Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202441370400064864**
Fecha: **16-10-2024**
TRD: **4137.040.9.45.1775.006486**
Rad. Padre: **202441370100017814**

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. 2024413701000187124 de fecha 09 de octubre de 2024, suscrito por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, 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 del 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, la cual rige a partir del 01 de noviembre de 2024:

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
4137-111	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación de indemnizaciones sustitutivas
4137-112	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación del auxilio parcial de cesantías al personal régimen anualizado afiliado a fondos privados
4137-113	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del	Brindar apoyo en la liquidación de cesantías definitivas y parciales

			conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	
4137-114	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en la liquidación de emolumentos especiales solicitados por el personal retirado y apoyo en la liquidación del auxilio parcial de cesantías de acuerdo con la demanda
4137-115	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar soporte en la liquidación de cesantías definitivas y parciales y apoyo en la revisión de las cuentas de los PS
4137-116	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar servicios de apoyo profesional el manejo de base de datos pasivo col y ministerio de hacienda
4137-117	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración, contaduría y afines	Brindar apoyo en el aplicativo de cuotas partes, los procedimientos de cuotas parte por pagar, cuotas partes por cobrar y aceptación u objeción de la cuota parte para jubilación
4137-118	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial, administración y afines	Brindar apoyo al proceso de liquidaciones laborales en sistema MIPG, encargado de brindar apoyo en auditorias, conformación y seguimiento a planes de mejoramiento y herramientas de control del proceso

4137-119	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a los derechos de petición y demás reclamaciones presentadas por los diferentes entes de control y peticionarios, proyección de actos administrativos relacionados al Proceso de Liquidaciones Laborales.
4137-120	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a los derechos de petición y demás reclamaciones presentadas por los diferentes entes de control y peticionarios, proyección de actos administrativos relacionados al Proceso de Liquidaciones Laborales.
4137-121	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración nómina de pensionados, cargue de información de libranzas, actualización de la nómina de pensionados
4137-122	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo técnico en la gestión documental del procedimiento de administración de nómina central, Organización de archivo, tramites internos.

4137-123	5	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública.	Brindar apoyo al proceso de liquidaciones laborales en las diferentes actividades de los procedimientos de inactivos, cuotas partes por cobrar, cuotas partes por pagar y aceptación u objeción de la cuota parte para jubilación. elaboración de cuentas de cobro, gestión de cobro con las diferentes entidades deudoras y acreedoras.
4137-124	4	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en gestión Documental, correspondencia, atención al usuario, soporte en la elaboración de actos administrativos, recepción y distribución de documentos.
4137-127	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo para proyectar y revisar los Actos Administrativos y comunicaciones, conceptos jurídicos que se le solicite referente a las distintas situaciones administrativas de los servidores públicos en la Administración Central.
4137-128	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, administración, contaduría y Título de posgrado	Brindar apoyo en el estudio de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios, en el seguimiento al personal en edad de retiro forzoso sobre el trámite de retiro, apoyar en la solicitud de pensión de vejez, orientar al personal activo, exfuncionarios y contratistas en el trámite para radicar la solicitud de pensión ante Colpensiones, mantener una base de datos actualizada de

				la información, en la realización de las reuniones de asesoría empresarial con las Administradoras de Fondos de Pensiones, en la coordinación del trabajo relacionado con compartibilidad pensional
4137-129	1	Profesional	Ttulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo para proyectar y revisar los Actos Administrativos y comunicaciones para la firma del Señor alcalde, director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, referentes a las distintas situaciones Administrativas de los Servidores Públicos, dar apoyo para planificar la logística para la ejecución y el buen funcionamiento del Acuerdo Colectivo Laboral entre otros.
4137-130	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en la realización del Comité de ascensos y traslados, y el comité obrero patronal de los trabajadores oficiales del distrito, proyectar Actas y envíos de oficios de traslados y demás acciones administrativas que se deriven de los comités, tramite de los requerimientos de traslados, ascensos y nombramientos de trabajadores oficiales, revisión, radicación y tramite de cuentas de cobro de los contratistas, seguimiento del

