EL SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI (VALLE DEL CAUCA)

CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos del Municipio de Jamundí (Valle del Cauca), no se encontró personas idóneas y/o con disponibilidad, que cumplan con los niveles y perfiles requeridos para atender las actividades relacionadas, conforme a solicitud realizada por la Secretaría de Hacienda, Rad: 2025-I-888 de fecha 14 de febrero de 2024.

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
1	Profesional Especializado	Ingeniero Topógrafo Especialista en sistemas de Información Geógrafo	Servicios Profesionales Especializados para apoyar en las actividades Relacionadas con la gestión Catastral de la secretaria de Hacienda
7	Profesional Especializado	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topografía y profesionales afines, enfocados en el área catastral	Prestar servicios profesionales especializados par apoyar en las actividades relacionadas con la gestión catastral de la secretaria de Hacienda
3	Profesionales	Contador Publico	Servicios Profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales en la secretaria de Hacienda
1	Profesionales	Administradora de Empresas	Servicios Profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales en la secretaria de Hacienda
1	Profesionales	Administradora de Empresas	Servicios Profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales en la secretaria de Hacienda

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Profesionales	Abogado	Servicios Profesionales en Derecho para la Asesoría Integral En lo Relacionado a la materia de impuestos para la Secretaria de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí.
1	Profesionales	Administrador de Negocios Internacionales	Servicios Profesionales a la Secretaria de Hacienda De la Alcaldía del Municipio de Jamundí. Realizando el acompañamiento en los procesos de liquidación, facturación y Orientación al contribuyente Secretaria de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí.
1	Profesionales	Contador Publico	Apoyo a la gestión a la Secretaria de Hacienda de Jamundí, en la orientación al contribuyente en el impuesto predial unificado e industria y comercio
1	Profesionales	Contador Publico	Servicios Profesionales como Contador Público en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Jamundí
1	Profesionales	Administrador de Empresas	Servicios Profesionales en la Secretaria de Hacienda y Tesorería General de la Alcaldía del Municipio de Jamundí.

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Profesionales	Abogado	Servicios profesionales como abogado para fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas Municipales
1	Profesionales	Economista	Servicios profesionales como Economista para brindar apoyo a la secretaria de hacienda en los procesos de fiscalización de contribuyente Omisos
1	Profesionales	Abogada	Servicios profesionales como abogado para el fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas municipales
1	Profesionales	Administrador de Empresas	Servicios Profesionales Especializados en la secretaria de hacienda la Alcaldía del Municipio de Jamundí. Orientación al contribuyente Sobre los impuestos municipales
1	Profesional	Contadora	Apoyo a la gestión a la secretaria de hacienda de Jamundí en la administración de las distintas rentas municipales.

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Profesional	Contador Publico	Servicios profesionales para al fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro, persuasivo y coactivo de las distintas rentas Municipales
1	Profesional	Titulo Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo Contable en tesorería apoyar en la gestión administrativa y financiera del área de tesorería y contabilidad de la Dependencia
1	Profesional	Título Profesional en el área del conocimiento en economía, administración, contaduría Núcleo básico del conocimiento en Contaduría Publica	Apoyo y acompañamiento en el manejo del sistema de alumbrado público, subsidios, servicios domiciliarios y contribuciones del municipio
3	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Control y revisión de cuentas por pagar ofrecer servicios contables par apoyar en el control y revisión de los soportes de cuentas por pagar en la secretaria de hacienda y tesorería general de la Alcaldía
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Administración	Administración en el presupuesto. Proporcionar servicios profesionales como administradora de empresa en el área de presupuesto, fortaleciendo estrategias institucionales en la secretaria de hacienda y tesorería general de Jamundí

