



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202541370400001454

Fecha: 2025-01-10

TRD: 4137.040.9.45.1775.000145

Rad. Padre: 202541120200000204

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) 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. 202541120200000204 del 10 de enero del 2025, suscrito por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, solicitó certificación de insuficiencia de personal y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No. 4112.010.20.1240 del 31 de Diciembre de 2024. 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 DE LA ACTIVIDAD
4112-017	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en la revisión de las propuestas normativas, actos administrativos, y demás documentos legales sometidos a revisión y posterior firma de los funcionarios directivos de la Secretaría de Gobierno. Emitir por escrito los conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas. Igualmente, realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones o mesas de trabajo en las que participen los funcionarios directivos de la Secretaría de Gobierno.
4112-018	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico especializado, en la estructuración de los procesos de selección en sus diferentes modalidades, verificando el cumplimiento de los aspectos jurídicos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos. De igual manera, realizar las publicaciones en la plataforma SECOP II de todos aquellos documentos y actuaciones que se deriven de la actividad contractual en todas sus etapas y proyectar conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas.





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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-019	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.	Brindar apoyo jurídico en la estructuración y seguimiento a los procesos de contratación pública que facilitan el cumplimiento de los proyectos y funciones de la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas.
4112-020	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar soporte jurídico y realizar seguimiento a los actos administrativos que requieran control de legalidad, así como actualizar permanentemente la nota de vigencia de los Decretos expedidos desde el Despacho del Alcalde.
4112-021	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo en la revisión, análisis jurídico, proyección de actos administrativos y documentos que se expidan o se requieran por la Secretaría de Gobierno. Así mismo, proyectar respuesta a los requerimientos enviados por los diferentes entes de control y apoyar en la formulación y seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento suscritos por el organismo. De igual forma, proyectar certificaciones contractuales, reevaluaciones de contratistas, actas de reunión, actas de cierres de expedientes contractuales y elaboración de circulares, comunicaciones oficiales, entre otros documentos legales.
4112-022	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo en la construcción de estrategias sociales y en la identificación de oportunidades en los territorios a fin de realizar intervenciones articuladas con los diferentes organismos. Así mismo, realizar seguimiento a los proyectos estratégicos definidos por el Despacho del Alcalde o Secretaría de Gobierno.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALÍ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-023	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Gestionar y apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría de Gobierno, realizando acciones diagnósticas, preventivas y de intervención para la creación del valor público. De igual forma, acompañar al organismo en la medición de indicadores de gestión de acciones de seguimiento, control, mejora, aseguramiento y de organización para el desarrollo institucional.
4112-024	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte en el manejo presupuestal y financiero de la Secretaría de Gobierno, en la elaboración de fichas técnicas y revisión de cuentas de cobro de los prestadores de servicio naturales y/o jurídicos.
4112-025	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno y elaborar los análisis del sector que se requieran en los procesos de selección que adelanta el organismo.
4112-026	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Soportar en la revisión, análisis y gestión de los requerimientos y/o solicitudes allegadas al mismo, así como brindar apoyo en actividades y tareas que el Alcalde le asigne de acuerdo a las necesidades y/o prioridades requeridas por su Despacho, especialmente los relativos a proyectos estratégicos, mediante un mecanismo de monitoreo con actividades, metas, e indicadores para fortalecer la eficiencia y efectividad de la Administración Central de Distrito.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-027	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar soporte en materia de tecnología y sistematización de las actividades que se desarrollen en la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar el desarrollo de herramientas tecnológicas y digitales para optimizar los procesos y procedimientos internos del organismo.
4112-028	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines	Brindar apoyo en el acompañamiento a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad y en la realización de piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades del organismo.
4112-029	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Apoyar en la formulación, modificación, actualización y ajuste de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación. Igualmente preparar y rendir informes financieros relacionados con los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno.
4112-030	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte en el seguimiento administrativo y financiero de los recursos destinados a los proyectos estratégicos definidos por el Alcalde. Igualmente, apoyar a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento a los compromisos adquiridos por el Alcalde, en el Consejo de Gobierno.
4112-031	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en aspectos de índole jurídico y administrativo a los asesores del Despacho del Alcalde y apoyar en la atención al público, implementando los lineamientos de atención al usuario.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-032	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en la administración de aplicaciones, y mantenimiento de hardware de los equipos de la Secretaría de Gobierno y mantener actualizado el PETI. Así como, atender las solicitudes de la mesa de ayuda, generando informes mensuales de cumplimiento y asistir e implementar los lineamientos emitidos por el Comité Técnico Operativo.
4112-033	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico al equipo de seguimiento estratégico para el monitoreo a compromisos derivados de las reuniones citadas por la Secretaría de Gobierno y/o Despacho del Alcaldía, como también de las coyunturas políticas de ciudad, registradas en el aplicativo seguimiento a compromisos y apoyar en las tareas administrativas y técnicas que le sean asignadas.
4112-034	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines	Brindar apoyo técnico para realizar el registro audiovisual y/o fotográfico de los eventos internos y externos, ruedas de prensa y demás actividades donde participe el Secretario de Gobierno y el Alcalde. Así mismo, apoyar en la selección del material y alimentar el archivo de la Secretaría de Gobierno conforme a los lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones.