				cargue de documentos en secop II de todas las cuotas radicadas mensualmente por los contratistas.
4137-131	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración, ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Brindar apoyo en el centro de documentación y correspondencia, efectuar el trámite para recibir la documentación que llegue, verificar la información en el sistema de gestión documental Orfeo y Miravé, apoyar en el seguimiento de la información del Sistema de Gestión Documental Miravé y Orfeo.
4137-132	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración de empresas, contaduría pública, economía y afines	Brindar apoyo para revisar los actos administrativos y liquidaciones que se generen en el proceso de liquidaciones laborales
4137-133	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la consolidación y desarrollo de las actas que resulten producto de las reuniones y comités que se adelanten desde la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y efectuar seguimiento a los informes de

				Gestión de cada uno de los procesos.
4137-134	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, administración y afines y Título de Posgrado.	Brindar soporte y seguimiento a las tareas adelantadas por los diferentes procesos en cumplimiento de las estrategias consignadas en el Plan Estratégico del Talento Humano, estructurar informes requeridos con ocasión de las necesidades que resulten producto de las actividades propias de la subdirección Estratégica del Talento Humano, ejecutar seguimiento y control a lo concerniente con las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes de los Trabajadores Oficiales y realizar seguimiento e implementación de metodologías agiles para la ejecución de las actividades desarrolladas por parte de los procesos de la Subdirección.
4137-135	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la digitalización de los documentos que ingresan a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y recepcionar los diversos actos administrativos que remitan las dependencias de la Administración pública.

4137-136	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Gestión Documental y Afines	Brindar apoyo en la recepción, clasificación y organización del archivo de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano implementando los lineamientos de Gestión Documental y articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA.
4137-137	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: de Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico para la revisión de actos administrativos, la resolución de tutelas y derechos de petición, proyectar los Actos Administrativos y comunicaciones para la firma del Señor alcalde, director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, apoyar en la realización de las sesiones de la comisión de personal.
4137-140	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencias de la Información y Archivística	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la elaboración de instrumentos archivísticos y brindar capacitación del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-141	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la revisión, aplicación y capacitación de

				los requisitos funcionales del sistema MiraVé en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-142	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en el sistema de gestión de tramite SGT y sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-143	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la consolidación de información de los instrumentos archivísticos del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-144	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Áreas Ingeniería, administración y afines	Brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la implementación, seguimiento y mejora del MOP del Programa de Gestión Documental con certificación como auditor interno de la norma ISO 9001:2015
4137-145	3	Técnico	Título Técnico Profesional o tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o	Brindar soporte técnico y normativo a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la

			archivística o Ingeniería de Sistemas	administración, desarrollo, consolidación y seguimiento de la información asociada al Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-146	1	Técnico	Título Técnico Profesional o tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística o Ingeniería de Sistemas	Brindar soporte técnico y normativo a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para la administración, desarrollo, consolidación y seguimiento de la información asociada al Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-147	2	Técnico	Título Técnico Profesional o tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de ordenación, organización, descripción y seguimiento adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para el fortalecimiento del ejercicio archivístico del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-148	6	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de seguimiento adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el fortalecimiento del ejercicio archivístico del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.

4137-149	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Ciencias de la Información o archivística	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de actualización y la revisión de los instrumentos archivísticos del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-153	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería y afines	Brindar soporte a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política Anti-trámites
4137-162	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y título de Posgrado	Brindar apoyo en el seguimiento de planes de trabajo, apoyo jurídico en las auditoría internas y externas además en la revisión de documentos, actas/formatos, PQRS, implementación y seguimiento en los procesos de contratación, seguimiento a los convenios interadministrativos a cargo del suborganismo, acompañamiento en las jornadas de rendición de cuentas y apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios.
4137-163	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en reuniones programadas por el reparto administrativo llevando agenda, levantando registro y actas; gestión de comunicaciones y circulares a través del sistema de gestión documental; elaboración y gestión de informes,