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en contaduría pública o finanzas	Apoyo al presupuesto o informes, apoyar a la secretaria de hacienda y tesorería general en lo laboral del proceso presupuestal y rendición de informes a los entes de control
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo al presupuesto o informes, apoyar a la secretaria de hacienda y tesorería general en lo laboral del proceso presupuestal y rendición de informes a los entes de control
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo en tesorería proveer apoyo en el área de tesorería en la secretaria de Hacienda y tesorería General de la Alcaldía
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo en el área de ingreso, brindar apoyo en el área de ingresos como contadora publica en la secretaria de hacienda y tesorería tesorería general del municipio
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo económico en servicios profesionales como economista par apoyar a la secretaria de hacienda de la alcaldía de Jamundí en el proceso de presupuesto

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Profesional	Área del conocimiento en ingeniería del núcleo básico del conocimiento en ingeniería, Administrativa, industrial y afines	Apoyo general en la tesorería general, brindar servicios, profesionales en el área de tesorería, par la secretaria de hacienda de la alcaldía de Jamundí.
1	Profesional	Título Profesional Área del Conocimiento en Economía Administración, Contaduría con núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Apoyo contable en la tesorería general: apoyar en la gestión administrativa y financiera del área de tesorería y contabilidad de la dependencia.
4	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería, topografía y profesionales afines, enfocados en el área catastral	Prestar los servicios profesionales par apoyar en las actividades relacionadas con la gestión catastral de la secretaria de Hacienda.
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Bachiller	Prestar los servicios de apoyo a la gestión par apoyar las laborales desarrolladas en el área de la tesorería de la secretaria de hacienda del Municipio de Jamundí.
1	Técnico	Técnico En Gestión Documental	Apoyo a la Gestión en las labores del proceso de archivo acorde a los lineamientos de la ley General de Archivo y el Sistema De Gestión

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

3	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título técnico o tecnólogo, estudiante en materias terminadas en el núcleo Básico del conocimiento en Contaduría publica	Conciliaciones Bancarias y Procesos Contables: Brindar apoyo en el seguimiento y control de las conciliaciones bancarias y demás procesos contables en la Secretaría de Hacienda y Tesorería General de la Alcaldía de Jamundí.
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título Profesional Área del Conocimiento en administración/o bibliotecologías y afines.	Soporte Logístico, Administrativo y/o Gestión Documental: Proporcionar soporte logístico en labores administrativas de gestión documental conforme a la Ley General del Archivo en la Secretaría de Hacienda yTesorería General de Jamundí.
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título Técnico, tecnológico en núcleo básico del conocimiento en Administración	Servicios Técnicos en Tesorería: Brindar apoyo técnico en la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del municipio de Jamundí en el apoyo al proceso contractual
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título Técnico, Tecnológico o Estudiante con materias terminadas en núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública, Administración	Apoyo General en Tesorería: Brindar apoyo en el área de tesorería en la Secretaría de Hacienda y Tesorería General de la Alcaldía de Jamundí

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Bachiller	Apoyo en la Expedición de facturas de impuestos y atención al público en la secretaría de Hacienda y Tesorería General
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título Técnico, Tecnológico o Estudiante con materias terminadas en núcleo básico en el área del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría	Apoyo en Tesorería Proveer apoyo en el área de tesorería en [a Secretaría de Hacienda y Tesorería General de la Alcaldía de Jamundí
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Asistencial	Distribución de Correspondencia Interna: Servicios de apoyo a la gestión en la distribución y entrega de correspondencia interna en la Secretaría de Hacienda del municipio de Jamundí.
1	Técnico	Técnico En Competencias En Asistencia Administrativa	Apoyo a la Gestión en las labores del proceso de archivo acorde a los lineamientos de la ley General de Archivo y el Sistema De Gestión
1	Técnico	Tecnólogo en Gestión Documental – Técnico en Mercadeo y Ventas Sistematizado	Apoyo a la Gestión en las labores del proceso de archivo acorde a los lineamientos de la ley General de Archivo y el Sistema De Gestión

