



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



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041370400003334

Fecha: 2020-01-30

TRD: 4137.040.9.45.1775.000333

Rad. Padre: 202041370400003334

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
SUBDIRECCION DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO DEL  
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, mediante solicitud radicada el 30 de enero de 2020, suscrita por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No. 4112.010.20.0591 de 2019, Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que, por lo tanto, se expide el certificado de insuficiencia de personal para atender la siguiente necesidad:

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis Actividad
1	Asistencial	Titulo Bachiller	Realizar tareas de apoyo y complementarias de la gestión en desarrollo del proceso gestión de finanzas públicas
23	Asistencial	Titulo Bachiller	Realizar tareas de oficina, actualización de bases de datos y propias de la gestión documental cumpliendo con los lineamientos de la ley de archivo.
1	Asistencial	Titulo Bachiller	Realizar tareas de apoyo y complementarias de la gestión en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
1	Asistencial	Titulo Bachiller	Realizar tareas de transporte requeridas para el cumplimiento de las acciones misionales del organismo.
8	Asistencial	Titulo Bachiller	Realizar tareas de clasificación y distribución de correspondencia en los diferentes organismos del Municipio, entidades

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO - SC - CEP02015



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

			descentralizadas, Concejo Municipal, entes de control, entre otros.
1	Asistencial	Título Bachiller	Realizar tareas de apoyo y complementarias de la gestión en la implementación de la estrategia anti trámites y en la organización de la documentación y evidencias para auditorías
1	Asistencial	Título Bachiller	Realizar tareas de apoyo y complementarias de la gestión en el archivo de gestión del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional.
1	Asistencial	Título Bachiller	Realizar tareas de apoyo y complementarias de la gestión en el área de notificaciones del organismo.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración y Afines.	Apoyo en el proceso de compatibilidad pensional y las actividades del subproceso de administración del pasivo pensional.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Economía	Apoyo en el fortalecimiento y mejora de los sistemas de gestión y control integrados responsabilidad del organismo.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Contaduría Pública.	Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información de historias laborales, y en elaboración y análisis de cuadros estadísticos de las historias laborales de los servidores públicos activos, retirados y pensionados.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Asistencia en Organización de Archivos.	Apoyo en las actividades de seguimiento e implementación del programa de gestión documental y acompañamiento

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO - 8C - CER92015



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

		Archivos.	en las capacitaciones a los funcionarios acerca de la implementación de la Ley general de archivos y demás decretos reglamentarios.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Enfermería	Apoyo en la organización de la consulta médica para la atención de los servidores públicos y contratistas en medicina laboral, exámenes de ingreso o retiro, valoración médica periódica ocupacional.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración y Afines.	Apoyar en la digitación de las comunicaciones, para notificaciones proferidas por el organismo, en la recepción, clasificación y revisión de los Actos Administrativos.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Salud Pública.	Apoyar en la implementación de la estrategia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración y Afines.	Apoyo a los diferentes organismos para el cargue de información de los datos de la entidad relacionados con trámites y servicios, apoyar en la estandarización de los procedimientos de los trámites y servicios que puedan ser gestionados en línea
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Organización de Archivos.	Apoyar en la organización del archivo del subproceso Administración de la Información del Pasivo pensional y Apoyar en la digitación y corrección de la información en el programa Pasivocol
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de	Apoyo en el registro, clasificación y disposición de

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO. BC. CEP32315





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

		Formación Profesional en: Administración y Afines.	documentos e información en las bases de datos y matrices de información requeridas en cumplimiento de las actividades del subproceso de planeación del talento humano.
2	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Auxiliar Administrativo o Intermedio en Secretariado Ejecutivo Bilingüe.	Recepcionar oficios y demás documentos para realizar su debido trámite en el organismo, ejecutando todas las tareas y requisitos propios del proceso de gestión documental incluyendo la reasignación a las diferentes áreas del organismo.
4	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Administración y Afines.	Apoyo técnico a la liquidación y revisión de las cuotas partes por cobrar y por pagar.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Apoyo en la revisión y registro de novedades en el módulo de nómina y en la creación y cargue de la planilla de descuentos directos y libranzas de los diferentes operadores, para su aplicación en la nómina.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Apoyar en la oficina de archivo en la recepción, revisión, trámite, limpieza, traslado y conformación de expedientes y acompañar en las capacitaciones a los funcionarios acerca de la implementación de la ley general de archivo y demás decretos reglamentarios.
2	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Gestión Empresarial o Gestión Contable y Financiera.	Apoyo en la revisión de los expedientes y en la digitación de la información con el fin de configurar la base de datos en lo referente a cuotas partes pensionales.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO. AC. - CERN2015