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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-035	5	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos del proceso Gestión Documental. Igualmente, recibir y direccionar la correspondencia recibida a través del Sistema de Gestión Documental vigente y apoyar en la organización de las actividades administrativas del Secretario de Despacho y el Alcalde.
4112-036	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la organización, implementación y documentación de las mesas de trabajo, jornadas y eventos con los grupos de interés de la Oficina Asesora de Transparencia, es decir, actores internos y externos del Distrito de Santiago de Cali.
4112-037	7	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en la implementación de los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión Documental al interior de la Secretaría de Gobierno. Igualmente, gestionar respuestas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, verificando que se den en los tiempos establecidos por la ley.
4112-038	2	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en actividades de cafetería, limpieza de oficinas y atención de reuniones.
4112-039	10	Asistencial	Título de Bachiller de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito	Realizar tareas de apoyo en la distribución de correspondencia generada en la Secretaría de Gobierno y el Despacho del Alcalde. Igualmente, apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el transporte de personal y/o elementos de logística cuando se requiera para el desarrollo de actividades propias del organismo.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-040	3	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en la planeación y logística de los eventos y reuniones asignadas en el marco de la implementación de los proyectos estratégicos. Así mismo, brindar apoyo en la elaboración de actas, comunicaciones oficiales, listados de asistencia y documentación relacionada con las actividades de la Secretaría de Gobierno.
4112-041	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Realizar seguimiento a las Juntas Directivas, Comités e Instancias de Participación del Despacho del Alcalde. Del mismo modo, brindar acompañamiento jurídico proyectando respuesta a los derechos de petición, oficios y requerimientos que le sean asignados por el Despacho del Alcalde y la Oficina de la Secretaría Privada relacionados a la articulación transversal a cargo de la Secretaría de Gobierno.
4112-042	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión Documental en lo correspondiente a los proyectos de inversión del organismo. Así mismo, realizar las convocatorias y comunicados oficiales de la estrategia a los actores involucrados en el proceso y convocar las reuniones y actividades que requiera la alta dirección de la estrategia.
4112-043	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Administración, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Posgrado	Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno, haciendo uso de mecanismos de monitoreo con indicadores cualitativos, consolidando informes por medio de herramientas pedagógicas para su fácil comprensión, por parte de los distintos organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Así como, acompañar la articulación interinstitucional entre la Secretaría de Gobierno y los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, a fin de dar a conocer lineamientos impartidos por el Secretario de Despacho durante el desarrollo de eventos de ciudad de Santiago de Cali.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-044	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de Postgrado	Realizar seguimiento a la percepción ciudadana frente a los temas y proyectos estratégicos definidos por el Alcalde, igualmente analizar los informes "Cali cómo vamos" en relación a la percepción ciudadana frente a temas coyunturales y apoyar las actividades de relacionamiento con los órganos de elección popular.
4112-045	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía	Brindar apoyo técnico en la sistematización y registro de información que resulte de las actividades y reuniones que se le asignen, así mismo, apoyar a la Secretaría de Gobierno en la proyección de informes de seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Distrital de Desarrollo con indicadores cualitativos y cuantitativos.
4112-046	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en el seguimiento a los cambios legislativos relevantes para la Secretaría de Gobierno y socializarlos al interior del organismo. Así mismo, realizar la revisión de los proyectos de acuerdo presentados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, acompañar a los asesores y/o miembros del Gabinete Distrital, en estrategias de relacionamiento entre el Concejo Distrital y la Administración Central.
4112-047	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología	Brindar apoyo técnico en la implementación de actividades orientadas a mejorar la cultura organizacional al interior del organismo, apoyando la construcción de estrategias que permitan la mejora continua en el subproceso gestión del servicio al ciudadano. Así mismo, apoyar en el diligenciamiento de actas, listados de asistencia y demás, en las reuniones del organismo, a las cuales sea convocado(a).



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

SC-CER652815



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-048	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines	Brindar apoyo en la ejecución y socialización de estrategias audiovisuales, que fomenten la labor informativa de la Secretaría de Gobierno, en los diferentes medios de comunicación. Así mismo, realizar el registro audiovisual y/o fotográfico de los eventos internos y externos, ruedas de prensa y demás actividades del organismo, a través de la selección del material a difundir, conforme a los lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones.
4112-049	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo técnico en la organización de los actos y ceremonias protocolarias del señor Alcalde, Gabinete Distrital y Gestora Social, así mismo realizar el seguimiento a la logística en cada uno de los sitios, en donde se lleven a cabo los eventos protocolarios programados en la agenda del señor Alcalde y apoyar la correcta aplicación del protocolo oficial y de las normas y disposiciones referentes a la precedencia, protocolo escrito, correcta ubicación de los símbolos patrios, etc.
4112-050	3	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración	Brindar apoyo técnico en la logística, recepción y atención de las personas, en los diferentes eventos convocados por la Secretaría de Gobierno y/o Despacho del señor Alcalde, conforme a los protocolos establecidos para tal fin. De igual manera, velar por la organización de los espacios en los que se realizarán las reuniones y la reposición oportuna de los suministros para cafetería (azúcar, servilletas, aromáticas, etc.), asegurándose que todo esté en orden.
4112-051	1	Profesional	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar seguimiento al relacionamiento con el Concejo de Cali, a través del análisis de sus comunicaciones, del mismo modo realizar la selección del material, alimentando el archivo de la Secretaría de Gobierno conforme los lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones, y diseñar estrategias encaminadas a visibilizar los procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-052	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar soporte jurídico especializado, a través de la realización de conceptos, informes u otro tipo de documentos sobre impactos normativos que incidan en los proyectos de inversión del Distrito de Santiago de Cali, así mismo asistir a las sesiones del Congreso de la República cuando se debatan temáticas de interés e incidencia para el Distrito de Santiago de Cali.
4112-053	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado	Gestionar y realizar la articulación con los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, y con los actores externos de nivel nacional e internacional, en el marco del desarrollo de los proyectos estratégicos que lidera la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-054	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la revisión y elaboración de actas, circulares, oficios, informes, reportes y respuesta a peticiones que se reciban en la Secretaría de Gobierno y que se encuentren relacionadas con el seguimiento de los proyectos definidos como estratégicos por el Despacho de la Secretaría de Gobierno, así mismo elaborar actos administrativos que sean requeridos por el Secretario de Gobierno y brindar apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados.
4112-055	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en materia de instalación, configuración y mantenimiento de los diferentes equipos de la Oficina de la Secretaría Privada, igualmente apoyar en el traslado de dichos equipos y elementos de logística, cuando se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de la Secretaría Privada.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-056	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en el alistamiento y avanzada de las reuniones preparatorias o previas a los encuentros en territorio, con la comunidad y sus grupos de valor, en los cuales tenga presencia el Señor Alcalde, el Secretario de Gobierno y sus Asesores, así mismo, realizar el registro de los compromisos generados en estos espacios, con el propósito de realizar el seguimiento de los mismos y cuando sea necesario apoyar en la atención de solicitudes relacionadas con los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno.
4112-057	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Elaborar informes u otros documentos que permitan identificar y analizar oportunidades y problemas en las políticas públicas existentes tanto a nivel regional y nacional, generando recomendaciones para mejorar su eficacia y eficiencia. Así mismo, participar en el proceso de diseño y ejecución de metodologías orientadas a la recolección de información de valor, en los espacios de trabajo con los diferentes actores que participen en la construcción de la visión Cali 500 y apoyar en la redacción y elaboración de informes técnicos, presentaciones y documentos de apoyo, utilizando un lenguaje claro y preciso con el fin de presentar recomendaciones derivadas del proceso de planificación de la visión Proyecto Estratégico Cali 500.
4112-058	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la gestión y formulación de proyectos para el desarrollo de iniciativas en la Secretaría de Gobierno. Así mismo, apoyar el procesamiento de la información recolectada en los diferentes espacios de trabajo, en donde se traten temas de proyectos o iniciativas del organismo, por medio de informes con indicadores cuantitativos y cualitativos. Igualmente, documentar las reuniones en el aplicativo de seguimiento que, para tal efecto, tiene la Secretaría de Gobierno.