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Técnico	Estudiante de Contaduría y Mercadeo	Apoyo a la gestión a la secretaria de hacienda de Jamundí en la administración de las distintas rentas municipales.
1	Técnico	Técnico Laboral por Competencias En Asistencia Administrativa	Apoyo a la gestión a la secretaria de hacienda de la alcaldía del municipio de Jamundí en la distribución y entrega de la documentación Rentas diferentes Rentas Municipales
1	Técnico	Técnico	Apoyo A La Gestión A La secretaria De Hacienda Del Municipio De Jamundí, En Los Procesos De Orientación Al Contribuyente En Et Impuesto Predial Unificado E Industria Y Comercio
1	Técnico	Estudiante De Administración Pública Territorial	Apoyo A La Gestión a la secretaria De Hacienda De Jamundí en la administración de las distintas rentas municipales
1	Técnico	Técnico	Apoyar en las actividades relacionadas con la gestión Catastral de la Secretaria de Hacienda
1	Técnico	Técnico laboral por competencias en asistencia administrativa	Apoyo a la gestión de la secretaria de hacienda de la alcaldía del Municipio de Jamundí en la distribución y entrega de la documentación sobre las diferentes rentas Municipales
8	Técnico	Técnico	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para apoyar las laborales en el proceso de gestión

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

			documental de la secretaria de hacienda y tesorería general
1	Asistencial, Técnico o Tecnólogo	Título técnico o tecnólogo o estudiante con materias terminadas en el núcleo básico en el área del conocimiento en economía, administración o contaduría	Apoyo al presupuesto e informes apoyar a la secretaria de hacienda y tesorería general en laborales del proceso del presupuesto y rendición de informes a los entes de control.
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión Para Fortalecimiento Del Archivo De La Dependencia, Acorde A Los Lineamientos De La Ley General De Archivo Y El Sistema De Gestión Documental
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión Para Fortalecimiento Del Archivo De La Dependencia, Acorde A Los Lineamientos De La Ley General De Archivo Y El Sistema De Gestión Documental
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Secretaria De Hacienda Y Tesorería General De Jamundí, En Los Procesos De Liquidación, Facturación Y Orientación Al Contribuyente En Impuesto De Industria Y Comercio
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión A La Secretaria De Hacienda De La Alcaldía Del Municipio De Jamundí, En La Distribución Y Entrega De La Documentación a las diferentes áreas.

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión A La secretaria De Hacienda De La Alcaldía Del Municipio De Jamundí, En La Distribución Y Entrega De La Documentación Sobre Las Diferentes Rentas Municipales
1	Asistencial	Bachiller	Prestar sus servicios pares apoyar a la gestión en las diferentes áreas de la secretaria de hacienda y tesorería del Municipio de Jamundí
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión A La Secretaria De Hacienda De La Municipio De Jamundí, En La Distribución Y Entrega De La Documentación Sobre Las Diferentes Rentas Municipio ales
1	Asistencial	Bachiller	Apoyo A La Gestión A La Secretaria De Hacienda De La Alcaldía Del Municipio De Jamundí, En La Distribución Y Entrega De La Documentación Sobre Las Diferentes Rentas Municipales
1	Asistencial	Bachiller 6to Grado	Apoyo A La Gestión A La Secretaria De Hacienda De La Alcaldía Del Municipio De Jamundí, En La Distribución Y Entrega De La Documentación Sobre Las Diferentes Rentas Municipales
1	Asistencial	Bachiller	Servicios de apoyo para el fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas Municipales

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

2	Asistencial	Bachiller	Prestar los servicios de apoyo a la gestión par apoyar las laborales en el proceso de gestión documental de la secretaria de hacienda y tesorería general

Atentamente,

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO
Secretario de Gestión Institucional.

Proyecto: Liliana Gómez. Auxiliar Administrativo grado 8
Reviso: Abg. Vanessa Mosquera. Profesional Universitario

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO