



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

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado el día 19 de junio de 2020, suscrito por el Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento de Hacienda Municipal, y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0591 de 2019. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

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

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis Actividad
1	Asesor	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Asesorar al Despacho de la Subdirección de Catastro en temas jurídicos de alta complejidad y detalle asociados a la Conservación de la Información Catastral y a la defensa de la gestión catastral correspondiente a los requerimientos realizados por entes de control o autoridades judiciales.
1	Asesor	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines o Contaduría Pública y Título de posgrado.	Asesorar jurídicamente al Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la actualización de normas a regir en materia tributaria, en los procedimientos de determinación, fiscalización y recursos tributarios, tendientes a obtener mayor eficiencia, economía y efectividad en la gestión y atención al sujeto pasivo de la obligación, atemperándose a las normas tributarias de la Alcaldía de Santiago de Cali, en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional y demás leyes referidas a la materia.
2	Asesor	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Asesorar jurídicamente al Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, así como en temas específicos que le sean asignados y en la construcción de lineamientos y bases para la formulación de asuntos específicos relacionados con la Hacienda Pública.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Asesor	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y Título de posgrado.	Asesorar al Despacho de la Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, en temas de tributos del orden nacional y territorial, de manera que permita optimizar el pago de tributos y minimizar los riesgos tributarios, así como asegurar el cumplimiento de obligaciones de este tipo.
7	Asistencial	Título de bachiller.	Realizar tareas de apoyo en el servicio de transporte para el cumplimiento de las acciones misionales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
117	Asistencial	Título de bachiller.	Realizar tareas de oficina, actualización de bases de datos y propias de la gestión documental cumpliendo con los lineamientos de la ley de archivo.
33	Asistencial	Título de bachiller.	Realizar tareas de apoyo a la gestión y complementarias de la gestión documental, atención al usuario y control de la atención en los tramites ofrecidos en las dependencias del organismo requeridos para el cumplimiento de las acciones misionales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
17	Técnico	Técnico o Tecnólogo en Ingeniería, Administrativa, Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en los procesos relacionados con la Gestión Catastral.
3	Técnico	Técnico o Tecnólogo en Ingeniería, Administrativa, Contaduría y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades de préstamo y consulta de las fichas catastrales, adelantando las actividades relacionadas con la organización y mantenimiento del kárdex, el Inventario, clasificación y depuración de las fichas catastrales, cumpliendo con los protocolos establecidos.
1	Técnico	Estudiante de Derecho, Ingeniería, Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la gestión de archivo para la clasificación de fichas prediales por comunas y en la revisión de los documentos
1	Técnico	Técnico en Asistencia Organización de Archivo	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con Recibo, radicación, fotocopia documentos y hacer seguimiento a los diferentes requerimientos que lleguen a la Subdirección de Catastro Municipal, a través del Sistema de Gestión documental Orfeo y escanear las respuestas emitidas por la Subdirección para su organización, archivo y control.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Técnico Profesional Delineante de Arquitectura	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con las salidas a campo para adelantar los procesos relacionados con la actualización de la formación catastral (captura de información física, toma de fotografías del predio, diligenciamiento de fichas catastrales, planos, anexos y demás formatos utilizados)
12	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Prestar los servicios profesionales como abogado a la Subdirección de Catastro para realizar el control de calidad de los actos administrativos a expedir por el Despacho, revisar los documentos que conforman los expedientes de los Proyectos de resolución y Elaborar actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos interpuestos en sede administrativa
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Prestar los servicios profesionales apoyando el componente administrativo y de atención al ciudadano
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de posgrado.	Brindar servicios profesionales especializados para estructurar la estrategia de comunicación y difusión en el Departamento Administrativo de Hacienda, así como organizar y hacer seguimiento del cronograma de actividades de la estrategia de comunicaciones
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en la revisión y análisis de Reglamentos de Propiedad Horizontal para incorporar o modificar la base de datos catastral.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Soporte en la gestión y control de los procesos de incorporación, actualización o corrección de la información Catastral de acuerdo a las solicitudes de usuarios internos y externos correspondientes a la renovación del aspecto económico con impacto en los avalúos catastrales.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Arquitectura y Afines o Ingeniería Civil y Afines.	Soporte en la gestión de las actividades del componente cartográfico en la Subdirección de Catastro Municipal para consolidar y mantener actualizada la base de datos geográfica catastral, así como en la conformación del observatorio inmobiliario de Cali.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Soporte jurídico a la Subdirección de Catastro Municipal en materia catastral, y en la atención de recursos en sede administrativa en primera instancia y/o acciones judiciales y/o contenciosas administrativas que surjan en el proceso de la Gestión Catastral.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Realizar actividades relacionada con los englobes, desenglobes, re loteos e incorporación de Reglamentos de propiedad Horizontal a la base de datos catastral, así como la revisión y análisis de Reglamentos de Propiedad Horizontal para incorporar o modificar la base de datos catastral y la digitalización de los proyectos de resoluciones catastrales de Incorporación y Reforma de Reglamento de Propiedad Horizontal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Realizar revisión y análisis de expedientes de trámites catastrales para incorporar o modificar la base de datos, dando alcance a las radicaciones elevadas ante la Subdirección de Catastro Municipal, de igual manera, realizar los proyectos de resoluciones efectuando mutaciones catastrales, según la normatividad vigente y realizar actividades de apoyo profesional, tendientes a mantener actualizado el inventario o censo de la propiedad inmueble, obteniendo información descriptiva de ella en sus aspectos físico, jurídico y económico y la digitación y digitalización de la información alfanumérica y cartográfica.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines.	Adecuar, procesar y diagnosticar la base de datos catastral del Municipio de Santiago de Cali y procesar información del mercado inmobiliario como apoyo a la realización de trámites catastrales, así como contribuir a la incorporación de las conclusiones numéricas obtenidas dentro de los procesos de cobro y fiscalización previstos para ejecución por parte del Municipio de Santiago de Cali y realizar el control de calidad de forma masiva de la información que reposa en la base de datos catastral.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Analizar, revisar, direccionar y depurar la base de datos catastral, producto del desarrollo de la Gestión catastral, revisar la información que se incorpora a la base de datos catastral, generar datos estadísticos del censo catastral, atender consultas y soportes del Sistema de Información Geográfico Catastral "SIGCAT", así como registrar y controlar los bloqueos y marcaciones de los predios para trámites catastrales
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral, manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal, liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Apoyar el seguimiento y control de las actividades de gestión documental y brindar atención a los usuarios externos.
23	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Arquitectura y Afines o Ingeniería Civil y Afines.	Generar la revisión Cartográfica de los predios de las comunas que hacen parte del proceso de actualización catastral, tendiente a efectuar los ajustes de estos en cuanto a posición y detectar inconsistencias en sectorización, diferencias de áreas y correspondencia entre los archivos gráficos y alfanuméricos, así como verificar, revisar y valorar la cartografía digitalizada en la base de datos corporativa como resultado de los procesos de la gestión catastral en coberturas de predios, construcciones y anexos y realizar salidas a campo para adelantar los procesos relacionados con la Actualización de la formación catastral, la captura de información física, toma de fotografías del predio, diligenciamiento de fichas catastrales, planos, anexos y demás formatos utilizados para el desarrollo de la Actualización Catastral.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