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



AL CALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-059	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte desde el rol financiero y contable en la estructuración de informes en el marco del proceso de gestión contractual. Así mismo, realizar la rendición de la información correspondiente, en las plataformas SIA OBSERVA y SIA Contraloría.
4112-060	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Gestionar y apoyar la proyección de análisis del sector de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Gobierno, así mismo, desde el rol financiero, hacer parte del equipo estructurador y evaluador de los procesos contractuales que realice el organismo y proyectar, gestionar y presentar los informes requeridos por la Secretaría de Gobierno.
4112-061	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar y revisar las fichas comunicativas que den contexto para la preparación y asistencia a las reuniones y actividades programadas en la agenda del Secretario de Gobierno. De igual modo, elaborar documentos de contenido periodístico, implementando los lineamientos del proceso de Comunicación Pública.
4112-062	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la revisión, análisis y proyección de actos administrativos y documentos que se expidan o se requieran por la Secretaría de Gobierno. De igual manera, proyectar respuesta a los requerimientos de los diferentes entes de control y ejercer representación judicial de los procesos judiciales, administrativos y constitucionales, en los que se encuentre vinculado de manera directa e indirecta la Secretaría de Gobierno.
4112-063	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar acompañamiento profesional, en temas relacionados con la articulación entre la Secretaría de Gobierno y los diferentes organismos, así mismo, realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por estos, en el marco de los proyectos definidos por el Alcalde, como estratégicos para la ciudad, generando informes con indicadores de cumplimiento de los mismos.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14

