

	<b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b> <b>COMUNICACIONES OFICIALES</b>	Código: 54-PGQ-FT-55
		Fecha: 17-diciembre-2024
		Versión: 8
		Página 1 de 18

250.6.1-453

EL SUSCRITO

JEFE DE OFICINA TECNICA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE CANDELARIA

CERTIFICA

Que mediante correo electrónico enviado el 07 de julio del 2025, suscrito por la Directora del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, 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. 262 del 30 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	SINTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Ingeniería de sistemas 12 meses	Efectuar labores profesionales de apoyo en el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, mediante el uso de instrumentos de planificación, el registro de información en plataformas oficiales y la elaboración de informes de gestión, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, implementar y monitorear la política institucional de evaluación del desempeño, brindando asistencia técnica para fortalecer las capacidades del equipo en la formulación, ejecución y control de los proyectos.
	1	Postgrado	Administrador de Negocios Internacionales 12 meses	Efectuar labores profesionales de apoyo técnico y estratégico a las dependencias municipales y entes descentralizados en el seguimiento y cumplimiento de metas, indicadores e instrumentos de planificación, incluyendo el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Asimismo, apoyar las acciones del Consejo Territorial de Planeación, la proyección de documentos para la adopción de instrumentos de planificación y ordenamiento territorial, y la construcción y seguimiento de



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 2 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
				lineamientos para la adopción de políticas públicas y documentos técnicos municipales.
	1	pregrado	comunicador social - periodista 12 meses	Apoyar a la Dirección de Planeación en la formulación, divulgación y gestión estratégica de proyectos territoriales, promoviendo alianzas interinstitucionales y articulación con diversos actores para su ejecución y financiación, conforme a lineamientos institucionales.
	1	Pregrado	Ingeniería industrial 12 meses	Brindar apoyo profesional, técnico y operativo en la gestión, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del municipio, mediante la elaboración de informes de avance y resultados, la asistencia técnica a las dependencias responsables, y el registro oportuno de la información en las plataformas oficiales, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
	1	Pregrado	Administradora Pública 6 meses	Efectuar labores profesionales de apoyo en el seguimiento al Plan de Desarrollo mediante la revisión de planes de acción, consolidación de información para informes y elaboración de documentos, participando además en mesas técnicas y garantizando una adecuada gestión documental.
	1	Postgrado	Administración de empresas 12 meses	Apoyo profesional en la formulación, seguimiento y gestión de proyectos de inversión pública aplicando la Metodología del Marco Lógico; mediante la capacitación al personal involucrado, la elaboración de informes dirigidos a los entes de control y el registro oportuno de la información en las plataformas del Departamento Nacional de Planeación (DNP), conforme a la normativa vigente.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 3 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Administración de empresas 12 meses	Apoyo profesional en la formulación, seguimiento y gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología del Marco Lógico, capacitando al personal, elaborando informes para entes de control y asegurando el registro oportuno en las plataformas del DNP.
	2	Postgrado	Ingeniero Civil 12 meses	Realizar análisis y estructuración técnica de proyectos de desarrollo territorial, mediante la revisión de estudios, elaboración de diseños y presupuestos, y la propuesta de acciones que fortalezcan la planificación y ejecución de obras con impacto local y regional.
	1	Pregrado	Ingeniero topográfico 12 meses	Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y representación geográfica de proyectos prioritarios del municipio, incluyendo cálculos y elaboración de planos conforme a los requerimientos técnicos y uso de software especializado.
	1	Postgrado	Ingeniero civil 12 meses	Realizar análisis y estructuración técnica de proyectos de desarrollo territorial, mediante la revisión de estudios, elaboración de diseños y presupuestos, y la propuesta de acciones que fortalezcan la planificación y ejecución de obras con impacto local y regional.
	1	Tecnológico	Tecnóloga en finanzas y sistemas contables 12 meses	Brindar apoyo en la gestión y organización de la información estadística de la Alcaldía de Candelaria, mediante la recopilación de registros administrativos, documentación del PET y apoyo en procesos de gestión documental relacionados.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 4 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Administradora de empresas 12 meses de experiencia	Brindar apoyo profesional en la articulación interinstitucional para la gestión de alianzas estratégicas y mecanismos de cooperación, así como en la formulación y estructuración de proyectos de inversión pública, aplicando la Metodología del Marco Lógico y los lineamientos establecidos por la cooperación internacional.
	1	Postgrado	Finanzas y negocios internacionales 12 meses de experiencia	Gestionar alianzas interinstitucionales y apoyar la formulación de proyectos de inversión pública y cooperación internacional, además de desarrollar propuestas para la obtención de recursos que fortalezcan los proyectos estratégicos del municipio.
	1	Postgrado	contaduría 12 meses de experiencia	Articular con actores públicos y privados a nivel local e internacional para financiar y ejecutar proyectos estratégicos que apoyen el plan de desarrollo municipal, gestionando la agenda internacional y acompañando a las dependencias en su implementación.
	1	Pregrado	Ingeniera industrial 12 meses de experiencia	Promover alianzas interinstitucionales orientadas a la financiación y ejecución de proyectos estratégicos, así como apoyar a la Dirección de Planeación en procesos de ordenamiento territorial, direccionamiento estratégico y gestión de recursos para iniciativas de alto impacto en el ámbito municipal.
	1	Postgrado	Abogado 12 meses de experiencia	Promover alianzas interinstitucionales para financiar y ejecutar proyectos estratégicos, y apoyar a la Dirección de Planeación en el ordenamiento territorial, direccionamiento estratégico y gestión de recursos para proyectos de impacto municipal.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 5 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Administradora Pública 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo técnico y administrativo en la coordinación, seguimiento y sistematización del proceso de participación ciudadana en las distintas etapas de revisión y construcción del Plan de Ordenamiento Territorial 2025–2039, incluyendo el acompañamiento a las dependencias involucradas, elaboración de actas, y soporte a las actividades del equipo territorial, conforme al cronograma y plan de trabajo establecido.