				ordenando, clasificando y foliando los documentos de archivo.
4137-164	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo jurídico en las auditoría internas y externas además en la revisión de documentos, actas/formatos, PQRS y apoyo jurídico en el desarrollo, aplicación y seguimiento de las actividades del proceso de gestión documental para la implementación de la Ley General de Archivo.
4137-165	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y Afines y Título de posgrado	Implementar el Modelo integrado de Planeación y Gestión con todos sus componentes y con visión de Cali Distrito y diferentes procesos de modernización institucional, Modelo estratégico del talento humano. Implementación, mantenimiento y actualización del software Daruma y todos sus módulos incluyendo Plan de acción de seguimiento a metas del plan de desarrollo.
4137-166	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines,	Apoyar en el proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad bajo la NTC ISO 9001:2015 bajo la visión de Cali Distrito y los diferentes procesos de modernización institucional

			Ingeniería industrial y afines.	
4137-167	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines y Título de posgrado	Apoyar en el proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad bajo la NTC ISO 9001:2015 bajo la visión de Cali Distrito y los diferentes procesos de modernización institucional
4137-168	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo estratégico en la elaboración de productos, actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, apoyar con asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, en la atención de auditorías internas y externas según corresponda, en el proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad.
4137-171	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería administrativa	Apoyar las actividades de seguimiento metas del plan de desarrollo, implementación de acciones y actividades plasmadas en políticas públicas y proyectos estratégicos, apoyo e

			y afines, Ingeniería industrial y afines, Matemáticas, estadística y afines, y título de Posgrado	implementación de acciones de los proyectos prioritarios
4137-175	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines y Título de posgrado	Coordinar y planear la ejecución de los procesos de Modernización Institucional, Estudios y piloto en la implementación del modelo de Cali distrito
4137-176	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar apoyo en la Modernización Institucional determinando de manera técnica el volumen de trabajo que se deriva del desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos propios de cada una de las dependencias o unidades que conforman la estructura organizacional del Distrito
4137-177	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar apoyo Jurídico para determinar de manera técnica el volumen de trabajo que se deriva del desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos propios de cada una de las dependencias o unidades que conforman la estructura organizacional del Distrito
4137-178	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:	Brindar apoyo en la elaboración de los análisis financieros en el diagnostico e implementación de los

			Administración, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, estadística y afines, Ingeniería administrativa y Título de posgrado	procesos de Modernización Institucional
4137-179	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Matemáticas, estadística y afines, Economía, Contaduría pública, Sociología, trabajo social y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Brindar soporte para emitir Lineamientos de acuerdo con la normatividad vigente, realizar seguimiento a las Políticas de MIPG., a los planes institucionales FURAG, mejoras en la Articulación de los Sistemas (SGC y SCI), revisar Documentos Metodológicos e implementar mejoras frente a la articulación de las Políticas e Involucrar a la parte Directiva, establecer estrategias para sensibilización y apropiación de MIPG, fortalecer la Línea de Defensa y los mapas de aseguramiento
4137-182	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración de empresas, mercadeo, contaduría pública y afines	Brindar soporte en el proceso de actualización de bases de datos de los bonos pensionales, registro y liquidación de bonos pensionales en la página de bonos pensionales del ministerio del trabajo, depuración y consolidación de deudas de aportes a la seguridad social con las administradoras de fondos de pensiones

4137-183	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Psicología	Brindar soporte en aplicación de batería de riesgo psicosocial, diseño y ejecución de programas de educación en el ámbito laboral, ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad, diagnóstico, evaluación e intervención psicológica de factores psicosociales en el trabajo tanto individual como colectivamente; estudio de puesto de trabajo con énfasis en riesgo psicosocial y valoración psico laboral.
4137-184	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administrador de empresas, Ingeniero industrial y afines	Brindar soporte en el diseño e implementación de sistemas integrados de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, normas ISO, estructuración de procesos, construcción y análisis de indicadores de estructura, proceso y resultado; elaboración de planes de mejora, así como gestión y estructuración de riesgos