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Organización de Archivo.	Apoyo en la proyección y elaboración de actos administrativos, gestionando y ejecutando todas las tareas y requisitos propios del proceso de gestión documental incluyendo además la reasignación a las diferentes áreas del organismo acorde al proceso.
1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Industrial y Afines.	Apoyo técnico en las actividades de planeación a desarrollar en el archivo de gestión del DADII y en la aplicación a la Ley General de Archivo a los documentos que ingresen y se generen en el archivo de gestión.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública.	Soporte en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal del gasto asignado al organismo y en general en todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de gestión presupuestal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Soporte en actividades de estandarización de las condiciones de la información definidas por los organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción.
11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en la proyección de actos administrativos y comunicaciones para la firma del Alcalde, Director y Subdirector del Departamento, relacionados con las distintas situaciones Administrativas de los Servidores Públicos.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO. BC. C07822911



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en todas las actividades referentes a la contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios en el organismo.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Instalar, configurar, trasladar y actualizar los equipos utilizados en el proceso gestión tecnológica y de la información del organismo.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía	Soporte en el desarrollo de los procesos de selección en la etapa de análisis sectorial o estudio de mercado y de riesgo en las diferentes modalidades de contratación del organismo.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines o Administración.	Soporte en la implementación de las metodologías adoptadas por la entidad especialmente las emitidas por el Departamento Administrativo Función Pública - DAFP y entes rectores en temas relacionados con los sistemas de gestión y control integrados
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Soporte en la implementación de la estrategia de gobierno digital en el organismo.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte jurídico al desarrollo de las actividades de los procedimientos del Subproceso de Capacitación y Estímulos.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte jurídico en las actividades del proceso gestión y desarrollo humano y en la proyección, elaboración y entrega de las respuestas jurídicas a los asuntos inherentes a los temas relacionados con la Ley 909 de 2004, empleo público y gerencia pública.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines y Título de Posgrado.	Soporte en la implementación de estrategias de apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y en la asistencia técnica al proceso de certificación del sistema de gestión de calidad, así como en la implementación del modelo de arquitectura empresarial e identificación y seguimiento de indicadores de los procesos de la entidad.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de Posgrado.	Soporte en la gestión de los procesos de contratación del organismo, así como el apoyo jurídico en la revisión y análisis de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la realización de estudios técnicos a las historias laborales de los servidores públicos, en desarrollo del proceso de provisión transitoriamente las vacantes.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Soporte en el análisis, consolidación y validación de la información relacionada de los subprocesos pertenecientes al proceso de Gestión y Desarrollo Humano, aplicando los conocimientos y metodologías necesarias y establecidas de acuerdo con las instrucciones recibidas por el líder del proceso, con el fin de generar informes para la toma de decisiones.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la formulación y validación de las políticas de operación de los procesos de la entidad y en el desarrollo del

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO. 8C. CENSO 11





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

			componente de Administración de riesgos de gestión y corrupción.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Soporte en el desarrollo de actividades conforme a la programación que se realice con los organismos y con las acciones de mejoramiento producto de las auditorías e incorporar las actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines.	Soporte en el desarrollo de las actividades de inducción a los estudiantes que se vinculan en modalidad de pasantes y en el acompañamiento al proceso de atención al prejubilado.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Soporte en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión y demás sistemas adoptados en la entidad, así como en la consolidación y seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la atención de auditorías relacionadas con el proceso de certificación de la entidad, así como la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes y la implementación, seguimiento y recopilación de las evidencias para el cumplimiento de las acciones.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en el desarrollo de las actividades de los subprocesos de selección, vinculación, retiro, evaluación del desempeño laboral, gerencia pública.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO - 80 - 02922813