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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-064	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar acompañamiento profesional al jefe de oficina de la Secretaría Privada, en la coordinación de la logística y el protocolo requerido, en los eventos programados en la agenda del Despacho del Alcalde. De igual manera, realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asiste, en lo que respecta al relacionamiento de la Administración Central con el Concejo Distrital, otras corporaciones públicas, y demás entidades estatales.
4112-065	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de proyectos estratégicos del organismo, mediante un mecanismo de planeación, coordinación, organización y ejecución de todas las actividades relacionadas con las funciones directivas transversales de la Secretaría de Gobierno, para fortalecer la eficiencia y efectividad de la Administración Central del Distrito. Así mismo, apoyar a los funcionarios directivos del organismo, en la coordinación de su logística y agenda. Del mismo modo, apoyar el seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).
4112-066	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte para el desarrollo de estrategias y acciones de fortalecimiento institucional y ciudadano, que vayan alineados con las políticas de Buen Gobierno. Así mismo, apoyar en el desarrollo de los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno.
4112-067	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar el diseño de piezas gráficas, para la promoción y difusión de los planes, estrategias y campañas que sean requeridas por el organismo. Realizar el proceso de selección del material comunicativo, alimentando el repositorio fotográfico de la Secretaría de Gobierno. Así mismo, sugerir e implementar estrategias a través de las cuales se visibilicen los proyectos y acciones adelantadas por la Secretaría de Gobierno y realizar el monitoreo de la estrategia de comunicación de Gobierno.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-068	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en aspectos de índole jurídico que se requieran en el trámite de respuestas a las PQRS de manera oportuna y en los tiempos de ley, de igual forma apoyar en la recepción, revisión, organización y archivo de documentos requeridos del proceso contractual, y realizar la revisión, actualización, aprobación y cargue de las hojas de vida de contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II, de la Secretaría de Gobierno.
4112-069	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la revisión y traslado de las peticiones que lleguen al organismo, redireccionando las que no sean competencia del mismo. Igualmente, apoyar en la articulación entre la Administración Central y la ciudadanía a través de la orientación a los usuarios externos que requieran los servicios que presta el Distrito de Santiago de Cali.
4112-070	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo técnico en el control de la programación y agendamiento de los compromisos protocolarios del señor Alcalde. Además, llevar el registro del agendamiento de las actividades que realice el Despacho del Alcalde y el Secretario de Gobierno, en el Salón Oval y Auditorio principal del Centro Cultural de Cali. Así mismo, realizar seguimiento a la logística en cada uno de los sitios en donde se lleven a cabo los eventos protocolarios programados en la agenda del señor Alcalde.
4112-071	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración	Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento del sistema de gestión documental ORFEO de todos los usuarios de la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar en el reparto de la correspondencia interna y externa generada desde el organismo, y el traslado de elementos logísticos, cuando sea requerido.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-072	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía	Brindar apoyo técnico en la elaboración de fichas de contexto, a través de la consolidación de viñetas o bullets, previo a las reuniones agendadas por el Despacho del Alcalde, especialmente aquellas relacionadas con el contexto económico, y social del Distrito de Santiago de Cali. Así como en el seguimiento a los documentos radicados en los sistemas de gestión documental - Orfeo. Igualmente, realizar la actualización y control de los expedientes, para su consolidación y remisión al área de Gestión Documental.
4112-073	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño, Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de postgrado	Brindar soporte para el desarrollo de estrategias de diseño y producción de actividades comunicativas dirigidas a la ciudadanía en general y grupos de valor para la Secretaría de Gobierno. Así como, la conceptualización de eventos y el diseño de estrategias y campañas de comunicación, requeridas para los eventos liderados por el organismo.
4112-074	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología	Brindar soporte en el desarrollo de estrategias de comunicación efectiva, basadas en un enfoque psicosocial, a fin de fortalecer la comunicación y eficiencia en los equipos de trabajo de la Secretaría de Gobierno. De igual manera, adelantar actividades de seguimiento en la implementación de las acciones requeridas por misionalidad, las cuales han sido previamente definidas por el Despacho de la Secretaría de Gobierno.
4112-075	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Salud Pública	Brindar apoyo técnico en el diseño, desarrollo e implementación de planes de emergencia y evacuación, en los eventos liderados por el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno, que, por norma, así lo requieran. Así mismo, mantenerse al día con las regulaciones y normativas relacionadas con la salud ocupacional, garantizando su cumplimiento en todas las actividades logísticas y apoyar con el registro fotográfico y de asistencia en los eventos.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-076	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de Postgrado	Brindar soporte en la gestión y formulación de proyectos ante organismos de cooperación internacional para el desarrollo de iniciativas para la ciudad de Santiago de Cali. Igualmente, participar en espacios de trabajo con entidades del nivel nacional y actores externos para dar cumplimiento a iniciativas de cooperación internacional.
4112-077	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en la actualización de las notas de vigencia de los Decretos generados por la entidad territorial. Así mismo, hacer el seguimiento a los actos administrativos que requieran control de legalidad y realizar la representación judicial del organismo, cuando sea requerida.
4112-078	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar soporte y acompañamiento en la estructuración y ejecución de estrategias de comunicación, para la difusión de los resultados, avances y actividades desarrolladas en el marco de los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno, especialmente el proyecto "Plan Cali 500". De igual manera, realizar el cubrimiento de eventos masivos, actos protocolarios, actividades y/o ruedas de prensa, en especial las relacionadas con el proyecto estratégico mencionado anteriormente, generando contenidos multiformato, dando cumplimiento a las políticas y lineamientos del proceso de Comunicación Pública de la Alcaldía de Cali.
4112-079	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías	Brindar apoyo técnico en el seguimiento al estado, mantenimiento y documentación, del parque automotor asignado al organismo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin e informar al grupo administrativo del organismo, el tipo de intervención que se requiere. Así mismo realizar actividades de traslado de personal y/o elementos que se requieran para el desarrollo de las actividades propias del organismo.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-080	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento y acompañamiento a los compromisos adquiridos en reuniones, mesas de trabajo, comités y otros, a los proyectos estratégicos y las acciones requeridas por misionalidad definidos por el Despacho de la Secretaría de Gobierno y apoyar en el diseño y realización de acciones que faciliten la articulación de los organismos de la Administración Distrital.
4112-081	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Realizar seguimiento a la habilitación del aplicativo de los contratistas (PS) para su respectiva contratación, apoyando con ello a los miembros del Gabinete de la Administración Distrital, de igual forma gestionar y tramitar los oficios y circulares a través del sistema de gestión documental.
4112-082	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo para el desarrollo e implementación de estrategias que permitan transparentar y procesar información con valor público, como herramientas para la consolidación de una cultura de legalidad, integridad y transparencia al interior de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, en el marco de la gestión social de la información pública. De igual forma apoyar en el diseño y formulación de metodologías que faciliten la interlocución de los observatorios ciudadanos de transparencia.
4112-083	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Realizar el seguimiento y soporte administrativo a los diversos contratos y convenios interadministrativos, estructurando los respectivos informes, actas, circulares, y comunicaciones oficiales, entre otros documentos de la gestión financiera y administrativa de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas. Igualmente, llevar a cabo acciones que promuevan la articulación entre organismos para diferentes proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-084	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo profesional en el marco del seguimiento a los proyectos estratégicos del Despacho de la Secretaría de Gobierno, encaminados al Plan Integral de Gestión del Cambio Climático de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, mediante un mecanismo de monitoreo con actividades, metas e indicadores en la construcción y ejecución de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático para Santiago de Cali, para fortalecer la eficiencia y efectividad de la Administración Central del Distrito, generando los respectivos informes. Igualmente, realizar acompañamiento profesional en el marco del seguimiento a las tareas y prioridades de las metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).
4112-085	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la fotografía, grabación y edición de videos, diseño gráfico y producción de piezas comunicativas, que aporten a la difusión y divulgación de la información, actividades y gestiones del Despacho de la Secretaría de Gobierno.
4112-086	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Realizar análisis de impacto político y social de la implementación de proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, a través de la sistematización y seguimiento de indicadores cualitativos y cuantitativos. Así como, apoyar al organismo en la atención de auditorías internas determinadas en el Programa Anual de Auditorías formulado por el Departamento Administrativo de Control Interno y las auditorías programadas por entes de control externos.