6	Técnico	Técnico laboral en Auxiliar Contable o Administrativo	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la consulta y expedición de facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la subdirección de impuestos y rentas municipales y la consulta y ajuste a la cuenta corriente de los contribuyentes de los diferentes impuestos y rentas, aplicar los actos administrativos proferidos a través de los subprocesos de determinación, recursos tributarios y subdirección de catastro y apoyar a la revisión, análisis y ajuste a la cuenta corriente de los contribuyentes de los diferentes impuestos y rentas
1	Técnico	Técnico en Secretariado Ejecutivo Sistematizado	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con asignación de solicitudes de cancelación del registro de industria y comercio a cada uno de los responsables en el subproceso de fiscalización, llevando el control de las visitas realizadas por cada uno de los responsables del procedimiento, asignar el consecutivo de los Actos de Trámite y Actos Administrativos generados por la Oficina Técnica de Fiscalización y Determinación de Rentas, llevar el control de los mismos y dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados al Orfeo de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación.
23	Técnico	Técnico o Tecnólogo en Ingeniería, Administrativa, Gestión Documental, Contaduría y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con los autos comisorios de los eventos que serán objeto de fiscalización, Realizar Visitas de cancelación a los contribuyentes asignados con el fin de constatar si se está ejerciendo o no la actividad de Industria y Comercio, Revisar y expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y hacer recibo y verificación de los expedientes entregados por los auditores de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones y apoyar la organización, archivo y control de los documentos, siguiendo los parámetros de gestión documental.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

3	Técnico	Técnico Profesional en Sistemas, Técnico Profesional en Sistemas Contables	Consultar y expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la subdirección de impuestos y rentas municipales, consultar y hacer ajuste a la cuenta corriente de los contribuyentes de los diferentes impuestos y rentas y responder, apoyar la organización, archivo y control de los documentos allegados y Proyectar las Resoluciones de Cancelación del impuesto de Industria y Comercio.
45	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar los servicios profesionales en la revisión análisis y ajuste de la cuenta corriente de los contribuyentes y para revisar y expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas municipales cuando se requieran
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Liderar y gestionar las actualizaciones de la carga de las declaraciones en el SGAFT, garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos tributarios e integrados a los procesos cobranzas y su funcionalidad en el sistema en gestión financiera territorial SGAFT y verificar la información reportada en archivos, en la estructura aso bancaria 2001, para el cargue de la información de las declaraciones el sistema SGAFT.
43	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.	Notificar al Contribuyente mediante presentación personal, electrónica y/o correo especializado el auto de verificación con el listado de solicitud de documentos, realizar visita para desarrollar las investigaciones tributarias a los contribuyentes que les fueron asignados a través de las cargas de trabajo del programa de fiscalización con el fin de verificar la omisión o inexactitud de los diferentes tributos y establecer la existencia de los hechos gravados o no y verificar el cumplimiento de las obligaciones formales de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales a través de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y el modelo de operación por procesos.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Elaborar informes con relación al saneamiento de los predios de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, realizar investigación de los predios del Municipio (SIGCATWEB, SIGCAT, SISTEMA S.A.P, FICHAS CATASTRALES Y CARTOGRAFÍA) requeridos para el proceso de saneamiento contable, elaborar oficios solicitando documentos de apoyo a la gestión (escrituras y certificados de tradición, entre otros.) y recepcionar y organizar las solicitudes y Actos Administrativos para generar la aplicación (Notas crédito en el sistema SAP) del impuesto Predial Unificado IPU de los predios propiedad del Municipio de Santiago de Cali.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Realizar planeación y seguimiento de proyectos especiales y programas que se le asignen, elaborar y proyectar fichas técnicas para la contratación de bienes y servicios que se le requieran e informes de evaluación del componente técnico dentro de los procesos de selección abreviada, licitación pública entre otros, para la adquisición de los bienes y servicios..
15	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública.	Proyectar la Liquidación Provisional a los contribuyentes que no hayan cumplido con la obligación de presentar la declaración privada, con el fin de generar una certificación de la deuda para el cobro de la obligación y proyectar la Resolución Sanción por irregularidad en la contabilidad, por no enviar información, por corrección aritmética o por inexactitud con el objetivo de que los contribuyentes presenten su liquidación privada correctamente
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Elaborar los actos de trámite generados por el subproceso de Fiscalización de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas, relacionar, reasignar y entregar a los funcionarios los documentos que ingresan a la bandeja de ORFEO del Subproceso de Fiscalización, realizar el informe mensual de los PQRS pendientes de respuesta del Subproceso de Fiscalización y estructurar respuesta a peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados al Orfeo de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Prestar el apoyo Profesional a los responsables de aplicar la administración y parametrización de tipos de radicación de documentos en cumplimiento de gestión documental, realizar control y seguimiento a los tiempos de respuesta de los flujos documentales con el fin de garantizar la calidad del proceso de gestión documental dentro de la Subdirección de Impuestos y Rentas y presentar informes periódicos del estado de los documentos en el Sistema Orfeo, a través de reportes estadísticos e indicadores de Gestión, implementando alertas tempranas que faciliten y garanticen la respuesta oportuna al cliente interno y externo del proceso de gestión tributaria.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Aplicar encuestas de satisfacción en la atención brindada al contribuyente de forma personal en los puntos de atención de hacienda pública: CAM, Cali's y ventanilla de Emcali, que están realizando solicitudes, trámites y convenios de pago, realizar apoyo en la socialización de proyectos y actividades del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales de manera personal o a través de llamadas telefónicas e internet a los miembros de las JAC y JAL de las comunas y corregimientos de la ciudad de Cali.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Realizar ajuste y mejora continua a los Subprocesos y procedimientos del Proceso de Gestión Tributaria, dentro del MOP (Modelo Operativo por Procesos) en los Subprocesos de Cuenta Corriente y Recursos Tributarios, actualizar y hacer seguimiento y control a la matriz de calificación, evaluación y manejo de los riesgos inherentes al Proceso de Gestión Tributaria y hacer estructuración de los Instructivos complementarios del ajuste a la caracterización de los procedimientos en los Subprocesos de Cuenta Corriente y Recursos Tributarios.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Apoyar en la formulación del plan de acción y plan anual de gestión tributaria de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, aplicar herramientas de control y seguimiento en relación con el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de proceso y hacer seguimiento y presentación periódica de informe de cumplimiento del plan de acción de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, consolidando la información por cada uno de los subprocesos que la conforman.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Proyectar respuestas a las solicitudes de información de carácter administrativas elevadas al Despacho de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en los casos que se requiera, solicitar información a otras dependencias para documentar las respuestas a solicitudes presentadas al Despacho de la Subdirección, elaborar informes requeridos por el Despacho de la Subdirección de Impuestos y Rentas y apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento que requiera la Subdirección
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Proyectar las Resoluciones que se requieran para la ejecución del Subproceso de Fiscalización de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación, apoyar en el diseño de los formularios y formatos que se requieran y en el desarrollo del Programa: Web Service Cámara de Comercio Cali con el Municipio Santiago de Cali
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.	Realizar la planeación de los objetivos y metas de los indicadores de gestión para la ejecución de los trámites y servicios responsabilidad del subproceso de administración de la cuenta corriente, realizar las actividades y tareas que se le asignen a la subdirección concerniente a las estrategias de gobierno en línea y de la ley anti tramites aplicados al subproceso de cuenta corriente así como hacer seguimiento y presentar los reportes mensuales de los indicadores de los trámites y servicios responsabilidad del subproceso de cuenta corriente.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Diligenciar la matriz de seguimiento y control a la gestión, los Informes mensuales sobre el desarrollo de la gestión diaria de los expedientes, auditores y programas del subproceso de Determinación y apoyar al Jefe de la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión en el proceso de contratación de los contratistas del subproceso de determinación, desde la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Brindar los servicios profesionales para recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta, así como atender e informar al contribuyente responsable del impuesto sobre el procedimiento establecido para cumplir con la obligación tributaria, en lo que corresponde a rentas varias y apoyar la expedición de paz y salvo de rentas varias o liquidar las pólizas requeridas para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los responsables de espectáculos públicos.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte en desarrollo del procedimiento de ajuste del Impuesto de Predial Unificado en el estado de cuenta de predios propiedad del Municipio, así como en la realización de investigaciones de los predios del Municipio de Santiago de Cali, en los sistemas y requeridas para el saneamiento de los predios.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Asumir en calidad de demandante, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, participar en el Comité Técnico, jurídico y de estrategia de defensa cuando sea convocado por la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico en los términos del modelo de Gerencia Jurídico Pública y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial los asuntos susceptibles de aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos, para que se adopten las decisiones ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales de conocimiento.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

12	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte al Departamento Administrativo de Hacienda en la proyección de actos administrativos, en la respuesta a diferentes peticiones, atención de tutelas y en la resolución de los recursos interpuestos, así como en la emisión de conceptos jurídicos.
18	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Hacer proyección dentro del término legal, revisión y análisis jurídico de los actos administrativos que requiera la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, tales como: resoluciones que resuelven solicitudes de silencio administrativo positivo, recursos de reconsideración, revocatorias directas, reducciones de tarifa, patrimonio arquitectónico, prescripciones, los que imponen sanciones contra los diversos actos de determinación del tributo, pólizas, derechos de petición, entre otros y apoyar en la respuesta y estructuración jurídica de todas las solicitudes presentadas ante la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, así como su seguimiento, control y archivo en el sistema implementado por el Municipio.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Garantizar, en las labores del centro de notificación, que se realicen de manera correcta y oportuna la notificación de los actos administrativos y se brinde el derecho de defensa de los contribuyentes, así como elaborar y presentar informes mensuales de gestión a la Asesora de Recursos Tributarios de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales encargada de la coordinación del proceso Centro de Atención al Público.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Notificar al Contribuyente mediante presentación personal, electrónica y/o correo especializado el auto de verificación con el listado de solicitud de documentos y realizar visita para desarrollar las investigaciones tributarias a los contribuyentes que les fueron asignados a través de las cargas de trabajo del programa de fiscalización, con el fin de verificar la omisión o inexactitud de los diferentes tributos del Municipio Santiago de Cali y establecer la existencia de los hechos gravados o no y verificar el cumplimiento de las obligaciones formales de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

			administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales a través de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y el modelo de operación por procesos.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Actualizar periódicamente la base de datos de predios en condición de extinción de dominio del Municipio de Santiago de Cali, con el fin de que se realice satisfactoriamente la facturación del Impuesto Predial Unificado y El Impuesto de Industria y comercio, revisar Diariamente la plataforma del VUR, con el fin de verificar el registro de predios en condición de extinción de dominio de cada uno de los inmuebles que se encuentran bloqueados en el Subproceso de Administración de la Cuenta Corriente y conocer a cabalidad y mantenerse actualizado acerca de la normatividad referente a los procesos de Extinción de Dominio con el fin de contestar los Derechos de Petición impuestos por los contribuyentes involucrados en los procesos.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Revisar y analizar los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria, recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar, resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o trámites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y proyectar conceptos jurídicos solicitados por el coordinador del subproceso de administración de la cuenta corriente y atención al contribuyente.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Revisar y analizar jurídicamente los expedientes que contienen los actos administrativos proferidos a los contribuyentes y que contienen obligaciones fiscales que se encuentren en mora y que requieren trasladarse a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo de la Subdirección de Tesorería Municipal, para que se inicie el cobro de las mismas y revisar los expedientes objeto de traslado a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo, con el fin de verificar que el título cuente con todos los soportes requeridos para poderse ejecutar.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Brindar los servicios profesionales en la revisión análisis y ajuste de la cuenta corriente de los contribuyentes y para revisar y expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas municipales cuando se requieran
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Recibir, revisar y verificar el formulario de Declaración Mensual de la Sobretasa Municipal a la Gasolina Motor, presentadas por cada distribuidor mayorista y confrontar que los valores declarados correspondan con la relación de ventas efectuadas en el Municipio de Santiago de Cali; verificando a su vez que dichas ventas correspondan a las reportadas por el Ministerio de Minas y Energía a través del Sistema de Información de Comercialización de Combustibles (SICOM)
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Brindar apoyo profesional como economista en la planeación y ejecución de la promoción, publicidad y divulgación de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales con la coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali, así como apoyar en la compilación de la información de la Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali y apoyar el diseño y ejecución del Plan de Medios de comunicación definido por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía en temas relacionados con la Gestión Tributaria.
7	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Brindar los servicios profesionales al recibir, orientar e informar al contribuyentes, expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente así como revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para que continúen el trámite según su necesidad.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Realizar estudios y análisis económicos del comportamiento histórico y actual de las Rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, por sectores, actividades, estratos económicos, tipos de contribuyentes, agentes de retención y demás características de cada renta frente al comportamiento de la economía local y nacional e Identificar índices, medidas e indicadores que permitan formular estrategias y criterios de fiscalización, presentando informes que reflejen la realidad económica de los obligados a cumplir con las obligaciones tributarias
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Diligenciar la matriz de seguimiento y control a la gestión, consolidar la información entregada por los auditores para la entrega de informes estadísticos sobre el crecimiento del recaudo y gestión de los auditores en los diferentes programas del subproceso de Fiscalización. y apoyar el proceso de autoevaluación, análisis y medición del subproceso de fiscalización conforme al modelo estándar de control interno MECI.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Realizar las gestiones operativas inherentes a proveer los insumos y/o requerimientos de carácter Técnico y operativo para garantizar el normal desarrollo del servicio a través del Subproceso de Cuenta Corriente, prestar el servicio de atención en materia tributaria a los contribuyentes por vía telefónica y expedir facturas y estados de cuenta de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines.	Apoyar el diagnóstico de la base de datos de cuenta corriente del Municipio de Santiago de Cali, la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública NICSP mediante el análisis de bases de datos para depuración y control de información Y Observar, analizar y rendir informe de las liquidaciones históricas de las Rentas Administradas por el Municipio a partir del año fiscal 2013.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo a los usuarios de la Subdirección acerca de las herramientas tecnológicas, generar reportes desde el sistema información SAP y análisis de datos y brindar apoyo en el proceso de implementación de normas internacionales públicas NICSP y depuración de datos del módulo PSCD del sistema de información SAP.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Parametrizar las bases de datos de los procedimientos a Fiscalizar para enviarlos a DATIC, realizar combinación para generar los Autos de Verificación y Autos de Apertura y crear manualmente los expedientes en el aplicativo Orfeo cuando no son considerados masivos.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Revisar y expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas municipales, hacer Revisión, análisis y ajuste a la cuenta corriente de los contribuyentes, aplicar los actos administrativos proferidos a través de los subprocesos de Determinación, Recursos Tributarios, Subdirección de Catastro Municipal, Unidad de Apoyo a la Gestión y aquellos que se hayan proferido por alguna de las dependencias del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal que impongan o extingan una obligación fiscal en la cuenta corriente de los contribuyentes de los tributos administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Apoyar la organización de la logística y las actividades de capacitación y divulgación de los impuestos administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, realizar actividades relacionadas con la organización de la logística y de la comunicación tanto interna como externa del programa de cultura tributaria y apoyar las actividades relacionadas con gestión documental.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación.	Prestar apoyo a los responsables de aplicar la administración y parametrización de tipos de radicación de documentos, en cumplimiento de los lineamientos y preceptos que regulan la gestión documental. 4. Realizar control y seguimiento a los tiempos de respuesta de los flujos documentales, con el fin de garantizar la calidad del proceso de gestión documental, dentro de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 5. Presentar informes periódicos del estado de los documentos en el Sistema Orfeo, a través de reportes estadísticos e indicadores de gestión, implementando alertas tempranas que faciliten y garanticen la respuesta oportuna al cliente interno y externo del proceso de gestión tributaria
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración y Título de posgrado.	Realizar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes Operativos y de los planes de Acción relacionados con el Proceso de Gestión Tributaria, la participación en la Implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión (SGC, MECI, SISTEDA), especialmente en lo que al Sistema de Control Interno se refiere. y participación en la realización de actividades de capacitación en la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales relacionadas con los sistemas integrados de gestión y el proceso de gestión tributaria a los grupos de trabajo de esta Subdirección.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Realizar la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración aprobación y/o firma del subdirector, la proyección de las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas para la firma del subdirector y prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Asesorar a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y hacer las observaciones que estime convenientes, referentes al procedimiento de gestión tributaria, así como asistir a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales en la actualización de normas que deben regir en materia tributaria en los procedimientos de determinación, fiscalización y recursos tributarios, tendientes a obtener mayor eficiencia, economía y efectividad en la gestión y atención al sujeto pasivo de la obligación, atemperándose a las normas tributarias municipales y demás.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Realizar seguimiento y control a la aplicación del procedimiento tributario en las investigaciones tributarias realizadas por los auditores en los programas de fiscalización a las rentas varias y programas de los diferentes impuestos, revisar los expedientes de los programas de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones a través de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y revisar los actos de trámite generados por los auditores de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones
1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, generar el reporte de los pagos del mes aplicados vía web service y convertir a formato Excel los archivos aso bancaria certificados, así como conciliar el recaudo vía web service vs archivos asobancarias para identificar los pagos que se deben subir manualmente.
1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, en la organización y revisión de las cuentas por pagar enviadas por la Oficina de Contaduría General, de acuerdo al procedimiento establecido y en la organización y entrega de información por concepto de pagos realizados con recursos de destinación específica, cuando sea requerido. así como en la proyección de certificaciones de los pagos efectuados por transferencia electrónica a prestadores de servicios y proveedores, para la firma de pagador.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

3	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y en el registro y/o consulta de la información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-SAP, de acuerdo al rol asignado.
1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y suministrar información para la elaboración de las resoluciones que anulan pagos, por inconsistencias en la aplicación inicial de los mismos en SAP.
1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría y Afines	Brindar apoyo Técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, apoyar en la descarga diariamente los portales bancarios y sus respectivos extractos mensuales, con destino a quienes trabajan diariamente en las conciliaciones bancarias ( Recaudo, Conciliaciones y Vivienda) y recepcionar los portales bancarios y apoyar el consolidado diario de las cuentas de Estampillas y Tasa por Congestión, como base para la certificación diaria de los archivos Aso bancaria.
5	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría y Afines	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, en el seguimiento de la afectación presupuestal, de acuerdo a las operaciones realizadas por los subprocesos de la Subdirección de Tesorería Municipal y al seguimiento de los cierres de los convenios celebrados por la administración y la respectiva cancelación de las cuentas bancarias.
8	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo, atender y orientar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo Municipal, manteniendo en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo, revisar el estado financiero de inventarios de los deudores inmersos en los procesos concursales, con el propósito de confrontar que bienes están registrados en la base de datos del Municipio y cuales no para proceder a realizar el respectivo cobro por parte del apoderado
1	Técnico	Tecnólogo En Ingeniería Administrativa Contaduría Y Afines	Brindar apoyo Técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, revisar y depurar las comunicaciones del Sistema Documental Orfeo, apoyar en actividades administrativas al Despacho de la Subdirección de Tesorería Municipal y en la logística al área de gestión documental en los sitios establecidos para archivo relacionados con el objeto contractual.
5	Técnico	Estudiante De Derecho	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo, la elaboración de mandamientos de pago, citaciones y notificaciones y orientar a los usuarios de acuerdo a los mandamientos de pago proferidos.
4	Técnico	Estudiante de Derecho	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, garantizar el registro de la información por parte del auxiliar asignado en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-SAP, de acuerdo al rol asignado, realizar el ingreso, control y revisión de embargos a las nóminas de jubilados, recursos propios, salud y tránsito en SGAFT-SAP y apoyar con oportunidad el cumplimiento a la aplicación de fallos judiciales que ordenen embargos a pagos autorizados a acreedores del Municipio de Cali.
1	Técnico	Estudiante de Finanzas Y Negocios Internacionales	Brindar apoyo técnico en la organización y revisión de cuentas por pagar enviadas por la Oficina de la Contaduría General del Municipio, el Concejo Municipal y el Fondo Local de Salud, de acuerdo al procedimiento establecido y prestar apoyo en la preparación de archivos en los distintos aplicativos de las entidades bancarias para el pago electrónico a terceros por dispersión.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Estudiante de Economía Y Afines	Brindar apoyo técnico en el análisis, revisión y emisión de solicitudes de ajustes a rentas de las facilidades de pago suscritas por los contribuyentes, el seguimiento y control de las facilidades de pago desactivadas por alivio tributario, con el fin de activarlas en caso de no pago o pago parcial y la elaboración de bases de facilidades incumplidas para alimentar informe de las resoluciones de incumplimiento a generar.
1	Técnico	Estudiante De Economía Y Afines	Brindar apoyo Técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-SAP, de acuerdo al rol asignado, apoyar el control del registro oportuno de compensación de pagos en el aplicativo SGAFT-SAP y la presentación, firma y pago oportuno de impuestos y deducciones en los tiempos establecidos para ello, analizando y cuadrando mensualmente las partidas correspondientes a las estampillas municipales, departamentales, RETEICA y RETEFUENTE.
1	Técnico	Técnico En Sistemas	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, realizar la verificación diaria a la conciliación de los bancos recaudadores, aplicar los pagos manuales por concepto de impuesto predial que no ingresaron vía webservice. y aplicar lo ordenado en las resoluciones de anulación o aplicación de pagos de impuesto predial unificado.
2	Técnico	Técnico En Sistemas	Brindar apoyo Técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, revisar y depurar las comunicaciones del Sistema Documental Orfeo, apoyar en actividades administrativas al Despacho de la Subdirección de Tesorería Municipal y la logística al área de gestión documental en los sitios establecidos para archivo relacionados con el objeto contractual.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Técnico	Técnico Judicial	Brindar apoyo técnico en las labores relacionadas con el ordenamiento jurídico y desarrollar distintas actividades para la instrumentación del cobro persuasivo y coactivo.
1	Técnico	Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas	Brindar apoyo técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, apoyar temas relacionados con las inconsistencias en la recepción de los documentos enviados por las diferentes Entidades Financieras, Bajar y descriptar del servidor del Municipio los archivos Aso bancaria enviados por las diferentes Entidades Financieras a través del aplicativo FileZilla Client y realizar la certificación diaria de los archivos de IPU, ICA y RETEICA bajados del servidor de Bancos e informar a la(s) persona(s) a cargo, con el fin de que dichos pagos sean subidos a SAP.
1	Técnico	Técnico en Ingeniería, Administrativa Y Afines	Brindar apoyo Técnico en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo, revisar y depurar las comunicaciones del Sistema Documental Orfeo y apoyar en actividades administrativas al Despacho de la Subdirección de Tesorería Municipal.
35	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de los subprocesos a cargo del organismo.
31	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.	Soporte profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de los subprocesos a cargo del organismo.
7	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines.	Brindar apoyo profesional en la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, así como el apoyo profesional en las actividades propias de la Subdirección de Tesorería Municipal.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

14	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Soporte profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de los subprocesos a cargo del organismo.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo, atender y orientar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo y asistir a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, con la aplicación de técnicas que hagan más eficiente la gestión.
3	Técnico	Técnico en Ingeniería, Administrativa, Contaduría y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la planeación y elaboración del CONFIS.
11	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Brindar asistencia técnica y Acompañamiento a las dependencias ejecutoras y entes descentralizados en la evaluación de los estudios financieros, de mercado y presupuestos de los proyectos a presentar ante los entes nacionales y del SGR, y la estructuración de los proyectos de cofinanciación y regalías, acompañando a las dependencias ejecutoras y entes descentralizados en el análisis de las alternativas, en los estudios de oferta y demanda, déficit, revisión de requisitos técnicos, entre otros
7	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Realizar la liquidación financiera de sentencias, la proyección económica y financiera al ingreso mensual por Sobretasa a la Gasolina. y el Apoyo a la Subdirección de Finanzas Públicas en la elaboración de requerimientos y respuestas realizadas a las demás dependencias de la Alcaldía, en lo concerniente a las finanzas y el Presupuesto Municipal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines.	Servir de enlace entre las Dependencias de Infraestructura, la Gerencia del Proyecto y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en los trámites y gestiones propios de recursos financieros, realizar la Consolidación de la información base suministrada por las Dependencias para solicitud de recursos pertenecientes al proyecto de financiación con recursos del empréstito.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Soporte en la gestión y control de legalidad de los actos administrativos cuya elaboración y/o revisión corresponda a la Subdirección de Finanzas Públicas.
7	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía o Matemáticas, Estadística y Afines y Título de posgrado.	Soporte en la realización de análisis y proyecciones económicas y financieras de la situación de la Administración Central, y en el seguimiento a planes e informes económicos y financieros para la gestión de la consecución y seguimiento de recursos.
1	Técnico	Estudiante De Contaduría Pública	Digitalizar las cuentas por pagar, generar listados de cuentas por pagar a remitir a la Subdirección de Tesorería Municipal para pago y apoyar el procedimiento de elaboración de ficha técnica de impuestos y contabilidad.
4	Técnico	Técnico o Tecnólogo En Ingeniería, Administrativa Y Afines	Generar listados de cuentas por pagar a remitir a la Subdirección de Tesorería Municipal para pago, radicar y/o despachar carpetas de contratos para la emisión de la ficha técnica de impuestos y contabilidad y revisar que los documentos adjuntos a las cuentas por pagar tramitadas y/o generadas por los diferentes organismos y/o dependencias municipales correspondan y cumplan con los requisitos establecidos para el trámite de contabilización y/o pago.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Prestar los servicios profesionales en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión y control integrados del proceso de Contabilidad General.
27	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública.	Prestar los servicios profesionales en la preparación y análisis de la información contable en la Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.	Realizar análisis y registro de las cuentas por pagar, generadas por los diferentes organismos y/o dependencias municipales y la revisión y análisis de los documentos contenidos en las carpetas de contratos generados por los diferentes organismos y/o dependencias municipales para la emisión de Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública y Título de posgrado.	Recomendar los indicadores financieros que serán utilizados en los procesos licitatorios en sus diferentes modalidades y realizar las evaluaciones financieras de los mismos y elaborar los análisis e informes para generación de los Certificados Contables sobre disponibilidad de los recursos del Municipio
20	Asistencial	Título de bachiller.	Realizar tareas de apoyo en el mantenimiento de los espacios, oficinas y sedes requeridas para de cumplimiento de las acciones misionales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
1	Asistencial	Título de bachiller.	Realizar tareas de apoyo en el mantenimiento a instalaciones eléctricas, del mobiliario, sanitarias, de iluminación y demás en los espacios, oficinas y sedes requeridas para de cumplimiento de las acciones misionales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
1	Técnico	Bachiller con Experiencia en Protección de Personal	Garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto en el perímetro urbano como rural del Municipio de Cali y en ocasiones fuera de la ciudad
1	Técnico	Bachiller con Experiencia en Gestión Documental y Ley de Archivo	Realizar la recepción, radicación, seguimiento y control a la correspondencia que se radica en el Despacho u otra oficina del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 594 de 2000, recibir, direccionar y realizar llamadas telefónicas, de acuerdo con la solicitud del jefe inmediato, atender público y elaborar pedidos de insumos al Almacén y controlar su uso
2	Técnico	Técnico en Ingeniería, Administrativa, Contaduría y Afines	Brindar apoyo técnico para digitalizar documentos y registros, hacer manejo y control del almacén a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en el sitio donde se encuentre ubicado y facilitar la consulta de la información requerida por las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

2	Técnico	Técnico en Ingeniería de Sistemas y Afines	Brindar apoyo técnico en la consolidación, consistencia y seguridad en la administración de los computadores personales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema y en la instalación de redes de datos y cableado eléctrico del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
3	Técnico	Técnico en Ingeniería, Administrativa, Contaduría y Afines	Elaborar tablas dinámicas con información requerida para conformación de minutas, elaborar y enviar resoluciones para vacaciones, permisos remunerados y comunicaciones de incapacidades y elaborar y actualizar los cuadros para reporte de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de personas naturales, dirigidos a los organismos que lo requieran.
1	Técnico	Técnico en Ingeniería, Administrativa, Contaduría y Afines	Apoyar la proyección de los actos administrativos y demás trámites inherentes para el pago de sentencias judiciales, honorarios profesionales, intereses moratorios, curadores y conciliaciones de los diferentes despachos judiciales, de todas las sentencias falladas en contra del Municipio de Santiago de Cali.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes, actas, circulares o citaciones que requiera el Comité Jurídico del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y revisar los soportes de pago de las sentencias proferidas en contra del Municipio de Santiago de Cali, cuyo pago ya se haya realizado por la Fiducia e informar la diligencia a los Juzgados que lo requieran
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes concernientes al pago de las sentencias No laborales, comunicar oficialmente a las entidades implicadas respecto a los actos administrativos que ordenan el pago de sentencias, cuando así se requiera y notificar a los beneficiarios los actos administrativos que ordenan el pago de sentencia.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Soporte profesional para llevar a cabo los procesos contractuales, jurídicos y de defensa de lo público en lo judicial y extrajudicial a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.	Prestar los servicios profesionales en la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Control y Gestión Integrados adoptados por la entidad en el macro proceso de Gestión de Hacienda Pública
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Validar y elaborar la solicitud del Plan Anualizado de Caja (PAC), para atender la contratación estatal, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, validar y realizar Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso que requiera el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de acuerdo al Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Trámite de Las transferencias a la Personería y Contraloría Municipales, de acuerdo a la Ley 617 de 2000, transferencia por concepto de recaudo de Sobretasa al Medio Ambiente a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, los reintegros de Caja Menor de las diferentes Subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, el pago de comisiones y gastos fiduciarios del Consorcio Fiducolombia-Fiducomerio y comisiones y gastos bancarios.
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines.	Validar y realizar Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, requeridos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en el sistema de Gestión Financiero ( SAP) , hacer revisión y trámite de las Sentencias, Conciliaciones y Devoluciones allegadas al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Brindar apoyo en el soporte a los usuarios con respecto a las herramientas tecnológicas, cuando se presenten problemas de software y/o hardware así como en la preparación del material de capacitación y de reentrenamiento y en la ejecución de las capacitaciones a los usuarios finales de las herramientas tecnológicas disponibles.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación.	Apoyar las jornadas de formación que permitan potenciar y mejorar las competencias personales y funcionales de los servidores públicos del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, contribuyendo a la mejora de la cultura organizacional y la prevención de la corrupción, en articulación con las políticas de promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Economía.	Prestar los servicios profesionales para desarrollar, ajustar los planes, programas y proyectos presupuestales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, así como la estructuración de los documentos pre contractuales en los contratos de adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Revisar los pliegos de condiciones de los procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus diferentes decretos reglamentarios, proyectar y revisar las actas de terminación, liquidación, modificaciones de los diferentes contratos que se suscriben en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y participar en la revisión de los requisitos jurídicos exigidos en los procesos de licitación, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa que realice el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.	Resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de los actos administrativos emitidos por la Subdirección de Catastro Municipal.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado.	Emitir los conceptos jurídicos en materia de Hacienda Pública, proyectar las respuestas a los diferentes derechos de petición y tutelas interpuestas por los ciudadanos y elaborar las fichas técnicas correspondientes a los procesos de competencia del Comité de Conciliación.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI


DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0737 de marzo 24 de 2020, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en el artículo 48 numeral 29 de la Ley No.734 de 2002 el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.



RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERON

Elaboró: Ana Patricia Zuluaga R. - Contratista 

Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera. – Profesional Universitario 