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la depuración de cartera y en el trámite y registro de las afiliaciones a entidades de seguridad social integral de los trabajadores activos y ediles.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en el proceso de gestión jurídica, llevando la representación legal, así como la gestión de reclamaciones y demandas ante los fondos de pensiones.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la consolidación y análisis para la estructuración del plan anual de adquisiciones del organismo.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Deportes, Educación Física y Recreación	Soporte para realización de eventos deportivos internos y la presentación de la entidad en los torneos programados, así como adelantar las actividades necesarias para llevar a cabo las escuelas deportivas.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en la proyección de actos administrativos relacionados con el proceso de cuotas partes pensionales y en la proyección de oficios dirigidos a las diferentes entidades que se encuentran en cobro persuasivo.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la administración y control de la base de datos consolidada de los actos administrativos de reconocimiento o pago de los Bonos pensionales, cuota partes de bonos pensionales, devolución de aportes y cálculos actuariales de funcionarios activos y retirados del Municipio de Santiago de Cali.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO - 9C - C0632911





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía	Soporte en la elaboración de las liquidaciones para reconocimiento de indemnizaciones sustitutivas por vejez y/o sobrevivencia de los ex servidores de la Administración.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología.	Soporte en el desarrollo de las actividades de los subprocesos de selección, vinculación, retiro, evaluación del desempeño laboral y gerencia pública.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Salud Pública	Soporte en la realización de actividades para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y la realización de inspecciones de seguridad, matrices de identificación de peligros.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública.	Soporte en la liquidación de cuotas partes pensionales por pagar y por cobrar a las entidades deudoras y acreedoras de cuotas partes pensionales.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la liquidación de cesantías definitivas del régimen retroactivo y anualizado para servidores públicos desvinculados, así como en la liquidación del reajuste mensual de las mesadas para pensionados.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines o Administración.	Soporte en realización de las actividades del subproceso planeación del talento humano, actualización del plan estratégico del talento humano del periodo en vigencia, diligenciamiento de la matriz de

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



ISO 9001  
Icontec  
CO - SC - CENOSYS





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

			autodiagnóstico de acuerdo a los lineamientos de MIPG.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía	Apoyo en la liquidación de sentencias judiciales, intereses moratorios y prestaciones sociales ordenadas en fallos judiciales por reintegro de funcionarios de la Administración.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía	Soporte en la revisión y validación de las hojas de vida del sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP y en la elaboración de los documentos presupuestales.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Psicología.	Soporte en el diseño, implementación y mantenimiento del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial a cargo del organismo.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en el seguimiento y control de las actividades definidas por los organismos para dar cumplimiento a la política nacional de Servicio al Ciudadano, Estrategia Antitrámites y al componente de racionalización del plan anticorrupción.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en la ejecución de las jornadas de capacitación, inducción-reinducción. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes y proyectos relacionados con capacitación, bienestar social e incentivos laborales y de gestión del cambio organizacional.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del	Soporte en la publicación y corrección del aplicativo de

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



CO - 80 - CERR42613





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

		conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	decretos del Municipio, realizar back-up de los equipos del taller y organizar archivo digitalizado por dependencias, series y tipo de imagen.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimiento o pago de los bonos pensionales, cuotas partes de bonos Pensionales, devolución de aportes y cálculos actuariales de funcionarios Activos y retirados del Municipio.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública.	Soporte en las actividades requeridas para reportar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la base de datos de PASIVOCOL, para elaboración del Calculo Actuarial de Cali.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Soporte en el desarrollo de las actividades del subproceso Administración del Pasivo Pensional.
1	Profesional	Título Técnico o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Economía.	Soporte en la realizar del estudio de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la administración municipal, y en la determinación de aportes a pensiones no registrados para efectuar la actualización.

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0035 de 2020, en cuyo artículo primero y segundo se delega a Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y Directores Técnicos, la facultad para contratar bajo la modalidad de contratación directa y en especial lo señalado en el artículo 48 numeral 29 de la Ley No. 734 de 2002 el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto



CO - SC - C0762295



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1068 de 2015 y estará vigente hasta el 30 de junio de 2020.



RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN

Proyectó: Luisa Fernanda Trujillo Caicedo – Profesional Universitario  
Revisó: Lorena Escandón Guarnizo - Profesional Universitario



CO - 80 CER429615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8899826  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