4137-185	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: salud publica y/o administración	Brindar soporte en el diseño, administración e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Elaboración de matrices de peligro, evaluación, valoración del riesgo; gestión de los riesgos laborales, diseño e implementación de estrategias educativas para intervenir los riesgos laborales, fundamentado en Seguridad industrial y vigilancia de la salud en el trabajo, investigación de accidentes de trabajo y análisis del comportamiento de las enfermedades laborales, diseño y ejecución de programas de educación en el ámbito laboral , ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad de los trabajadores, Soporte para el cumplimiento del marco legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo
4137-186	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Salud publica y/o administración	Brindar apoyo en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acompañamiento en la investigación de Accidente de Trabajo y ejecución de programas de prevención de la salud y promoción de la enfermedad de los trabajadores.

4137-187	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines	Brindar soporte en liquidación y consolidación de la información para pagos de bonos pensionales, así como en respuestas de tutelas, derechos de petición y demás actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral
4137-188	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: contaduría, ingeniería, administración y afines y economía y afines.	Brindar soporte técnico a las actividades adelantadas en el proceso gestión de seguridad social integral, para apoyar en el proceso de saneamiento de las deudas con las Entidades Promotoras de Salud y administradoras de Fondos de Pensiones y demás actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral.
4137-189	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: enfermería	Brindar apoyo para realizar actividades de promoción de salud y prevención de la enfermedad, preconsulta médica, atención primaria en primeros auxilios, archivo de historias clínicas
4137-190	5	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la organización y custodia de la documentación encomendada por el supervisor, igualmente apoyar en la elaboración de los informes de las actividades desarrolladas en el archivo de gestión de forma periódica del subproceso de contratación, digitalizar e imprimir los documentos que sean requeridos en el subproceso de contratación.

4137-191	2	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la recepción, digitalización, entrega, seguimiento y aplicación al sistema de gestión documental en los documentos que ingresan y se generen en el Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-192	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en el reparto, clasificación y radicación de la correspondencia interna y externa que le sea asignada
4137-193	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines	Brindar apoyo en la elaboración y formulación de cuadros estadísticos y proyecciones, relacionados con las actividades de archivo de Gestión, así como realizar las certificaciones que solicitan los prestadores de servicios, profesionales y de apoyo a la gestión del organismo
4137-194	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte financiero y económico en los procesos de contratación todas las actividades correspondientes para la adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios, así mismo, apoyar en la elaboración de los análisis del sector y matriz de riesgos

4137-195	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte para realizar informes periódicos del estado de los documentos en el Sistema Miravé y/o Orfeo a través de reportes estadísticos e indicadores de gestión, implementando alertas tempranas que faciliten y garanticen la respuesta oportuna al cliente interno y externo del proceso de gestión contractual, así mismo, realizar la alimentación y seguimiento al tablero de control del Subproceso de contratación.
4137-197	5	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para realizar la estructuración de los procesos de selección referentes a las compras para la contratación de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios haciendo parte del comité de estructuración, llevando a cabo su ejecución y seguimiento
4137-198	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines y título de Postgrado	Brindar apoyo jurídico al líder de contratación en el proceso de seguimiento en la gestión de los procesos contractuales del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y en la revisión de los documentos que elabore el equipo estructurador y el equipo asesor evaluador en las etapas del proceso de contratación

4137-199	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar apoyo financiero en la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, así como recepcionar, revisar y tramitar las cuentas de cobro de proveedores y los prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Organismo
4137-200	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines y título de Posgrado	Brindar soporte en la gestión y control en la estructuración, elaboración y seguimiento del presupuesto y en general en todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de gestión presupuestal, así como la elaboración del informe de seguimiento al cumplimiento del plan de previsión respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyos a la gestión
4137-201	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines	Brindar soporte en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y registros Presupuestales de Compromiso, así como realizar la revisión y validación de las hojas de vida para hacer el registro en el SIGEP
4137-202	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en el proceso de validación de hojas de vida en el SIGEP, así como apoyar en la recepcionar y revisión de las cuentas de cobro de proveedores y los prestadores de servicios del Organismo

4137-203	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar soporte para realizar la publicación de los documentos correspondientes al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la intranet, página web y divulgar las noticias en redes sociales, a través de los permisos asignados al administrador de instancia
4137-204	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar soporte en el diseño creativo de piezas publicitarias que se requiera en la divulgación de las diferentes actividades que realiza el organismo
4137-205	4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para proyectar los actos administrativos para la firma del director del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados
4137-206	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para proyectar los actos administrativos para la firma del director del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional
4137-207	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración,	Brindar apoyo en actividades de recepcionar, clasificar, distribuir y digitalizar los oficios y demás documentos que alleguen a la oficina de Gestión jurídica, así como el manejo de Sistema de Gestión Documental

			Contaduría Pública, economía y afines	
4137-208	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte en la contestación de sentencias de primera y segunda instancia, tutelas, derechos de petición y elaboración de las demás actuaciones que surjan de los procesos judiciales que le sean asignados del departamento administrativo de desarrollo e innovación institucional, así como ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados
4137-209	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en el seguimiento permanente de las actuaciones registradas en el sistema de información de JURISOFT, conformando y actualizando el expediente físico y virtual, así como el seguimiento de la plataforma de gestión documental Orfeo y/o Mirave
4137-210	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la organización del trabajo colectivo en las instalaciones del Sótano en cuanto a Archivo y custodia responsable de los documentos que hacen parte de las carpetas del archivo de gestión

4137-211	3	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la clasificación y archivo de los diversos documentos de las carpetas de gestión de los diferentes procesos que se adelantan en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.
4137-212	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo para clasificar y archivar los diversos documentos en las carpetas de gestión de los diferentes subprocesos de gestión y desarrollo humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
4137-213	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en el Centro de Documentación y Correspondencia del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizando la entregar de correspondencia interna y externa
4137-214	3	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines, Derecho y afines	Brindar apoyo para notificar y comunicar los actos administrativos que se generan en el departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-215	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Técnico	Brindar apoyo en el manejo de inventarios, realizando el seguimiento de traslados, bajas, y asignación, así como apoyar en las actividades relacionadas con caja menor

			en asistencia administrativa	
4137-217	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica y afines	Brindar soporte para instalar, configurar, reemplazar partes, coadyuvar a los usuarios en procesos de altas, traslados y bajas de los equipos utilizados en el procesamiento de la información ante la oficina de inventarios, trasladar y actualizar los equipos utilizados en el procedimiento de la información, difundir e implementar las estrategias que se desprendan del Comité Técnico Operativo - CTO, que tengan relación directa con la implementación de políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por DATIC. Apoyar con la asistencia al Comité Técnico Operativo-CTO de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor, y demás solicitudes de la mesa ayuda MARI de los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

4137-219	11	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar apoyo en la digitalización, clasificación y archivo de los documentos que Ingresan, mantener actualizada la información relacionada con la Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral, realizar tareas de apoyo para clasificar y archivar los diversos documentos en las carpetas de gestión de los diferentes subprocesos de gestión y desarrollo humano, tareas de apoyo en la recepción, clasificación y organización de la documentación allegada de los diferentes procesos de la Administración Central para la apertura de las historias laborales y la actualización de las mismas
4137-220	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Deporte, educación física y recreación.	Brindar soporte en la organización de los eventos deportivos y las presentaciones en los torneos programados y apoyar en el diseño del Programa de Bienestar Social e Incentivos.
4137-221	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Brindar apoyo para gestionar y analizar los diferentes requerimientos, insumos, peticiones en temas relacionados con los planes, programas, proyectos y procedimientos propios del Plan Anual de Incentivos que se adelanten en el organismo.

4137-222	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Brindar apoyo en la actualización y registro en el sistema SIGEP las hojas de vida de los servidores públicos de la planta de cargos de la Administración Central Municipal.
4137-223	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, y afines	Brindar soporte en las jornadas de capacitación de Inducción-Reinducción al personal de la administración.
4137-224	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, economía, afines y Título de Posgrado.	Realizar los estudios Técnicos de las Historias Laborales de los servidores públicos preseleccionados en las convocatorias internas, revisando los perfiles y requisitos de los cargos, de acuerdo al manual de funciones vigente, para proveer transitoriamente por encargo las vacantes temporales y definitivas, ejecutar la planeación de las Convocatorias Internas.
4137-225	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar apoyo para proyectar, elaborar y entregar oportunamente las respuestas jurídicas y actos administrativos que se generen del proceso de gestión y desarrollo humano.
4137-226	4	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para proyectar, elaborar y entregar oportunamente las respuestas jurídicas y actos administrativos que se generen del proceso de gestión y desarrollo humano.

4137-227	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para la constitución de convenios de asociación y acuerdos de voluntades con diferentes entidades para la obtención de diferentes beneficios para los servidores públicos,
4137-228	2	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines	Brindar soporte para realizar la recopilación y procesamiento de la información del Subproceso de Administración de la Planta en el Sistema SGAFT (Traslados, reubicaciones, absentismos, situaciones administrativas), en la modelación de los subprocesos Administración de Planta, Selección y Vinculación, Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, Capacitación y Estímulos y Administración de Historias Laborales.
4137-229	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Psicología	Brindar soporte en los procesos de selección, vinculación y desvinculación realizando acompañamiento e intervención psicosocial .
4137-230	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en sociología, Trabajo social y afines	Brindar soporte en el programa de diagnóstico e intervención en Clima y Cultura Organizacional, para los servidores públicos de la Administración Municipal de acuerdo con las necesidades de cada dependencia
4137-232	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en	Brindar apoyo en el registro y consolidación de las novedades en el aplicativo

			núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines; ingeniería Industrial y afines	Evaluación de Desempeño Laboral-EDL-APP
4137-233	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines; ingeniería Industrial y afines	Brindar apoyo en el proceso de vinculación de pasantes en el Distrito de Santiago de Cali, así como realizar el seguimiento.
4137-234	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines y Título posgrado	Brindar apoyo estratégico en la elaboración de productos, actualización e implementación de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, apoyar con asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, en la atención de auditorías internas y externas según corresponda, en el proceso de certificación del sistema de gestión de calidad de la entidad.
4137-235	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: administración y afines y Derecho y afines	Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de resolución de reconocimiento y liquidación de las cuotas partes pensionales por pagar.

4137-237	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración y afines, Ciencias de la Información o archivística	Brindar apoyo en la realización, consolidación y presentación de los informes de seguimiento a inventarios documentales.
4137-239	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de Formación Profesional en: Administración y afines, Ciencias de la Información o archivística	Brindar apoyo en la organización, recepción y clasificación del archivo de la subdirección de gestión estratégica del talento humano de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.
4137-240	1	Asistencial	Título en bachiller.	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de seguimiento y digitalización adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el fortalecimiento del ejercicio archivístico del Programa de Gestión Documental en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-241	1	Técnico	Título Técnico profesional o Tecnólogo o seis (06) semestres de formación profesional en núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, Telemática y afines	Brindar soporte para desarrollar las estrategias de digitalización del programa de Gestión Documental, para la conservación de documentos con carácter histórico en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-242	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería de sistemas,	Brindar apoyo estratégico en la planificación, implementación, mantenimiento y seguimiento a la ejecución de las políticas del Modelo Integrado de

			telemática y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Planeación y Gestión - MIPG conforme a las disposiciones definidas en el Decreto 1499 de 2017.
4137-243	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico para Proyectar, elaborar y entregar oportunamente las respuestas jurídicas y actos administrativos que se generen del proceso de gestión y desarrollo humano.
4137-247	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en sociología, Trabajo social y afines y título de Postgrado	Brindar soporte en el seguimiento a las tareas de intervención social adelantadas por la dirección y específicamente al Subproceso de Capacitación y Estímulos en cumplimiento de las estrategias consignadas en el Plan de Bienestar dirigido a talento humano de la entidad para el mejoramiento del clima y cultura organizacional
4137-248	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica de Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería y Título de posgrado	Prestar los servicios profesionales especializado para apoyar el análisis, revisión, ajuste y construcción de Fichas del Manual Especifico de funciones y Competencias laborales de acuerdo con el Modelo Operativo por procesos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, Apoyar la formulación del Plan Estratégico del Talento Humano y demás estudios técnicos que se requieran.

4137-249	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública y afines	Brindar soporte en el seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Previsión del Talento Humano, informes de gestión, apoyo en la proyección de oficios, en la operación del Sistema de gestión documental, en el registro de información en las bases de datos y en el Drive del archivo de gestión, actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales y en las actividades relacionadas con MIPG , revisión de la información generada de la planta de cargos de la entidad y el análisis de ocupación en SGAFT mediante el aplicativo SAP.
4137-250	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública y afines	Brindar apoyo para la revisión, análisis, modificación, adición, actualización y ajuste del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, conforme al modelo operativo por procesos teniendo en cuenta, los Núcleos del conocimiento necesarios para determinar la redefinición de los perfiles y funciones necesarias en cada uno de los cargos establecidos actualmente dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Santiago de Cali

4137-251	1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública.	Brindar apoyo al proceso de liquidaciones laborales en las diferentes actividades de los procedimientos de inactivos, cuotas partes por cobrar, cuotas partes por pagar y aceptación u objeción de la cuota parte para jubilación. elaboración de cuentas de cobro, gestión de cobro con las diferentes entidades deudoras y acreedoras.
4137-252	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y afines, Ingeniería Industrial.	Brindar soporte en el seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Previsión del Talento Humano, informes de gestión, apoyo en la proyección de oficios, en la operación del Sistema de gestión documental, en el registro de información en las bases de datos y en el Drive del archivo de gestión, actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales y en las actividades relacionadas con MIPG , revisión de la información generada de la planta de cargos de la entidad y el análisis de ocupación en SGAFT mediante el aplicativo SAP, apoyar en la planeación para adelantar la Convocatoria Territorial de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4137-253	1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría pública.	Brindar apoyo en el manejo y control del almacén del departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional; Además, en la custodia de los documentos que se generen en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.
4137-254	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y título de Posgrado en derecho Administrativo o afines	Brindar apoyo en el proceso de liquidaciones laborales para las diferentes actividades de las liquidaciones de prestaciones sociales de los servidores públicos, apoyo jurídico en la revisión de documentos, actas/formatos, PQRS.
4137-255	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y título de Posgrado en derecho Administrativo o afines	Brindar apoyo para la revisión y análisis jurídico de los actos administrativos que sean objeto de firma del director del departamento administrativo, apoyo jurídico en la revisión de documentos, actas/formatos, y proyección de respuestas de PQRS.
4137-256	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniero industrial, administrador de empresas, administrador público, o profesional en ciencias administrativas. Posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con Calidad, MIPG y control	Apoyar los procesos de la subdirección de gestión organizacional en materia de acompañamiento, mejoramiento y construcción del sistema de gestión de calidad, alineado al MIPG, así como la madurez del MECI y los sistemas administrativos vigentes en la entidad.

			interno y 24 meses de experiencia	
4137-257	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniero industrial, administrador de empresas, administrador público, o profesional en ciencias administrativas. Posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con reformas, rediseños o transformación institucional y 12 meses de experiencia.	Apoyar a la subdirección de gestión organizacional en los procesos de rediseño, en desarrollo de cualquiera de las fases que requiera la construcción del estudio técnico.
4137-258	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: psicología y/o afines	Brindar apoyo al comité de convivencia laboral de la alcaldía de Santiago, articulación con la cnsc, apoyo a la meritocracia de la Alcaldía y DACP
4137-259	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y Título de posgrado	Apoyo en el tema jurídico de la subdirección de gestión organizacional, apoyo jurídico en MIPG, y análisis de los contratos que sean objeto de revisión de la Subdirección de gestión organizacional

4137-260	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Estrategia Anti-trámites y acciones de racionalización en la
4137-261	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para la implementación de la Estrategia Anti-trámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-262	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines y título de Posgrado en derecho Administrativo o afines	Brindar soporte jurídico especializado a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para la implementación de la Estrategia Anti-trámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali.

4137-263	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Brindar soporte jurídico a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Política de rendición de cuentas en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002712"
4137-264	1	Técnico	Título Técnico o Tecnólogo o seis (6) Semestre de Formación Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines	Apoyar las actividades de seguimiento metas del plan de desarrollo, implementación de acciones y actividades plasmadas en políticas públicas y proyectos estratégicos, apoyo e implementación de acciones de los proyectos prioritarios
4137-265	1	Profesional	o profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniero industrial, administrador de empresas, administrador público, administrador de negocios o profesional en ciencias administrativas.	Implementar el Modelo integrado de Planeación y Gestión con todos sus componentes y con visión de Cali Distrito y diferentes procesos de modernización institucional, Modelo estratégico del talento humano. Implementación, mantenimiento y actualización del software Daruma y todos sus módulos incluyendo Plan de acción de seguimiento a metas del plan de desarrollo.

4137-266	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería industrial y afines	Brindar soporte en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación Institucional y se ejecuten las Actividades relacionadas: con la normatividad vigente, Seguimiento Políticas de MIPG (plan de trabajo, Autodiagnóstico, Informe Desempeño), realizar seguimiento a los planes institucionales, generar mejoras en la Articulación de los Sistemas (SGC y SCI), generar Asistencias Técnicas MIPG, Planes Institucionales, FURAG, revisar Documentos Metodológicos e implementar mejoras frente a la Articulación de las Políticas e Involucrar a la parte Directiva, establecer Estrategias para sensibilización y apropiación de MIPG y Fortalecer la Línea de Defensa y los mapas de aseguramiento
4137-267	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte jurídico a en los temas adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.
4137-268	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, mercadeo, contaduría pública y afines y Título posgrado	Brindar apoyo para gestionar y analizar los diferentes requerimientos, insumos, peticiones en temas relacionados con los planes, programas, proyectos y procedimientos propios del

				Plan Anual de Incentivos que se adelanten en el organismo.
4137-269	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la documentación y monitoreo relacionada con el sistema DARUMA.
4137-270	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, economía y afines y título de Posgrado	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte en la elaboración del Plan anual de incentivos, acciones con entidades externas que debe ser adelantadas por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
4137-271	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en la documentación y logística de la realización de los ejercicios de arquitectura empresarial de la Alcaldía de Santiago de Cali.
4137-272	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades jurídicas adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional.
4137-273	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

			mercadeo, contaduría pública y afines.	
4137-274	1	Asistencial	Título en Bachiller	Brindar apoyo en servicios generales en atención de las necesidades del DADII
4137-275	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y Afines	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-276	2	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito	Brindar apoyo en la movilización de diferentes actividades externas de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y en el Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
4137-277	1	Profesional	Título profesional en núcleo básico del conocimiento en Psicología, Titulo de Posgrado	Diseñar instrumentos, estrategias y/o mecanismo del proceso de reclutamiento y selección de personal del Distrito Especial de Santiago de Cali.
4137-278	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración y afines	Prestar servicios profesionales para realizar estudios técnicos para proveer los empleos de carrera administrativa a través de convocatorias. Conforme a las normas de carrera administrativa y los procedimientos establecidos por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Resumen por Niveles,

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	129
Técnico	40
Asistencial	46
Total, general	215

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0236 de abril 18 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.

El Decreto No. 4112.010.20.0771 del 30 de agosto de 2024, Decreta: Modificar el Artículo Quinto del Decreto 4112.010.20.0236 de abril 18 de 2024, el cual para todos los efectos quedará así: "Artículo Quinto: Los contratos a celebrar en desarrollo de las atribuciones otorgadas mediante el presente Decreto; tendrán plazo máximo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia 2024".

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA

Proyectó:
Revisó: Claudia Kytra Abadia Herrera – Profesional Universitario