SC-CER652615

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-087	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la alimentación y custodia de bases de datos para la correcta gestión de la información requerida por la Secretaría de Gobierno en el marco de su competencia funcional. Así mismo, asistir a los eventos liderados por el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno, apoyando la medición de indicadores de cumplimiento de todas las actividades logísticas y financieras de los mismos, inclusive el registro de asistencia en los eventos y presupuesto. De igual forma apoyar la elaboración de documentos y conformación de expedientes de la Secretaría de Gobierno.
4112-088	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la validación, seguimiento y divulgación de lineamientos de los distintos organismos de la Administración Central, a distintos actores internos y externos, especialmente en temas relacionados con la gestión contractual y la supervisión de contratos del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, apoyar en el seguimiento a las Juntas Directivas, Comités e Instancias de Participación del Despacho del Alcalde.
4112-089	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Realizar acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el tratamiento, procesamiento y control de bases de datos, especialmente para la visualización de información estadística para el análisis y la toma de decisiones, apoyando la medición de indicadores de cumplimiento de actividades logísticas y financieras de eventos del organismo. Del mismo modo, rindiendo los informes de análisis de datos basados en el uso de servicios de software, aplicaciones y conectores con el fin de convertir diferentes fuentes desorganizadas o no relacionadas en información coherente, visualmente inmersiva e interactiva.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-090	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Brindar apoyo y acompañamiento al señor Alcalde y/o a sus delegados, cuando sean convocados a audiencias públicas, debates y/o sesiones en los que sean citados, por el Congreso de la República, preparando documentos y/o conceptos que brinden contexto para sus intervenciones, en la respectiva corporación, así mismo, realizar seguimiento a proyectos de ley y proyectos de actos legislativos de interés e impacto para el Distrito de Santiago de Cali, remitiendo copia de los mismos a la Secretaría de Gobierno.
4112-091	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Brindar soporte en materia de tecnología y sistematización de las actividades que se desarrollen en la Secretaría de Gobierno, de igual forma apoyar el desarrollo de herramientas tecnológicas y digitales para optimizar los procesos y procedimientos internos del organismo.
4112-092	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines	Realizar acompañamiento a la implementación de la estrategia digital de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en la promoción del proyecto del Área Metropolitana del Suroccidente Colombiano, así mismo realizar contenidos comunicativos para los medios digitales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, y apoyar la transferencia de conocimiento para la publicación de contenidos en las redes sociales de la Administración Central del Distrito.
4112-093	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo en el acompañamiento a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad y en la realización de piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades del organismo.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-094	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones del organismo, de igual forma apoyar la elaboración de informes técnicos de seguimiento a diferentes estrategias desarrolladas por los organismos de la Administración Central.
4112-095	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo en el acompañamiento a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad y en la realización de piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades del organismo, así mismo realizar análisis comunicacional de investigación social y de mercado, enfocado en la toma de decisiones estratégicas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-096	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación	Brindar soporte y acompañamiento en la gestión de proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno, con el fin de que las acciones y decisiones de la Administración promuevan la transparencia, integridad y el comportamiento ético frente a los ciudadanos, de igual forma realizar informes del desarrollo, estado y avances de los proyectos estratégicos, mediante un lenguaje claro, didáctico y pedagógico con recomendaciones para mejorar la gestión y la relación de la Administración con la ciudadanía.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-097	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo para orientar el componente financiero en la gestión de tareas administrativas, presupuestales y de planeación de los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar la estructuración de las herramientas de direccionamiento estratégico y de ejecución, principalmente en el trámite correspondiente a solicitudes de asignación de PAC de los diferentes proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gobierno.
4112-098	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo en el seguimiento y acompañamiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría de Gobierno en reuniones, mesas de trabajo y comités. Igualmente, realizar seguimiento a los proyectos estratégicos definidos por el Despacho de la Secretaría de Gobierno y apoyar en el diseño y realización de acciones que faciliten la articulación de los organismos de la Administración Distrital.
4112-099	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado	Brindar soporte en actividades administrativas y realizar seguimiento financiero de los recursos destinados a los proyectos estratégicos definidos desde el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno.
4112-100	7	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo en la creación e implementación de estrategias de comunicación digital, para aumentar la participación de la comunidad en las redes sociales y otras plataformas digitales de la Secretaría de Gobierno, así mismo, apoyar en la divulgación de información de las actividades de la Secretaría de Gobierno, facilitando el acceso a la información pública a través de las plataformas digitales disponibles.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-101	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de procesos y procedimientos para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Del mismo modo, apoyar en la realización de informes de seguimiento con indicadores del cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento producto de las auditorías con entes de control internos y externos.
4112-102	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado	Apoyar en la formulación, modificación, actualización y ajuste de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación. Del mismo modo, preparar y rendir informes financieros relacionados con los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno. Así como, acompañar la articulación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno.
4112-103	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de seguimiento a los proyectos estratégicos desarrollados por los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, especialmente los relativos a la gestión financiera del Distrito de Santiago de Cali y al cumplimiento de metas del Plan Distrital de Desarrollo (PDD).