	1	Tecnológico	Tecnología en contabilidad y finanzas 12 meses de experiencia	Apoyar la gestión administrativa mediante la recepción, registro y trámite documental de licencias urbanísticas, así como la atención al público sobre requisitos y procedimientos relacionados.
	1	Postgrado	Arquitecto 12 meses de experiencia	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIIT, conforme a la normativa vigente.
	1	Postgrado	Arquitecto 12 meses de experiencia	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIIT, conforme a la normativa vigente.
	1	Postgrado	Ingeniero Civil 12 meses de experiencia	Realizar la revisión profesional, técnica de diseños estructurales, estudios geotécnicos y peritajes de licencias urbanísticas, asegurando el cumplimiento de la NSR-10 y demás normativas aplicables, así como la validación de la idoneidad profesional y concordancia con los diseños arquitectónicos para garantizar la seguridad estructural.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 6 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Ingeniero Civil 12 meses de experiencia	Realizar la revisión técnica de diseños estructurales, estudios geotécnicos y peritajes de licencias urbanísticas, asegurando el cumplimiento de la NSR-10 y demás normativas aplicables, así como la validación de la idoneidad profesional y concordancia con los diseños arquitectónicos para garantizar la seguridad estructural.
	1	Pregrado	Arquitecto 12 meses de experiencia	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIT, conforme a la normativa vigente.
	1	Bachiller	Estudiante carrera profesional en derecho 6 meses de experiencia	Recibir y gestionar las carpetas de trámites de licencias urbanísticas para citar a vecinos colindantes mediante el aplicativo INTRAFILE, asegurando la notificación y archivo correspondiente. Además, organizar la correspondencia interna y externa relacionada con curaduría urbana, garantizando la correcta gestión documental.
	1	Pregrado	Arquitecto 12 meses de experiencia	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIT, conforme a la normativa vigente.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 7 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Abogado 12 meses de experiencia	Programar y ejecutar oportunamente actividades de control físico y ordenamiento territorial, revisando jurídicamente expedientes de licencias urbanísticas según normatividad vigente. Además, realizar visitas preventivas a obras y elaborar informes mensuales sobre los operativos realizados.
	1	Técnico	Técnico en logística empresarial 12 meses de experiencia	Realizar visitas de control urbano para identificar construcciones sin licencia y atender quejas de la comunidad, registrando toda la información en formatos oficiales. Además, gestionar la correspondencia y consolidar el archivo físico de control urbano, garantizando la correcta gestión documental.
	3	Bachiller	12 meses de experiencia	Realizar visitas de control urbano para identificar construcciones sin licencia y atender quejas de la comunidad, registrando toda la información en formatos oficiales. Además, gestionar la correspondencia y consolidar el archivo físico de control urbano, garantizando la correcta gestión documental.
	1	Bachiller	12 meses de experiencia	Consolidar el archivo físico de control físico asegurando una gestión documental eficiente y actualizada tecnológicamente.
	1	Tecnológico	Tecnólogo en gestión empresarial 12 meses de experiencia	Realizar visitas de control urbano para identificar construcciones sin licencia y atender quejas de la comunidad, registrando toda la información en formatos oficiales. Además, gestionar la correspondencia y consolidar el archivo físico de control urbano, garantizando la correcta gestión documental.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 8 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Técnico	Técnico en sistema 12 meses de experiencia	Atender los requerimientos técnicos, el mantenimiento de equipos de cómputo y la gestión de perfiles de acceso a los servicios TI del municipio, todo ello conforme a los procedimientos y programación establecidos por la OTIC.
	1	Pregrado	Ingeniería en sistemas 12 meses de experiencia	Apoyar la administración de soluciones de seguridad informática, incluyendo la gestión del antivirus institucional, la ejecución de copias de seguridad y la elaboración e implementación de la Política de Seguridad Digital, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). También realizar revisiones técnicas y diagnósticos en diversas áreas relacionadas con la seguridad de la información, con el fin de fortalecer el entorno digital institucional.
	1	Tecnológico	Tecnólogo en gestión administrativa 6 meses de experiencia	Realizar revisiones técnicas y diagnósticos en diversas áreas relacionadas con la seguridad de la información, con el fin de fortalecer el entorno digital institucional.
	1	Tecnológico	Tecnólogo en gestión de sistemas de información 12 meses de experiencia	Atender requerimientos de soporte técnico en redes y telecomunicaciones, registrados en la plataforma de gestión TI según los lineamientos del procedimiento establecido. También se apoya en el monitoreo de servidores y canales de internet, así como en el mantenimiento de la infraestructura de red de la Alcaldía.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 9 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Tecnológico	Tecnólogo en sistemas de información 12 meses de experiencia	Apoyar el mantenimiento y monitoreo de la infraestructura de red, servidores y canales de internet del municipio, bajo la supervisión del Jefe de la oficina TIC y conforme a los procedimientos establecidos. También incluyen la administración del dispositivo UTM de seguridad perimetral, en coordinación con el proveedor del servicio, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Apoyar en la identificación, desarrollo y registro de herramientas que optimicen procesos municipales, así como en la actualización de procedimientos y manuales según el Sistema de Gestión de Calidad.
	1	Técnico	Técnico en secretariado ejecutivo sistematizado 12 meses de experiencia	Elaborar y radicar comunicados oficiales según los procedimientos institucionales, previa aprobación del jefe de la OTIC. También se recibe, asigna y valida solicitudes de soporte técnico mediante la plataforma de gestión TI, registrando los equipos en servicio o préstamo.
	1	Técnico	Técnico en sistemas 12 meses de experiencia	Atender requerimientos de soporte técnico en hardware, software y telecomunicaciones mediante la plataforma de gestión TI de la OTIC, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo según programación establecida.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 10 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Ingeniero agroindustrial 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la estructuración y seguimiento de los planes de TIC según el Decreto 0612 de 2018, en coordinación con Planeación. También se colabora en el diagnóstico, seguimiento y mejora de las políticas de Racionalización de Trámites y Transparencia Activa, basándose en informes FURAG y el modelo MIPG.
	1	Bachiller	N/A 12 meses de experiencia	Revisar y mantener la gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando el correcto foliado, digitado, embalaje e identificación para su transferencia al archivo central.
	1	Tecnológico	Tecnólogo informática 12 meses de experiencia	Atender requerimientos de soporte técnico en hardware, software y telecomunicaciones mediante la plataforma de gestión TI de la OTIC, actualizada diariamente según procedimientos establecidos. También se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del municipio según programación.
	1	Pregrado	Abogado 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la revisión y actualización de la política de tratamiento de datos personales y las bases de datos reportadas a la Superintendencia de Industria y Comercio. También se revisan aspectos jurídicos relacionados con la protección de la información y datos personales, así como los factores de riesgo asociados a delitos informáticos, ciberseguridad y cumplimiento normativo.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 11 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Ingeniero de multimedia 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el seguimiento a los planes de TIC en coordinación con Planeación, además de contribuir al diagnóstico y avance de las políticas de Racionalización de Trámites y Transparencia, basándose en informes FURAG. También incluyen el seguimiento y propuesta de acciones de mejora según el modelo MIPG, y la presentación de avances en comités y mesas de trabajo, con sus respectivas evidencias documentales.
	1	Pregrado	Ingeniero de sistemas 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la revisión y actualización de los planes de seguridad, privacidad y riesgos de la información, así como del plan estratégico de tecnologías de la información. También se brinda apoyo en la implementación de la Política de Seguridad de la Información y en la actualización de contenido web, software y aplicaciones móviles según sea necesario.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Soporte técnico en hardware, software y telecomunicaciones de la infraestructura TI del municipio, gestionados y actualizados diariamente según procedimientos establecidos. Además, se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo conforme a la programación de la OTIC.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Apoyo y orientación a los usuarios en el uso de herramientas digitales y servicios en línea del CADIC, adaptándose a sus necesidades. Se registran las actividades en la plataforma de gestión TI de la OTIC, asegurando un control adecuado. Además, se dictan capacitaciones para fomentar el uso de TIC y se apoya en la logística del centro, coordinando con entidades involucradas.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 12 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Técnico	Técnico en sistemas e informática 12 meses de experiencia	Apoyo en la desconcentración de servicios municipales en corregimientos y en la atención personalizada a usuarios del Centro de Acceso Digital Comunitario (CADIC), registrando todas las actividades en la plataforma de gestión TI de la OTIC. Además, se coordina la logística del CADIC y se gestionan las solicitudes de soporte técnico, asegurando el registro y control de equipos en servicio o préstamo.
	1	Técnico	Técnico en administración de empresas e informática 12 meses de experiencia	Brinda apoyo en la gestión documental, actualización y digitalización del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como en su operación y mejoramiento. También se colabora en el seguimiento de planes de mejoramiento, indicadores y procesos, y en la generación de reportes para el Departamento Administrativo de Planeación e Informática.
	1	Tecnológico	Tecnólogo en gestión empresarial 6 meses de experiencia	Apoyo técnico en la organización y desarrollo de comités y reuniones del MIPG, incluyendo la elaboración de comunicaciones, actas y gestión documental. Además, se colabora en la actualización y depuración de documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y MIPG, así como en la recolección de información e implementación de campañas para su mantenimiento y actualización.
	1	Postgrado	Ingeniera agroindustrial 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el seguimiento y articulación de los sistemas integrados de gestión de calidad en la Alcaldía Municipal, elaborando documentación y planes de trabajo relacionados. Además, se contribuye en mesas técnicas para monitorear avances y se brinda soporte en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública mediante informes de progreso.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 13 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Administración de empresas 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo técnicamente en las mesas de trabajo de MIPG para desarrollar y dar seguimiento a las políticas institucionales de gestión y desempeño, formulando planes de acción y atendiendo recomendaciones de mejora emitidas por Función Pública. Además, se revisan y validan documentos, formatos y registros presentados por las dependencias, asegurando su control en el sistema INTRAFILE. También se realiza el seguimiento al avance de las actividades establecidas.
	1	Pregrado	Ingeniera industrial 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública mediante la elaboración de informes de avance, así como en la preparación y desarrollo de comités del MIPG. Además, se asiste en la elaboración de documentos, actas y comunicaciones, y en la custodia de archivos físicos y digitales.
	1	Postgrado	Ingeniero Industrial 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales para liderar mesas de trabajo y comités para el desarrollo de políticas institucionales en el marco del MIPG, implementando acciones de comunicación interna y de mejoramiento continuo basadas en los resultados del FURAG. Además, se realiza la actualización documental del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo la revisión técnica de productos documentales.
	1	Tecnólogo	tecnólogo / técnico administrativo 12 meses de experiencia	Brindar apoyo en la creación, diseño y publicación de documentos para la actualización del sistema de gestión en la plataforma institucional. Además, se participa en la planificación y ejecución de mesas técnicas y comités del MIPG, incluyendo la recolección de información y elaboración de evidencias documentales.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 14 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Técnico	técnico en asistencia administrativa 12 meses de experiencia	Brindar apoyo en la elaboración y actualización de documentos de los Sistemas Integrados de Gestión, utilizando herramientas ofimáticas para el cumplimiento de criterios normativos. Asimismo, se participa en la planeación, seguimiento y acompañamiento de reuniones relacionadas con dichos sistemas.
	1	Pregrado	Ingeniero industrial 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la difusión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la creación y divulgación de piezas audiovisuales que promuevan la cultura por procesos. Además, se articula con las áreas funcionales para generar contenidos comunicacionales y se participa en la producción de material gráfico y audiovisual para eventos, campañas y actividades institucionales.
	1	Postgrado	Economista 12 meses de experiencia	Efectuar labores profesionales para la formulación, implementación y seguimiento de la política institucional de gestión de la información estadística, en articulación con el Plan Estadístico Territorial (PET) y los resultados del FURAG, mediante el levantamiento, análisis, difusión y aprovechamiento de registros administrativos, así como el acompañamiento técnico a las dependencias municipales en sus procesos estadísticos.
	1	Postgrado	Administradora pública 12 meses de experiencia	Efectuar labores profesionales de apoyo técnico en la formulación, implementación y seguimiento de la política institucional de gestión estadística, incluyendo el levantamiento, análisis y difusión del Anuario Estadístico Municipal, la asistencia técnica a las dependencias en sus procesos estadísticos y el seguimiento a proyectos. Adicionalmente, gestionar la recolección de información de trámites del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, y su respectivo registro en la plataforma del Sistema



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 15 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
				Único de Información de Trámites (SUIT).
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar apoyo en la gestión de trámites del SISBEN mediante el uso de la plataforma SisbenApp, incluyendo la recopilación y análisis de datos estadísticos, asignación de encuestas a dispositivos móviles, sincronización y respaldo de la información.
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar apoyo integral en la Gestión documental de la oficina del SISBEN del municipio de Candelaria, mediante actividades de organización, clasificación, foliación y transferencia de documentos al archivo central, así como la atención a solicitudes de novedades y comunicaciones oficiales.
	3	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar atención cordial y eficiente a los usuarios en los Centros de Atención Descentralizada (CANDE) para trámites del Sisbén, gestionándolos en la plataforma SisbenApp según los requisitos establecidos. Además, se recepcionan y consolidan los trámites para su inclusión por parte de los encuestadores, se elaboran informes estadísticos y se participa en las actividades de descentralización municipal.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 16 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Administradora de empresas 12 meses de experiencia	Apoyo profesional para prestar una atención eficiente y oportuna a los usuarios en los Centros de Atención Descentralizada (CANDE) para la gestión de trámites relacionados con el Sisbén, a través de la plataforma SisbenApp, conforme a los requisitos y lineamientos establecidos. Adicionalmente, recepcionar, verificar y consolidar los trámites que serán gestionados por los encuestadores para su respectiva inclusión en el sistema. Elaborar informes estadísticos sobre la gestión realizada y participar activamente en las jornadas de descentralización adelantadas por el municipio.
	2	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Apoyar en la aplicación de encuestas asignadas siguiendo los lineamientos del Manual del Encuestador, diligenciando formatos de visita y elaborando informes estadísticos oportunos. Además, se sincronizan los dispositivos móviles de captura y se participa activamente en las actividades de descentralización de la administración municipal.
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Apoyar en la aplicación de encuestas asignadas siguiendo los lineamientos del Manual del Encuestador, diligenciando formatos de visita y elaborando informes estadísticos oportunos. Además, se sincronizan los dispositivos móviles de captura y se participa activamente en las actividades de descentralización de la administración municipal.
	1	Técnico	Auxiliar técnico en sistemas 12 meses de experiencia	Gestionar trámites del Sisbén en la plataforma SisbenApp con eficiencia y conforme a los requisitos, administrando dispositivos móviles para la captura y sincronización de datos. Además, se elaboran informes estadísticos y se participa activamente en las actividades de descentralización promovidas por la Administración Municipal.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 17 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Gestionar trámites del Sisbén en la plataforma SisbenApp con eficiencia y conforme a los requisitos, administrando dispositivos móviles para la captura y sincronización de datos. Además, se elaboran informes estadísticos y se participa activamente en las actividades de descentralización promovidas por la Administración Municipal.
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar apoyo en la organización y gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, mediante actividades como foliado, digitado, embalaje e identificación de archivos para su correcta transferencia al archivo central.
	2	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar apoyo en la organización y gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, mediante actividades como foliado, digitado, embalaje e identificación de archivos para su correcta transferencia al archivo central.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia	Brindar apoyo en el proceso de revisión, organización y cargue de la documentación relacionada con las cuentas de cobro presentadas por contratistas del Departamento Administrativo de Planeación y TIC. Esto incluye informes, soportes y comprobantes, los cuales deben ser cargados en plataformas de los órganos de control como SIA OBSERVA.
	3	Pregrado	Tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social 12 meses de experiencia	Brindar apoyo en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos asignados al Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando la correcta elaboración y gestión documental.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 18 de 18

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Técnico en sistemas 12 meses de experiencia	Brindar apoyo en la atención y orientación de trámites como estratificación, nomenclatura, usos de suelo y licencias, así como en el registro, liquidación y gestión de solicitudes ciudadanas. Apoyar en el manejo documental de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales del Departamento Administrativo de Planeación y TIC.
	1	Pregrado	Abogado 12 meses de experiencia	Ejecutar labores profesionales de acompañamiento jurídico al Departamento Administrativo de Planeación y TIC en asuntos contractuales, licencias y usos de suelo, asegurando la legalidad de los actos administrativos. Apoyar en la elaboración y revisión de documentos como minutas, pliegos, adendas y manuales en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Dada en Candelaria Valle del Cauca a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

DIANA PATRICIA MORENO CETINA  
Jefe de Oficina Técnica de Talento Humano

Gestión Documental  
Original Destinatario  
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Dayanna Valentina Mafía Benavides	Secretaria	<i>Valentina et.</i>
Elaboró	Dayanna Valentina Mafía Benavides	Secretaria	
Revisó	Martha Lucia Maya Potosí	Profesional Especializado	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.