punto de vista jurídico, en la elaboración de las fichas técnicas correspondientes a los procesos de competencia del Comité de Conciliación y en la revisión y estudio jurídico de proyectos de Resoluciones Acuerdos y demás actos administrativos para visto bueno o

icontec ISO 9001 SC-CER652615 IQNet

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
				firma del Subdirector de Finanzas Públicas.
4131-125	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía y afines. y título de posgrado.	Soporte en la gestión y control en las actividades inherentes al comité de seguimiento a las finanzas públicas de Santiago de Cali, en actividades inherentes al desarrollo de los comités técnicos de los empréstitos de los Acuerdos 0407 del año 2016 y 0415 del año 2017, en el seguimiento a los informes, planes de mejoramiento y de trabajo que rinde la subdirección de Finanzas Públicas y en el tema de los Convenios Únicos de Recursos-CUR.
4131-126	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y afines. y título de posgrado.	Soporte en la gestión y control en los procesos de análisis macroeconómicos y financieros que se requieran en el Departamento Administrativo de Hacienda y en el seguimiento y evaluación de la gestión Financiera y tributaria en el marco del plan estratégico del organismo.
4131-127	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:Economía y título de posgrado	Brindar apoyo profesional en la realización de los análisis e informes financieros requeridos por la Subdirección para la evaluación de impacto fiscal de Proyectos de Acuerdo, a los grupos interdisciplinarios que se conformen en temas propios del Departamento Administrativo de Hacienda, en la estructuración de los informes del organismo, en el seguimiento al comportamiento de las rentas y demás Ingresos del Distrito, así como apoyar en la estructuración de proyectos, con el fin de acceder a recursos de cofinanciación para ser ejecutados por las diferentes dependencias de la administración central y otros entes descentralizados.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-128	29	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas en Secretariado	Realizar tareas relacionadas con la recepción, clasificación y archivo de los documentos proferidos por los procedimientos de la Subdirección de Impuestos y Rentas, aplicando los parámetros de gestión documental, en el inventario, empaque y traslado de cajas o paquetes, en la elaboración de planillas para despacho de correo, en la expedición de los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla.
4131-129	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.
4131-130	5	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas en Secretariado.	Realizar tareas relacionadas con el reporte de cancelación de actividades de industria y comercio, previa verificación en base de datos de la Cámara de Comercio, el apoyo logístico a jornadas móviles, la verificación de los expedientes entregados por los auditores de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones, así como en la notificación de actos administrativos y en el reporte de traslado de títulos para cobro persuasivo y coactivo.
4131-131	19	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas relacionadas con la Gestión de archivo, en la orientación y atención al contribuyente y en la fiscalización de espectáculos públicos.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-132	27	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.	Soporte jurídico en temas relacionados con la gestión de los actos administrativos dentro del término legal de los Recursos de Reconsideración, Revocatorias, los que imponen sanciones contra los diversos actos de determinación del tributo, prescripciones, demandas, peticiones, quejas y reclamos, presentados ante la Subdirección de Impuestos y Rentas, así como en la Proyección, revisión y análisis de los actos administrativos que requiera la Subdirección de Impuestos y Rentas y en la asunción en calidad de demandado, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento.
4131-133	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:Educación	Soporte en la elaboración y ejecución de las estrategias de divulgación de los lineamientos en temas de archivo al personal del área, en la revisión de informes de archivo y en la implementación de la gestión de archivo.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-134	151	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría, Economía y afines.	Soporte en la gestión de los actos administrativos en la etapa de Determinación de una obligación tributaria, en la realización de acuerdos de pago para los impuestos administrados por el Distrito y en la elaboración de informe de los Títulos Ejecutivos traslados durante el mes a la oficina Técnica Operativa Persuasivo y Coactivo de la Subdirección de tesorería, en la realización de visita para desarrollar las investigaciones tributarias a contribuyentes para verificar la omisión o inexactitud de los diferentes tributos, en la notificación a los contribuyentes de los actos administrativos emitidos, en la expedición de factura y de los estados de cuenta de todas las rentas.
4131-135	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y afines.	Soporte en el desarrollo de las investigaciones tributarias a contribuyentes para verificar la omisión o inexactitud de los diferentes tributos, en la revisión y análisis de los estados de cuenta de los contribuyentes, en la consulta, revisión y expedición de documentos de cobro de los diferentes impuestos y rentas, en la notificación al contribuyente y en la respuesta y documentación de las solicitudes de P.Q.R.
4131-136	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:Ingeniería de Sistemas,Telemática, Informática yafines.	Realizar capacitaciones a los usuariosde la Subdirección acerca de las herramientas tecnológicas, en la generación de reportes desde el sistema información SAP y análisis de datos y en el monitoreo de la interface SIGCAT (Catastro) SAP.

icontec ISO 9001
IQNet
SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-137	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines.	Soporte en la gestión y ejecución de la estrategia de capacitación y divulgación de los impuestos administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas, en las actividades relacionadas con la organización de la logística, de los componentes de medios comunicación y educativos tanto interna como externa del programa de cultura tributaria, en la aplicación de los actos administrativos proferidos a través de los subprocesos de Determinación, Recursos Tributarios y la Subdirección de Catastro.
4131-138	20	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría, Administrativa o Economía y afines.	Brindar apoyo técnico en la recepción, orientación e información al contribuyente, en la revisión y digitación de la base de datos de los Orfeo de aplicaciones, en la recepción, clasificación y archivo y en la realización de informes mensuales.
4131-139	5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos o afines.	Brindar apoyo técnico en la gestión documental, archivo y categorización de la documentación, en el desarrollo de estrategias técnicas y de gestión que permitan la conservación de la información del área.
4131-140	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Secretariado Ejecutivo.	Brindar apoyo técnico en las labores secretariales a nivel directivo, recibir, revisar, clasificar, tramitar y despachar la correspondencia, según instrucción de la Subdirección y gestionar la agenda de la subdirección.
4131-141	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asesoría Comercial y Operaciones Financieras.	Brindar apoyo técnico en la respuesta oportuna a los derechos de petición que se radiquen en el área, bajo los procedimientos que se adelantan en el proceso de gestión tributaria.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-142	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia Administrativa, Contaduría, Gestión Tributaria y afines.	Brindar apoyo técnico en la recopilación, verificación, registro y trámite de expedientes, documentos y formularios, de acuerdo con procedimientos establecidos en el proceso de la gestión tributaria y en la elaboración, diligenciamiento y control de la matriz tablero de control y seguimiento de la gestión.
4131-143	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia Administrativa.	Brindar apoyo técnico en la planeación y ejecución de la promoción, publicidad y divulgación de los diferentes trámites y servicios de la Subdirección de Impuestos y Rentas.
4131-144	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia Administrativa.	Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las investigaciones tributarias a los contribuyentes que les sean asignados a través del programa de fiscalización verificando la omisión o inexactitud de los diferentes tributos.
4131-145	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Sistematización y afines.	Brindar apoyo técnico en la actualización de las novedades en la base de datos de la cuenta corriente de los contribuyentes y en la expedición de facturas de las diferentes rentas.
4131-146	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Industrial, Contaduría, Administrativa o Economía y afines.	Brindar apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de cancelación y el reporte del estado de los establecimientos de comercio, para ser utilizados por el programa de fiscalización y en la respuesta a peticiones, quejas o reclamos que le sean asignados.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-147	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública Y título de posgrado	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 auditorias del Departamento Administrativo de Control Interno y el seguimiento de los mismos, en la realización de visitas para desarrollar las investigaciones tributarias a los contribuyentes, en el seguimiento y control a la aplicación del procedimiento tributario de las investigaciones realizadas por los auditores en los programas de fiscalización y en la proyección de todo Acto Administrativo en la etapa de Determinación.
4131-148	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial o Economía o Contaduría Pública y título de posgrado.	Soporte en el diseño e implementación de metodologías e instrumentos de control que permitan monitorear y dar seguimiento a la asignación laboral de los funcionarios y al cumplimiento de las metas establecidas en el plan anual de gestión tributaria, así como en la planificación de la gestión de la Subdirección de Impuestos y Rentas y la Administración de la cuenta corriente de los contribuyentes.