4112-104	1	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la divulgación de lineamientos en temas relacionados con la gestión administrativa, personal de planta, talento humano e inventario en la Secretaría de Gobierno y apoyar la proyección de oficios, circulares, requerimientos y solicitudes internas y externas.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-105	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo para realizar análisis jurídicos requeridos por la Secretaría de Gobierno y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, especialmente en temas de talento humano y procesos de rendición de cuentas, en el marco del principio de transparencia.
4112-106	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la revisión, organización y publicación de los documentos relacionados a las cuentas de cobro, de personas naturales y/o jurídicas de la Secretaría de Gobierno. Así como, apoyar la proyección de reportes a la Tesorería Distrital correspondiente a las consignaciones de pago de los contratos suscritos por la Secretaría de Gobierno.
4112-107	1	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la organización y publicación de los documentos relacionados con las cuentas de cobro, de personas naturales y/o jurídicas de la Secretaría de Gobierno.
4112-108	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Gestionar y realizar la construcción de planes de acción con sus respectivos cronogramas de actualización, para la articulación interinstitucional Nación - territorio, enfocado a la consecución de recursos del Gobierno Nacional para fortalecer las iniciativas de la Administración Distrital.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-109	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Realizar la identificación y gestión de alianzas estratégicas, espacios y acciones con organismos multilaterales, redes de ciudades y otros actores internacionales que proyecten la imagen positiva de la ciudad y generen valor en los temas relevantes para la Administración Distrital en el marco de la estrategia de acción Internacional del Distrito de Santiago de Cali. Así mismo apoyar de manera articulada a los diferentes organismos de la Administración Distrital en el proceso de análisis e identificación de las necesidades en materia de cooperación y posicionamiento nacional e internacional.
4112-110	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Brindar apoyo para identificar y establecer acuerdos y alianzas de cooperación con actores claves por medio de instrumentos de cooperación (MOU, acuerdos, cartas de intención) y acompañar el relacionamiento con los actores claves de cooperación nacional e internacional para establecer acuerdos en el marco del procedimiento Alianzas Internacionales.
4112-111	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en el acompañamiento de espacios de trabajo con entidades del nivel territorial o nacional y actores externos, con el fin de establecer prioridades y focalizar acciones para el fortalecimiento de la estrategia internacional del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, revisar jurídicamente instrumentos de cooperación, tales como memorandos de entendimiento, cartas de intención, memorandos de cooperación y demás oficios, peticiones, requerimientos y otros documentos que suscriba o deba tramitar la Oficina de Relaciones y Cooperación de la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-112	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a requerimientos de los Órganos de Control, tutelas y demás peticiones allegadas a la Oficina de Relaciones y Cooperación en el marco de la estrategia internacional del Distrito de Santiago de Cali. Así como, emitir por escrito conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Oficina de Relaciones y Cooperación y/o el Despacho de la Secretaría de Gobierno.
4112-113	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Brindar apoyo como enlace ante aliados en el marco de la implementación de un modelo de agencia de cooperación. Igualmente, en coordinación con los organismos realizar la identificación de necesidades y ofertas de cooperación, con el fin de establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la cooperación internacional en el Distrito. Así mismo, apoyar la gestión de instrumentos de cooperación.
4112-114	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de postgrado	Gestionar, proponer e implementar estrategias comunicativas y notas de prensa de la Oficina de Relaciones y Cooperación para actores internos y externos, con el fin de divulgar de manera efectiva los resultados en materia de gestión de las oportunidades de cooperación y posicionamiento institucional, de igual forma gestionar la identificación de necesidades y ofertas de cooperación de los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-115	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Gestionar y realizar la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones adelantadas por los organismos de la Administración Central con los recursos de cooperación internacional recibidos por el Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, acompañar a la Oficina de Relaciones y Cooperación en asuntos internacionales y de cooperación no reembolsable, identificando oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional para el Distrito de Santiago de Cali.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-116	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo en la identificación y gestión de alianzas estratégicas, espacios y acciones con organismos multilaterales, redes de ciudades y otros actores internacionales que proyecten la imagen positiva de la ciudad y generen valor en los temas relevantes para la Administración Distrital, así mismo apoyar de manera articulada con los diferentes organismos de la Administración, en el proceso de análisis e identificación de las necesidades en materia de cooperación y posicionamiento internacional, en el marco del proyecto de inversión.
4112-117	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte en la elaboración de documentos, registros e informes en el marco del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Gobierno y apoyar en la implementación y seguimiento a las herramientas asociadas al Sistema de Gestión de Calidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Del mismo modo, realizar informes de seguimiento con indicadores del cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento producto de las auditorías con entes de control internos y externos.
4112-118	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos del proceso de Gestión Documental para la organización de los expedientes de instrumentos de cooperación internacional del Distrito de Santiago de Cali. Así mismo, recibir y direccionar la correspondencia relacionada con la Oficina de Relaciones y Cooperación a través del Sistema de Gestión Documental vigente.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-119	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento al plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, así como demás planes que faciliten el cumplimiento de políticas y leyes de transparencia. Igualmente, apoyar en la estructuración y seguimiento financiero de los procesos de contratación que satisfagan las necesidades de la Oficina Asesora de Transparencia.
4112-120	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Realizar los análisis, informes y estadísticas de acuerdo con la dinámica del mercado y demás documentos y procedimientos que se requieran en los procesos contractuales que adelante la Oficina Asesora de Transparencia. Igualmente, brindar asistencia técnica a los organismos de la Alcaldía y la ciudadanía en general para diagnosticar las problemáticas que permitan el seguimiento y monitoreo mediante generación y análisis de datos presupuestales y coordinar actividades, tareas y compromisos asociados a las funciones misionales y las estrategias implementadas desde la Oficina Asesora de Transparencia.
4112-121	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Gestionar y apoyar en la revisión jurídica y trámite respectivo de situaciones o hechos relacionados con la ética pública, la transparencia y presuntos hechos de corrupción recibidos por la oficina Asesora de Transparencia y generar los informes periódicos que contengan el seguimiento y monitoreo al procedimiento de denuncias de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-122	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en temas jurídicos relacionados con el fortalecimiento de mecanismos institucionales que contribuyan a la solución de problemáticas identificadas con la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de mecanismos institucionales para la transparencia y lucha contra la corrupción.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN: NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-123	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Administración, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo en el diseño, conceptualización e implementación de campañas pedagógicas y demás insumos comunicativos que permitan transparentar procesos, proyectos o problemáticas priorizados en el marco del fortalecimiento de mecanismos institucionales para la transparencia y lucha contra la corrupción.
4112-124	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar contenido del micrositio de transparencia en la página web de la Alcaldía, por otra parte, apoyar en la generación de herramientas que permitan transparentar y propiciar oportunidades de dialogo, participación y co-creación de la ciudadanía en general y crear contenidos en las redes sociales o estrategias digitales en procesos y proyectos de la Oficina Asesora de Transparencia.
4112-125	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo en el diseño e implementación de metodologías que promuevan el diálogo entre gobierno y la ciudadanía en el marco de la implementación de la estrategia de gobernanza.
4112-126	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de políticas y proyectos estratégicos, mediante la construcción de un cronograma e identificación de alertas tempranas para el cumplimiento de estos, de igual forma apoyar en la formulación de indicadores de los proyectos de inversión, realizando el monitoreo de estos, y generando los informes correspondientes.
4112-127	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y Título de Postgrado	Realizar acompañamiento en las actividades estratégicas de territorio y de articulación entre los distintos organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, en el marco de la implementación de la estrategia de gobernanza.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-128	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación	Brindar apoyo en el diseño de estrategias pedagógicas que faciliten la socialización y desarrollo de las actividades participativas, que incluyan a actores institucionales y sociales, cuyo objetivo, será permitir la discusión de temáticas claves, para identificar asuntos estratégicos. De igual manera, apoyar los procesos de construcción de planes de trabajo, con actores identificados, en el marco del proyecto mencionado.
4112-129	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes administrativos y financieros del cumplimiento de indicadores de la estrategia de gobernanza. Igualmente, realizar actas, circulares, actualización y control de expedientes conforme a los procedimientos establecidos para tal fin, en el marco de la implementación de la estrategia de gobernanza.
4112-130	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo para realizar talleres formativos en gobernanza, para actores movilizadores del territorio y funcionarios/servidores que tengan línea de trabajo con estos actores.
4112-131	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo en la elaboración y diligenciamiento de diagnósticos de análisis cuantitativos y cualitativos, de actores institucionales y sociales clave para la participación en la estrategia de gobernanza en el territorio, así como en la socialización y desarrollo de actividades participativas que incluyan a actores institucionales y sociales, cuyo objetivo será permitir la discusión de temáticas claves, para identificar asuntos estratégicos del proyecto de inversión.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-132	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo profesional en la elaboración de diagnósticos de análisis cuantitativos y cualitativos y desarrollo de actividades participativas con actores institucionales y sociales, igualmente apoyar en la construcción de planes de trabajo con actores identificados para la implementación de metodologías de gobernanza y realizar seguimiento mediante informes técnicos y/o reportes de monitoreo del proceso de implementación de proyectos estratégicos.
4112-133	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo técnico en la asistencia a mesas de diálogo participativas para construir planes de trabajo de la implementación de metodologías de gobernanza del Distrito de Santiago de Cali y socializar los objetivos de la misma.
4112-134	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades administrativas y financieras. Igualmente brindar acompañamiento en el desarrollo de las iniciativas institucionales y/o comunitarias y los pactos de gobernanza, así como apoyar en la elaboración de informes técnicos, presupuestales y financieros de avance en la ejecución del mismo.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-135	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos celebrados en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, emitir conceptos jurídicos y resolver derechos de petición.
4112-136	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines, Diseño y Título de Postgrado	Realizar y organizar el diseño e implementación de estrategias de comunicación, imagen institucional y línea gráfica de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-137	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de Postgrado	Gestionar la implementación de la estrategia de comunicación, apoyando el desarrollo de acciones de mercadeo que permitan posicionar los temas de la Administración en la agenda pública del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, generar contenidos sobre la gestión y los avances de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, para su publicación en los diferentes canales oficiales de comunicación, indicados desde la Oficina de Comunicaciones.
4112-138	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Soportar el debido funcionamiento del portal web de la Alcaldía de Santiago de Cali y demás sistemas de información de la Oficina de Comunicaciones en el marco del proceso de comunicación pública.
4112-139	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines, Contaduría Pública	Soportar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Oficina de Comunicaciones. Igualmente apoyar en la estructuración de procesos de contratación, especialmente componentes de apoyo técnico y logístico que le sean designados.



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

SC-CER652615



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-140	20	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar la producción de contenidos comunicativos generados por las diferentes fuentes de información del Distrito de Santiago de Cali y de los entes descentralizados, tanto su contenido como diseño. Igualmente realizar las acciones necesarias para la elaboración de piezas comunicativas institucionales.
4112-141	20	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo en la recopilación y clasificación de la información generada por las diferentes fuentes, tanto de la Administración Distrital de Santiago de Cali, como de las entidades descentralizadas, con el fin de realizar su respectiva socialización y difusión en lenguaje claro a la comunidad a través de diferentes canales y/o medios de comunicación.
4112-142	11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas gráficas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali.
4112-143	3	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la proyección y seguimiento a la respuesta de oficios, requerimientos, y demás comunicaciones internas o externas que se tramitan con la tabla de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Del mismo modo, apoyar en actividades relacionadas con la gestión documental y administrativa de la Oficina de Comunicaciones.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-144	17	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la fotografía, grabación y edición de videos, diseño gráfico, producción de piezas comunicativas o edición de radio, en el marco del proceso de comunicación pública.
4112-145	3	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la instalación, soporte y traslado de los equipos de cómputo, audiovisuales, logística y sistemas de información, para el cubrimiento de los eventos a cargo de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali.
4112-146	3	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo para la producción de contenidos comunicativos de las diferentes fuentes de información del Distrito de Santiago de Cali y entidades externas.
4112-147	5	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en actividades relacionadas con la logística de los eventos oficiales, donde se hace necesaria la presencia de marca institucional y de elementos protocolarios.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-148	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en aspectos de índole jurídico que se requieran en el trámite de respuestas a las PQRS de manera oportuna y en los tiempos de ley de los asuntos de competencia de la Oficina de Comunicaciones. Del mismo modo, apoyar en actividades relacionadas con la gestión administrativa y jurídica de la Oficina de Comunicaciones.
4112-149	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, así como la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en los procesos de comunicación pública a cargo de la Oficina de Comunicaciones tales como estrategias de comunicación, imagen institucional y línea gráfica de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-150	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali al interior del organismo durante el desarrollo de eventos y espectáculos a cargo de la Oficina de Comunicaciones. Así como, realizar el traslado de personal y/o elementos logísticos que se requieran, para el cubrimiento de los eventos a cargo de la Oficina de Comunicaciones, en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali.
4112-151	1	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Brindar apoyo técnico en materia de instalación, configuración y gestión de los diferentes softwares de edición audiovisual de la Oficina de Comunicaciones, en los equipos que se requieran para la ejecución de las actividades propias del proceso de comunicación pública.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-152	2	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes, presentaciones, y bases de datos con estadísticas e indicadores que permitan el seguimiento de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, apoyar en actividades administrativas y de logística a cargo de la Oficina de Comunicaciones.
4112-153	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Música	Realizar la revisión de la musicalización de los contenidos audiovisuales de los mensajes institucionales, y jingles de acuerdo con la necesidad de la oficina de comunicaciones. Igualmente, apoyar a los equipos de comunicaciones, en el uso eficiente de herramientas y plataformas digitales a través de guías de buenas prácticas.
4112-154	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar soporte en la consolidación y preparación de informes de cumplimiento de metas del proyecto de inversión de la estrategia de comunicación pública a cargo de la Oficina de Comunicaciones, implementando los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Del mismo modo, apoyar la programación de espacios, reuniones o mesas de trabajo de articulación entre la Administración Central con actores internos y externos a través del cumplimiento en el marco del proceso de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali.
4112-155	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines, Artes Plásticas, Visuales y Afines	Brindar soporte en la realización de la estrategia de posicionamiento institucional e implementación de la estrategia digital y realizar contenidos estratégicos para los medios digitales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-156	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar acompañamiento profesional y atención a las diferentes auditorías de órganos de control internos y externos, y durante el desarrollo de las mismas, apoyar la clasificación, organización y digitalización de los diferentes expedientes contractuales, de gestión, y/o de rendición de cuentas, que contengan la tabla de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Así como, brindar soporte en la proyección de informes de la gestión financiera de la Oficina de Comunicaciones.
4112-157	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte en actividades administrativas y de planeación en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali, definiendo esquemas de trabajo más eficientes. Igualmente, apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Oficina de Comunicaciones.
4112-158	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a requerimientos de los Órganos de Control, tutelas y demás peticiones allegadas a la Oficina de Comunicaciones en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Así como, emitir por escrito conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Oficina de Comunicaciones y/o el Despacho de la Secretaría de Gobierno. De igual forma, atender mesas de trabajo y/o comités que se realicen con ocasión del estudio jurídico de materias de competencia de la Oficina de Comunicaciones.
4112-159	3	Técnico	Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica o Seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño	Brindar apoyo técnico en el diseño de piezas gráficas y audiovisuales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Comunicaciones, de igual forma brindar apoyo técnico para el uso adecuado de la marca de ciudad y de los elementos que conforman las piezas gráficas y audiovisuales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali en el marco de la estrategia de comunicación pública de la entidad.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-160	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar soporte en las actividades administrativas a cargo de la Oficina de Comunicaciones y participar desde su competencia, en la estructuración de análisis del sector y matriz de riesgo de conformidad con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, para los procesos contractuales que le sean asignados relativos a procesos de comunicación pública. Del mismo modo, apoyar la supervisión y reevaluación de proveedores de la Oficina de Comunicaciones.
4112-161	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y Título de Postgrado	Realizar acompañamiento a la implementación de la estrategia de comunicaciones, apoyando el desarrollo de acciones de mercadeo que permitan posicionar los temas estratégicos de la Administración, en la agenda pública del Distrito de Santiago de Cali.
4112-162	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Realizar control y seguimiento a los procesos administrativos y participar de la consolidación de la información presupuestal de la Oficina de Comunicaciones. Igualmente, apoyar en la supervisión de procesos contractuales.
4112-163	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines	Soporte y acompañamiento en el diseño, producción y ejecución de actividades comunicativas en múltiples formatos (tradicionales y digitales), de los diferentes eventos y jornadas cumpliendo con las directrices definidas por el proceso de Comunicación Pública.
4112-164	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas de apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el transporte de personal y/o elementos de logística cuando se requiera para el desarrollo de actividades propias de la Oficina de Comunicaciones.



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

SC-CER652815



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-165	2	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la elaboración de actas, circulares, respuestas a requerimientos entre otros documentos u oficios requeridos por la Oficina de Comunicaciones, así mismo, apoyar en la gestión documental, realizando la conformación de expedientes, digitación de documentos, escaneo y fotocopiado.
4112-166	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño	Brindar apoyo en el seguimiento sobre la efectividad de los contenidos digitales, analizando los productos y contenidos implementados en el desarrollo de la estrategia de comunicaciones, igualmente apoyar en la generación y construcción de campañas de comunicación y contenidos para medios de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-167	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de Postgrado	Gestionar la estructuración de procesos contractuales, especialmente componentes de apoyo técnico y logístico que le sean designados y gestionar estrategias para el seguimiento y acompañamiento profesional a las actividades de materia contractual desde el rol técnico como financiero de la Oficina de Comunicaciones.
4112-168	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Industrial y Afines	Brindar apoyo en la implementación y seguimiento al programa de gestión documental y la política de Servicio al Ciudadano en el organismo, que facilite el cumplimiento de normativas vigentes y la adecuada administración de la documentación.



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



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

## Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	219
Técnico	78
Asistencial	35
Total, general	332

Este certificado se expide en cumplimiento del 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 y por el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

El presente certificado de insuficiencia de personal tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2025, sin que se requiera nueva expedición, razón por la cual podrá ser utilizado en cualquier tiempo dentro del término de las facultades para contratar expedidas por el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali.

  
LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ

Revisó: Claudia Kytra Abadia Herrera - Profesional Universitario 



SC-CER652615

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