



**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
JAMUNDÍ (VALLE DEL CAUCA)**

CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos del Municipio de Jamundí (Valle del Cauca), no se encontró personal idóneo y/o con disponibilidad, que cumpla con los niveles y perfil requerido para atender las actividades relacionadas, conforme a solicitud realizada por la Secretaría de Asuntos Étnicos del 30 de diciembre de 2025.

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
2	Asistencial	Bachiller	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento de capacidades y derechos colectivos para la autogestión y protección de las comunidades étnicas del municipio de Jamundí.
1	Técnico	Área del conocimiento en Tecnología en Negocios y Mercadeo	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento de capacidades y derechos colectivos para la autogestión y protección de las comunidades étnicas del municipio de Jamundí.
1	Técnico	Área del conocimiento en técnico laboral en servicio de policía	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento de la identidad, autonomía y participación étnica para la inclusión y el desarrollo social en el municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en Derecho	Prestación de servicios profesionales como abogado en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento técnico y participativo de las comunidades étnicas para el desarrollo organizacional, la gobernanza intercultural y la inclusión social en el municipio de Jamundí.
1	Asistencial	Bachiller	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento técnico y participativo de las comunidades étnicas para el desarrollo



			organizacional, la gobernanza intercultural y la inclusión social en el municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en ciencias políticas	Prestación de servicios profesionales como politólogo en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento técnico y participativo de las comunidades étnicas para el desarrollo organizacional, la gobernanza intercultural y la inclusión social en el municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en Zootecnia	Prestación de servicios profesionales como zootecnista en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento técnico y participativo de las comunidades étnicas para el desarrollo organizacional, la gobernanza intercultural y la inclusión social en el municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en Psicología	Prestación de servicios profesionales como psicólogo en la secretaría de asuntos étnicos, apoyando en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Política Pública de Etnias para las Comunidades Negras, Afrocolombianas y los pueblos Indígenas del municipio de Jamundí.
1	Profesional	Área del conocimiento en Derecho	Prestación de servicios profesionales como abogado en la secretaría de asuntos étnicos.

Atentamente,


NILTON AMÍLCAR GUERRERO CASTILLO
Secretario de Gestión Institucional