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-149	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. Título de posgrado.	Soporte en la gestión y control en temas jurídicos relacionados con la proyección y ejecución de las directrices, pautas y lineamientos deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas, en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración aprobación y/o firma del subdirector, en la proyección, motivación y elaboración de los actos administrativos y conceptos jurídicos.
4131-150	7	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. Secretariado.	Realizar tareas relacionadas con la radicación y/o despacho de las carpetas de contratos para la emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, en el trámite de cuentas por pagar y en la gestión documental y archivo.
4131-151	1	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en áreas Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. Secretariado.	Realizar tareas relacionadas con la radicación y/o despacho de las carpetas de contratos para la emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, en el trámite de cuentas por pagar y en la gestión documental y archivo.
4131-152	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas relacionadas con el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-153	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría, Administrativa y afines.	Brindar apoyo técnico en la gestión y consolidación de los listados de cuentas por pagar, en la radicación y/o despacho de carpetas de contratos para la emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, en el apoyo técnico para la conservación y custodia documental y temas relacionados con cuentas por pagar.
4131-154	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Asistencia en organización de archivo.	Brindar apoyo técnico en gestión documental, archivo y clasificación de la documentación a cargo de la Subdirección, en la ejecución de estrategias técnicas y de gestión para la conservación y organización de la información del área.
4131-155	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Sistemas, telemática y afines.	Brindar apoyo técnico en la sostenibilidad de la información Contable y Control Interno Contable del Distrito de Santiago de Cali y en el diligenciamiento, elaboración, impresión y/o aprobación de las Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad, requeridas por los diferentes organismos.
4131-156	25	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar soporte en la preparación y análisis de la información contable generada en el Distrito a cargo de la Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.
4131-157	14	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar soporte en la elaboración de análisis a los balances o situación financiera del Distrito de Santiago de Cali.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-158	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar soporte en el proceso de contabilización de cuentas por pagar generadas por los organismos del Distrito.
4131-159	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y título de posgrado	Brindar soporte en la gestión y control en la generación de indicadores, atención de observaciones y asistencia a la audiencia de observaciones financieras del Pliego de Condiciones en los diferentes Procesos contractuales. Así mismo, apoyar la elaboración del seguimiento y los análisis a las rentas del Distrito que permitan entregar los recursos propios y los transferidos por la Nación de forma oportuna, la asistencia financiera para la visión estratégica de Cali como Distrito Especial, la presentación de información de medios magnéticos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la entidad territorial, relacionadas con la presentación de la información de medios magnéticos de orden nacional y territorial, aportando la experticia y elementos de juicio profesional tendientes al mejoramiento del procedimiento existente, la revisión y análisis de cuentas contables que componen los estados financieros, la Incorporación en el SGAFT-SAP de los comprobantes relacionados con la nómina de activos y pensionados, liquidados y remitidos por los Organismos competentes y los

SC-CER652615

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
				comprobantes mensuales relacionados con la consolidación de prestaciones sociales, para la Participación en la clasificación de los sujetos pasivos tributarios para efectos de aplicación de retenciones en la fuente y demás obligaciones.
4131-160	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y título de posgrado	Soporte en la gestión y control en los procesos relacionados con la generación de indicadores, atención de observaciones y asistencia a la audiencia de observaciones financieras del Pliego de Condiciones en los diferentes Procesos contractuales. Así mismo, apoyar la elaboración del seguimiento y los análisis al comportamiento de las rentas del Distrito, asistencia financiera para la visión estratégica de Cali como Distrito Especial, presentación de información de medios magnéticos de orden nacional y territorial, revisión y análisis de cuentas contables que componen los estados financieros, la Incorporación en el SGAFT-SAP de los comprobantes relacionados con la nómina de activos y pensionados, liquidados y remitidos por los Organismos competentes y los comprobantes mensuales relacionados con la consolidación de prestaciones sociales, aportar en la clasificación de los sujetos pasivos tributarios para efectos de aplicación de retenciones en la fuente y demás obligaciones.

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
4131-161	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Soporte en la preparación y análisis de la información contable generada en el Distrito a cargo de la Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.
4131-162	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Soporte en la elaboración de la información Contable que permite evaluar la situación financiera y la rendición ante la Contaduría General de la Nación.
4131-163	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines.	Soporte en la atención de auditorías y entrega de información requerida por los órganos de control y en la implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la Norma NTCGP1000:2009 en el proceso Contabilidad General, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad.
4131-164	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y afines.	Soporte en la atención de auditorías y entrega de información requerida por los órganos de control y en la implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la Norma NTCGP1000:2009 en el proceso Contabilidad General, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad.

SC-CER652615

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

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	600
Técnico	164
Asistencial	208
Total, general	**972**

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0018 de enero 05 de 2024, 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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 2024.

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Proyectó: Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario