



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



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 202541370400085014  
Fecha: 26-12-2025  
TRD: 4137.040.9.45.1775.008501  
Rad. Padre: 202541120200013974

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA  
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. 202541120200013974 del 23 de diciembre de 2025, suscrito por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta, y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No. 4112.010.20.0879 del 07 de noviembre de 2025. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-022	10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en la revisión de las propuestas normativas, actos administrativos, y demás documentos legales sometidos a revisión y posterior firma de los funcionarios directivos de la Secretaría de Gobierno. Emitir por escrito los conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas. Igualmente, realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones o mesas de trabajo en las que participen los funcionarios directivos de la Secretaría de Gobierno.
4112-023	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico especializado, en la estructuración de los procesos de selección en sus diferentes modalidades, verificando el cumplimiento de los aspectos jurídicos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos. De igual manera, realizar las publicaciones en la plataforma SECOP II de todos aquellos documentos y actuaciones que se deriven de la actividad contractual en todas sus etapas y proyectar conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-024	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la estructuración y seguimiento a los procesos de contratación pública que facilitan el cumplimiento de los proyectos y funciones de la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas.
4112-025	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar soporte jurídico y realizar seguimiento a los actos administrativos que requieran control de legalidad, así como actualizar permanentemente la nota de vigencia de los Decretos expedidos desde el Despacho del Alcalde.
4112-026	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo en la revisión, análisis jurídico, proyección de actos administrativos y documentos que se expidan o se requieran por la Secretaría de Gobierno. Así mismo, proyectar respuesta a los requerimientos enviados por los diferentes entes de control y apoyar en la formulación y seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento suscritos por el organismo. De igual forma, proyectar oficios y comunicaciones oficiales, entre otros documentos legales.
4112-027	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, y Título de postgrado	Brindar apoyo en la construcción de estrategias sociales y en la identificación de oportunidades en los territorios a fin de realizar intervenciones articuladas con los diferentes organismos. Así mismo, realizar seguimiento a los proyectos estratégicos definidos por el Despacho del Alcalde o Secretaría de Gobierno.
4112-028	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, y Título de Postgrado	Gestionar y apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría de Gobierno, realizando acciones diagnósticas, preventivas y de intervención para la creación del valor público. De igual forma, acompañar al organismo en la medición de indicadores de gestión de acciones de seguimiento, control, mejora, aseguramiento y de organización para el desarrollo institucional.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono:

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-029	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno y elaborar los análisis del sector que se requieran en los procesos de selección que adelanta el organismo.
4112-030	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar soporte en materia de tecnología y sistematización de las actividades que se desarrollen en la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar el desarrollo de herramientas tecnológicas y digitales para optimizar los procesos y procedimientos internos del organismo.
4112-031	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Matemáticas, Estadística y Afines, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo en la formulación, modificación, actualización y ajuste de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación. Igualmente preparar y rendir informes financieros relacionados con los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno.
4112-032	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar soporte en el seguimiento administrativo y financiero de los recursos destinados a los proyectos estratégicos definidos por el Alcalde, mediante un mecanismo de monitoreo con actividades, metas, e indicadores para fortalecer la eficiencia y efectividad de la Administración Central de Distrito. Igualmente, apoyar a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento a los compromisos adquiridos por el Alcalde, en el Consejo de Gobierno.



SC-CER652615

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-033	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en aspectos de índole jurídico y administrativo a los asesores del Despacho del Alcalde y directivos de la Secretaría de Gobierno, tales como la elaboración de actas, circulares, respuestas a requerimientos, peticiones, y demás solicitudes ciudadanas requeridas por el organismo y sus oficinas adscritas.
4112-034	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en la administración de aplicaciones, y mantenimiento de hardware de los equipos de la Secretaría de Gobierno y mantener actualizado el PETI. Así como, atender las solicitudes de la mesa de ayuda, generando informes mensuales de cumplimiento y asistir e implementar los lineamientos emitidos por el Comité Técnico Operativo.
4112-035	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo técnico al equipo de seguimiento estratégico para el seguimiento a compromisos derivados de las reuniones citadas por la Secretaría de Gobierno y/o Despacho del Alcalde, así como de las coyunturas políticas y sociales de la ciudad registradas en el aplicativo de seguimiento a compromisos; y apoyar en las tareas administrativas y técnicas que le sean asignadas.
4112-036	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo técnico para realizar el registro audiovisual y/o fotográfico de los eventos internos y externos, ruedas de prensa y demás actividades donde participe el Secretario de Gobierno y el Alcalde. Así mismo, apoyar en la selección del material y alimentar el archivo de la Secretaría de Gobierno conforme a los lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono:

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-037	11	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos del proceso de Gestión Documental; recibir y direccionar la correspondencia a través del Sistema de Gestión Documental vigente; y apoyar en la organización de las actividades administrativas del Despacho de la Secretaría de Gobierno y del Despacho del Alcalde.
4112-038	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la organización de las mesas de trabajo, jornadas y eventos con los grupos de interés de la Oficina Asesora de Transparencia, y demás actores internos y externos del Distrito de Santiago de Cali, así como apoyar en la organización de la documentación y expedientes a cargo de la Oficina Asesora de Transparencia.
4112-039	20	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en la conformación de expedientes de archivo que surgen de la producción documental en la Secretaría de Gobierno, conforme a las tablas de retención documental (TRD). Igualmente, apoyar el diligenciamiento de formatos y documentos necesarios para cumplir lineamientos de gestión documental.
4112-040	2	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en actividades de cafetería, limpieza de oficinas y acompañamiento a la organización de espacios y/o reuniones en la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-041	10	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas de apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el transporte de personal y/o elementos de logística, cuando se requiera para el desarrollo de actividades propias del organismo, así como apoyar en la distribución de correspondencia generada en la Secretaría de Gobierno y el Despacho del Alcalde.
4112-042	3	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en la planeación y logística de los eventos y reuniones asignadas en el marco de la implementación de los proyectos estratégicos. Así mismo, brindar apoyo en la elaboración de actas, comunicaciones oficiales, listados de asistencia y documentación relacionada con las actividades de la Secretaría de Gobierno.
4112-043	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Realizar seguimiento a las Juntas Directivas, Comités e Instancias de Participación del Despacho del Alcalde. Del mismo modo, brindar acompañamiento jurídico proyectando respuesta a los derechos de petición, oficios y requerimientos que le sean asignados por el Despacho del Alcalde y la Oficina de la Secretaría Privada relacionados a la articulación transversal a cargo de la Secretaría de Gobierno.
4112-044	5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la planeación y organización de los espacios, reuniones, comités y mesas de trabajo asignadas en el marco de la implementación de los proyectos estratégicos. Así mismo, apoyar en la elaboración de actas de reunión, comunicaciones oficiales, listados de asistencia, formatos únicos de inventario documental, y demás documentos relacionados con las actividades de la Secretaría de Gobierno, conforme a los lineamientos de gestión documental.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-045	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, y Título de postgrado	Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos estratégicos de la Administración Distrital, haciendo uso de mecanismos de monitoreo con indicadores cuantitativos y cualitativos, consolidando informes por medio de herramientas pedagógicas para su fácil comprensión, por parte de los distintos organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Así como, acompañar la articulación interinstitucional entre la Secretaría de Gobierno y los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, a fin de dar a conocer lineamientos impartidos por el Secretario de Despacho durante el desarrollo de eventos de ciudad de Santiago de Cali.
4112-046	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, y Título de Postgrado	Realizar seguimiento a la percepción ciudadana frente a los temas y proyectos estratégicos definidos por el Despacho del Alcalde, igualmente proyectar y revisar informes frente a temas coyunturales de la percepción ciudadana; del mismo modo, acompañar las actividades de relacionamiento organizacional entre la Administración Central y las corporaciones públicas u otros órganos de elección popular.
4112-047	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes	Brindar apoyo técnico en la sistematización y registro de la información que resulte de las actividades y reuniones asignadas por la Secretaría de Gobierno; y apoyar en la elaboración de informes de seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, con indicadores cualitativos y cuantitativos.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
			Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	
4112-048	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en el seguimiento a los cambios legislativos relevantes para la Secretaría de Gobierno y socializarlos al interior del organismo. Así mismo, realizar la revisión de los proyectos de acuerdo presentados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, acompañar a los asesores y/o miembros del Gabinete Distrital, en estrategias de relacionamiento entre el Concejo Distrital y la Administración Central.
4112-049	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Psicología, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo técnico en el desarrollo de reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios al interior de la Secretaría de Gobierno, con el fin de fortalecer la cultura organizacional; y proyectar respuestas y hacer seguimiento a oficios, actas, circulares, reportes administrativos y demás comunicaciones internas o externas.
4112-050	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la organización de los actos y ceremonias protocolarias del Alcalde, el Gabinete Distrital y la Gestora Social; realizar el seguimiento a la logística en cada uno de los sitios donde se lleven a cabo los eventos protocolarios programados en la agenda del Alcalde; y apoyar la correcta aplicación del protocolo oficial y de las normas y disposiciones referentes a la precedencia, protocolo escrito y correcta ubicación de los símbolos patrios.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-051	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la logística, recepción y atención de las personas en los diferentes eventos convocados por la Secretaría de Gobierno y/o el Despacho del Alcalde, conforme a los protocolos establecidos para tal fin; y velar por la organización de los espacios en los que se realizarán las reuniones, asegurándose de que todo esté en orden.
4112-052	1	Profesional	Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Realizar seguimiento al relacionamiento con el Concejo de Cali, a través del análisis de sus comunicaciones, del mismo modo realizar la selección del material, alimentando el archivo de la Secretaría de Gobierno conforme los lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones, y diseñar estrategias encaminadas a visibilizar los procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno.
4112-053	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar soporte jurídico especializado, a través de la realización de conceptos, informes u otro tipo de documentos sobre impactos normativos que incidan en los proyectos de inversión del Distrito de Santiago de Cali, así mismo asistir a las sesiones del Congreso de la República cuando se debatan temáticas de interés e incidencia para el Distrito de Santiago de Cali.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-054	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de postgrado	Gestionar y realizar la articulación con los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, y con los actores externos, en el marco del desarrollo de los proyectos estratégicos que lidera la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-055	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la revisión y elaboración de actos, circulares, oficios, informes, reportes y respuesta a peticiones que se reciban en la Secretaría de Gobierno y que se encuentren relacionadas con el seguimiento de los proyectos definidos como estratégicos por el Despacho de la Secretaría de Gobierno, así mismo elaborar actos administrativos que sean requeridos por el Secretario de Gobierno y brindar apoyo en la supervisión de los contratos que le sean asignados.
4112-056	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en la instalación, configuración y mantenimiento de los diferentes equipos de cómputo la Oficina de la Secretaría Privada; y apoyar en el traslado de dichos equipos y elementos de logística cuando se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-057	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en el alistamiento y avanzada de las reuniones preparatorias o previas a los encuentros en territorio con la comunidad y sus grupos de valor, en los cuales tenga presencia el Alcalde, el Secretario de Gobierno y sus asesores; además, realizar el registro de los compromisos generados en estos espacios con el propósito de hacer seguimiento; y, cuando sea necesario, apoyar en la atención de solicitudes relacionadas con los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno.
4112-058	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	Brindar apoyo técnico en la gestión e implementación de proyectos para el desarrollo de iniciativas en la Secretaría de Gobierno; así mismo, apoyar el procesamiento de la información recolectada en los diferentes espacios de trabajo, en donde se traten temas de proyectos o iniciativas del organismo, por medio de informes con indicadores cuantitativos y cualitativos.
4112-059	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar soporte desde el rol financiero y contable en la estructuración de informes en el marco del proceso de gestión contractual. Así mismo, realizar la rendición de la información correspondiente, en las plataformas SIA OBSERVA y SIA Contraloría.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-060	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de Postgrado	Gestionar y apoyar la proyección de análisis del sector de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Gobierno, así mismo, desde el rol financiero, hacer parte del equipo estructurador y evaluador de los procesos contractuales que realice el organismo y proyectar, gestionar y presentar los informes requeridos por la Secretaría de Gobierno.
4112-061	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la revisión, análisis y proyección de actos administrativos y documentos que se expidan o se requieran por la Secretaría de Gobierno. De igual manera, proyectar respuesta a los requerimientos de los diferentes entes de control y ejercer representación judicial de los procesos judiciales, administrativos y constitucionales, en los que se encuentre vinculado de manera directa e indirecta la Secretaría de Gobierno.
4112-062	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar la articulación entre la Secretaría de Gobierno y los diferentes organismos, asimismo, realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por estos, en el marco de los proyectos definidos por el Alcalde, como estratégicos para la ciudad, generando informes con indicadores de cumplimiento de los mismos.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-063	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar acompañamiento a la Oficina de la Secretaría Privada, en la organización de la logística, seguridad y protocolo requerido en los eventos programados en la agenda del Despacho del Alcalde. En el mismo sentido, realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones y mesas de trabajo a las que asiste, en lo que respecta a la gestión de proyectos y gestión gubernamental de la Administración Central.
4112-064	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de postgrado	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de proyectos estratégicos de la Administración Central, mediante un mecanismo de monitoreo, planeación, coordinación, organización y ejecución de todas las actividades relacionadas con las funciones directivas transversales de la Secretaría de Gobierno, para fortalecer la eficiencia y efectividad de la Administración Central del Distrito. Del mismo modo, apoyar el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).
4112-065	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar soporte para el desarrollo de estrategias y acciones de fortalecimiento institucional y ciudadano, que vayan alineados con el proceso de Buen Gobierno en el marco de la estrategia de acción internacional del Distrito. Así mismo, apoyar en el desarrollo de los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-066	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión, organización y archivo de documentos requeridos del proceso contractual, y realizar la revisión, actualización, aprobación y cargue de las hojas de vida de contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II de la Secretaría de Gobierno. Del mismo modo, apoyar aspectos de índole jurídico que se requieran en el trámite de respuestas a las PQRSD de manera oportuna y en los tiempos de ley.
4112-067	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la revisión y traslado de las peticiones que lleguen al organismo, redireccionando las que no sean competencia del mismo. Igualmente, apoyar en la articulación entre la Administración Central y la ciudadanía a través de la orientación a los usuarios externos que requieran los servicios que presta el Distrito de Santiago de Cali.
4112-068	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en el control de la programación y agendamiento de los compromisos protocolarios del señor Alcalde; llevar el registro del agendamiento de las actividades que realice el Despacho del Alcalde y el Secretario de Gobierno, en las distintas mesas de trabajo, comités, reuniones y espacios. Así mismo, realizar seguimiento a la logística en cada uno de los sitios en donde se lleven a cabo los eventos protocolarios programados en la agenda del señor Alcalde.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-069	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento del sistema de gestión documental vigente de todos los usuarios de la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar en el reparto de la correspondencia interna y externa generada desde el organismo, y el traslado de elementos logísticos, cuando sea requerido.
4112-070	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la elaboración de fichas de contexto, a través de la consolidación de viñetas o bullets, previo a las reuniones agendadas por el Despacho del Alcalde, especialmente aquellas relacionadas con el contexto económico, y social del Distrito de Santiago de Cali. Así como en el seguimiento a los documentos radicados en los sistemas de gestión documental. Igualmente, realizar la actualización y control de los expedientes, para su consolidación y remisión al área de Gestión Documental.
4112-071	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de postgrado	Brindar soporte para el desarrollo de estrategias de diseño y producción de actividades comunicativas dirigidas a la ciudadanía en general y grupos de valor para la Secretaría de Gobierno. Así como, la conceptualización de eventos y el diseño de estrategias y campañas de comunicación, requeridas para los eventos liderados por el organismo.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-072	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología	Brindar soporte en el desarrollo de estrategias de comunicación efectiva, basadas en un enfoque psicosocial, a fin de fortalecer la comunicación y eficiencia en los equipos de trabajo de la Secretaría de Gobierno. De igual manera, adelantar actividades de seguimiento en la implementación de las acciones requeridas por misionalidad, las cuales han sido previamente definidas por el Despacho de la Secretaría de Gobierno.
4112-073	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Salud Pública, Enfermería, Medicina, Terapias	Brindar apoyo técnico en el diseño, desarrollo e implementación de planes de emergencia y evacuación, en los eventos liderados por el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno que, por norma, así lo requieran. Asimismo, apoyar la divulgación de lineamientos de las regulaciones y normativas relacionadas con la salud ocupacional, garantizando su cumplimiento en todas las actividades logísticas y apoyar con el registro fotográfico y de asistencia en los eventos.
4112-074	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de Postgrado	Brindar soporte en la gestión y formulación de proyectos ante organismos de cooperación internacional para el desarrollo de iniciativas para la ciudad de Santiago de Cali. Igualmente, participar en espacios de trabajo con entidades del nivel nacional y actores externos para dar cumplimiento a iniciativas de cooperación internacional.
4112-075	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en la actualización de las notas de vigencia de los Decretos generados por la entidad territorial. Así mismo, hacer el seguimiento a los actos administrativos que requieran control de legalidad y realizar la representación judicial del organismo, cuando sea requerida.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono:

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-076	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Otras Ingenierías	Brindar apoyo técnico en el seguimiento al estado, mantenimiento y documentación, del parque automotor asignado al organismo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin e informar al grupo administrativo del organismo, el tipo de intervención que se requiere. Así mismo realizar actividades de traslado de personal y/o elementos que se requieran para el desarrollo de las actividades propias del organismo.
4112-077	10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar el seguimiento y acompañamiento a los compromisos adquiridos en reuniones, mesas de trabajo, comités y otros espacios, a los proyectos estratégicos de la Administración y a las acciones requeridas por misionalidad definidos por el Despacho de la Secretaría de Gobierno, para identificar problemáticas públicas a nivel social u económico; igualmente, apoyar en el diseño y realización de acciones que faciliten la articulación de los organismos de la Administración Distrital.
4112-078	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar seguimiento a la habilitación del aplicativo de los contratistas (PS) para su respectiva contratación, apoyando con ello a los miembros del Gabinete de la Administración Distrital, de igual forma gestionar y tramitar los oficios y circulares a través del sistema de gestión documental.



SC-CER652615

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-079	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología	Brindar apoyo para el desarrollo e implementación de estrategias que permitan transparentar y procesar información con valor público, como herramientas para la consolidación de una cultura de legalidad, integridad y transparencia al interior de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, en el marco de la gestión social de la información pública. De igual forma apoyar en el diseño y formulación de metodologías que faciliten la interlocución de los observatorios ciudadanos de transparencia.
4112-080	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar el seguimiento y soporte administrativo a los diversos contratos y convenios interadministrativos, estructurando los respectivos informes, actas, circulares, y comunicaciones oficiales, entre otros documentos de la gestión financiera y administrativa de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas. Igualmente, llevar a cabo acciones que promuevan la articulación entre organismos para diferentes proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.
4112-081	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la fotografía, grabación y edición de videos, diseño gráfico y producción de piezas comunicativas, que aporten a la difusión y divulgación de la información, actividades y gestiones del Despacho de la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-082	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la alimentación y custodia de bases de datos para la correcta gestión de la información requerida por la Secretaría de Gobierno en el marco de su competencia funcional. Asimismo, asistir a los eventos liderados por el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno, apoyando la medición de indicadores de cumplimiento de todas las actividades logísticas y financieras de los mismos, inclusive el registro de asistencia en los eventos y presupuesto. Así como apoyar la elaboración de documentos y conformación de expedientes de la Secretaría de Gobierno.
4112-083	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la validación, seguimiento y divulgación de lineamientos de los distintos organismos de la Administración Central, a distintos actores internos y externos, especialmente en temas relacionados con la gestión contractual y la supervisión de contratos del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, apoyar la organización de mesas de trabajo y espacios de articulación para actores internos de la Secretaría de Gobierno.
4112-084	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en el seguimiento a las Juntas Directivas, Comités e Instancias de Participación del Despacho del Alcalde y de la Secretaría de Gobierno. Del mismo modo, apoyar en el seguimiento administrativo del proceso de sanción, publicación y cumplimiento de los actos administrativos emitidos por el Despacho del Alcalde y/o la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-085	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Realizar acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el tratamiento, procesamiento y control de bases de datos, especialmente para la visualización de información estadística para el análisis y la toma de decisiones, apoyando la medición de indicadores de cumplimiento de actividades logísticas y financieras de eventos del organismo. Del mismo modo, rindiendo los informes de análisis de datos basados en el uso de servicios de software, aplicaciones y conectores con el fin de convertir diferentes fuentes desorganizadas o no relacionadas en información coherente, visualmente inmersiva e interactiva.
4112-086	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de postgrado	Brindar apoyo y acompañamiento al señor Alcalde y/o a sus delegados, cuando sean convocados a audiencias públicas, debates y/o sesiones en los que sean citados, por el Congreso de la República, preparando documentos y/o conceptos que brinden contexto para sus intervenciones, en la respectiva corporación, así mismo, realizar seguimiento a proyectos de ley y proyectos de actos legislativos de interés e impacto para el Distrito de Santiago de Cali, remitiendo copia de los mismos a la Secretaría de Gobierno.
4112-087	5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes de seguimiento y sistematización del organismo. Del mismo modo, brindar soporte de soluciones relacionadas con las plataformas tecnológicas utilizadas en la Secretaría de Gobierno.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-088	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar acompañamiento a la implementación de la estrategia digital de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en la promoción del proyecto del Área Metropolitana del Suroccidente Colombiano, así mismo realizar contenidos comunicativos para los medios digitales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, y apoyar la transferencia de conocimiento para la publicación de contenidos en las redes sociales de la Administración Central del Distrito.
4112-089	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de postgrado	Brindar apoyo en el acompañamiento a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad y en la realización de piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades del organismo, así mismo realizar análisis comunicacional de investigación social y de mercado, enfocado en la toma de decisiones estratégicas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-090	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar soporte y acompañamiento en la gestión de proyectos estratégicos de la Administración Central, con el fin de que las acciones y decisiones de la Administración promuevan la transparencia, integridad y el comportamiento ético frente a los ciudadanos, de igual forma realizar informes del desarrollo, estado y avances de los proyectos estratégicos, mediante un lenguaje claro, didáctico y pedagógico con recomendaciones para mejorar la gestión y la relación de la Administración con la ciudadanía.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-091	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de Postgrado	Brindar apoyo para orientar el componente financiero en la gestión de tareas administrativas, presupuestales y de planeación de los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gobierno. Igualmente, apoyar la estructuración de las herramientas de direccionamiento estratégico y de ejecución, principalmente en el trámite correspondiente a solicitudes de asignación de PAC de los diferentes proyectos de inversión y gastos de funcionamiento de la Secretaría de Gobierno.
4112-092	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de postgrado	Brindar soporte en actividades administrativas y realizar seguimiento financiero de los recursos destinados a los proyectos estratégicos definidos desde el Despacho del Alcalde y/o Secretaría de Gobierno.
4112-093	13	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo en la creación e implementación de estrategias audiovisuales y de comunicación digital, para aumentar la participación de la comunidad en las redes sociales y otras plataformas digitales de la Secretaría de Gobierno, así mismo, apoyar en la divulgación de información de las actividades de la Secretaría de Gobierno, facilitando el acceso a la información pública a través de las plataformas digitales disponibles.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-094	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	Brindar apoyo técnico en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de procesos y procedimientos para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Del mismo modo, apoyar en la realización de informes de seguimiento con indicadores del cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento producto de las auditorías con entes de control internos y externos.
4112-095	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo en la formulación, modificación, actualización y ajuste de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación. Del mismo modo, preparar y rendir informes financieros relacionados con los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno. Así como, acompañar la articulación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Gobierno.
4112-096	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de seguimiento a los proyectos estratégicos desarrollados por los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, especialmente los relativos a la gestión financiera del Distrito de Santiago de Cali y al cumplimiento de metas del Plan Distrital de Desarrollo (PDD).
4112-097	1	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la divulgación de lineamientos en temas relacionados con la gestión administrativa, el personal de planta, el talento humano y el inventario en la Secretaría de Gobierno, así como apoyar en la proyección de oficios, circulares, requerimientos y solicitudes internas y externas.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-098	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo para realizar análisis jurídicos requeridos por la Secretaría de Gobierno y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, especialmente en temas de talento humano y procesos de rendición de cuentas, en el marco del principio de transparencia.
4112-099	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la revisión, organización y publicación de los documentos relacionados a las cuentas de cobro, de personas naturales y/o jurídicas de la Secretaría de Gobierno. Así como, apoyar la proyección de reportes a la Tesorería Distrital correspondiente a las consignaciones de pago de los contratos suscritos por la Secretaría de Gobierno.
4112-100	1	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la organización y publicación de los documentos relacionados con las cuentas de cobro de personas naturales y/o jurídicas en la Secretaría de Gobierno.
4112-101	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de postgrado	Gestionar y realizar la construcción de planes de acción con sus respectivos cronogramas de actualización, para la articulación interinstitucional Nación - territorio, enfocado a la consecución de recursos del Gobierno Nacional para fortalecer las iniciativas de la Administración Distrital.
4112-102	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Realizar la articulación con los organismos de la Administración Central para la identificación de necesidades y ofertas de acción internacional con el fin de establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo que fortalezcan la cooperación y el posicionamiento internacional del Distrito.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-103	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, y Título de Postgrado	Realizar la articulación con los organismos de la Administración Central para la identificación de necesidades y ofertas de acción internacional con el fin de establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo que fortalezcan la cooperación y el posicionamiento internacional del Distrito, mediante el seguimiento a los recursos recibidos por el Distrito de Santiago de Cali y a los actores intervinientes. Asimismo, brindar acompañamiento como enlace ante aliados internacionales para consolidar la gestión de instrumentos y proyectos de cooperación, así como las actividades de posicionamiento internacional de la ciudad.
4112-104	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en el acompañamiento de espacios de trabajo con entidades del nivel territorial o nacional y actores externos, con el fin de establecer prioridades y focalizar acciones para el fortalecimiento de la estrategia internacional del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, revisar jurídicamente instrumentos de cooperación, tales como memorandos de entendimiento, cartas de intención, memorandos de cooperación y demás oficios, peticiones, requerimientos y otros documentos que suscriba o deba tramitar la Oficina de Relaciones y Cooperación de la Secretaría de Gobierno.
4112-105	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a requerimientos de los Órganos de Control y revisión legal de los instrumentos de cooperación. Así como, emitir por escrito conceptos jurídicos que le sean solicitados en el marco de la estrategia internacional del Distrito de Santiago de Cali.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-106	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de postgrado	Diseñar piezas comunicativas de la Oficina de Relaciones y Cooperación para actores internos y externos, con el fin de divulgar de manera efectiva los resultados en materia de gestión de las oportunidades de cooperación internacional y posicionamiento de la ciudad. De igual forma, organizar el diseño e implementación de estrategias de comunicación, imagen institucional y línea gráfica de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-107	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Título de Postgrado	Realizar el fortalecimiento de la acción internacional del Distrito de Santiago de Cali a través del seguimiento a la estrategia de cooperación internacional, la identificación de necesidades y oportunidades de cooperación, y la gestión de alianzas e instrumentos suscritos por el Distrito. Asimismo, apoyar la participación de la ciudad en escenarios, eventos y reuniones internacionales, en el marco de la estrategia de posicionamiento de la Oficina de Relaciones y Cooperación de la Secretaría de Gobierno.
4112-108	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar soporte en la elaboración de documentos, registros e informes en el marco del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Gobierno y apoyar en la implementación y seguimiento a las herramientas asociadas al Sistema de Gestión de Calidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Del mismo modo, realizar informes de seguimiento con indicadores del cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las metas de los planes de mejoramiento producto de las auditorías con antes de control internos y externos.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-109	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico en la implementación de los lineamientos del proceso de Gestión Documental para la organización de los expedientes de instrumentos de cooperación internacional del Distrito de Santiago de Cali. Así mismo, recibir y direccionar la correspondencia relacionada con la Oficina de Relaciones y Cooperación a través del Sistema de Gestión Documental vigente.
4112-110	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento al plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, así como demás planes que faciliten el cumplimiento de políticas y leyes de transparencia. Igualmente, apoyar en la estructuración y seguimiento financiero de los procesos de contratación que satisfagan las necesidades de la Oficina Asesora de Transparencia.
4112-111	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de Postgrado	Realizar análisis, informes y estadísticas de datos de información de la gestión pública de la Administración Central con el fin de transparentar y socializar su contenido. Igualmente, brindar acompañamiento a los organismos del Distrito para diagnosticar las problemáticas de la ciudadanía, con el seguimiento y monitoreo de avances presupuestales.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-112	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Filosofía, Teología y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, educación, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de Postgrado	Realizar el acompañamiento para el diseño e implementación de los procedimientos y controles necesarios para el acatamiento de la normatividad vigente y de los lineamientos éticos y de transparencia en la gestión pública de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-113	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de Postgrado	Gestionar y apoyar en la revisión jurídica y trámite respectivo de situaciones o hechos relacionados con la ética pública, la transparencia y presuntos hechos de corrupción recibidos por la Oficina Asesora de Transparencia y generar los informes periódicos que contengan el seguimiento y monitoreo al procedimiento de denuncias de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-114	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en temas jurídicos relacionados con el fortalecimiento de mecanismos institucionales que contribuyan a la solución de problemáticas identificadas con la ciudadanía, en el marco del fortalecimiento de mecanismos institucionales para la transparencia y lucha contra la corrupción.
4112-115	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo en el diseño, conceptualización e implementación de campañas pedagógicas y demás insumos comunicativos que permitan transparentar procesos, proyectos o problemáticas priorizados en el marco del fortalecimiento de mecanismos institucionales para la transparencia y lucha contra la corrupción.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-116	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar contenido del micrositio de transparencia en la página web de la Alcaldía de Santiago de Cali, por otra parte, apoyar en la generación de herramientas que permitan transparentar y propiciar oportunidades de dialogo, participación y co-creación de la ciudadanía en general y crear contenidos en las redes sociales o estrategias digitales de procesos y proyectos de Transparencia de la Administración Central.
4112-117	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar acompañamiento en el diseño e implementación de metodologías que promuevan el diálogo entre gobierno y la ciudadanía en el marco de la implementación de la estrategia de gobernanza, para identificar necesidades sociales y económicas de la comunidad. Del mismo modo, realizar el seguimiento a compromisos institucionales, mediante el acompañamiento a reuniones, mesas de trabajo, comités y otros espacios de la articulación interinstitucional.
4112-118	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de Postgrado	Gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de políticas y proyectos estratégicos, mediante la construcción de un cronograma e identificación de alertas tempranas para el cumplimiento de estos, de igual forma apoyar en la formulación de indicadores de los proyectos de inversión, realizando el monitoreo de estos, y generando los informes correspondientes.
4112-119	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo en el diseño de estrategias pedagógicas que faciliten la socialización y desarrollo de las actividades participativas, que incluyan a actores institucionales y sociales, en el marco de la estrategia de gobernanza. De igual manera, apoyar los procesos de construcción de planes de trabajo y talleres formativos en gobernanza con actores identificados.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-120	4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes administrativos y financieros del cumplimiento de indicadores de la estrategia de gobernanza. Igualmente, realizar actas, circulares, actualización y control de expedientes conforme a los procedimientos establecidos para tal fin, en el marco de la implementación de la estrategia de gobernanza.
4112-121	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	Brindar apoyo en la elaboración y diligenciamiento de diagnósticos de análisis cuantitativos y cualitativos, de actores institucionales y sociales clave para la participación en la estrategia de gobernanza en el territorio, así como en la socialización y desarrollo de actividades participativas que incluyan a actores institucionales y sociales, cuyo objetivo será permitir la discusión de temáticas claves, para identificar asuntos estratégicos del proyecto de inversión.
4112-122	6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	Brindar apoyo profesional en la elaboración de diagnósticos de análisis cuantitativos y cualitativos y desarrollo de actividades participativas con actores institucionales y sociales, igualmente apoyar en la construcción de planes de trabajo con actores internos o externos y realizar seguimiento mediante informes de monitoreo del proceso de implementación de proyectos estratégicos de la Administración.
4112-123	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo técnico en la asistencia al cumplimiento de la agenda establecida de la Oficina de Relaciones y Cooperación, incluyendo acompañamiento en temas de logística, y protocolo del Distrito de Santiago de Cali y socializar los objetivos de la misma.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-124	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos celebrados en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Igualmente, emitir conceptos jurídicos y resolver derechos de petición.
4112-125	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de Postgrado	Realizar y organizar el diseño e implementación de estrategias de comunicación, imagen institucional y línea gráfica de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-126	5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de Postgrado	Gestionar la implementación de la estrategia de comunicación, apoyando el desarrollo de acciones de mercadeo que permitan posicionar los temas de la Administración en la agenda pública del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, generar contenidos sobre la gestión y los avances de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, para su publicación en los diferentes canales oficiales de comunicación, indicados desde la Oficina de Comunicaciones.
4112-127	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Soportar el debido funcionamiento del portal web de la Alcaldía de Santiago de Cali y demás sistemas de información de la Oficina de Comunicaciones en el marco del proceso de comunicación pública.



SC-CER652615

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-128	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar soporte a la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Oficina de Comunicaciones. Igualmente apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados.
4112-129	20	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar la producción de contenidos comunicativos generados por las diferentes fuentes de información del Distrito de Santiago de Cali y de los entes descentralizados, tanto su contenido como diseño. Igualmente realizar las acciones necesarias para la elaboración de piezas comunicativas institucionales.
4112-130	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar la producción, recopilación y clasificación de la información generada por las diferentes fuentes, tanto de la Administración Distrital de Santiago de Cali, como de las entidades descentralizadas, con el fin de realizar su respectiva socialización y difusión a la comunidad en el marco de la estrategia de gobernanza.
4112-131	20	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar la producción, recopilación y clasificación de la información generada por las diferentes fuentes, tanto de la Administración Distrital de Santiago de Cali, como de las entidades descentralizadas, con el fin de realizar su respectiva socialización y difusión en lenguaje claro a la comunidad a través de diferentes canales y/o medios de comunicación.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-132	15	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Realizar la recolección de insumos informativos necesarios para la elaboración de piezas gráficas de comunicación y apoyar la labor de difusión del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, realizar acompañamiento a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad.
4112-133	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la proyección y seguimiento a la respuesta de oficios, requerimientos, y demás comunicaciones internas o externas que se tramitan con la tabla de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Del mismo modo, apoyar en actividades relacionadas con la gestión documental y administrativa de la Oficina de Comunicaciones.
4112-134	20	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la fotografía, grabación y edición de videos, diseño gráfico, producción de piezas comunicativas o edición de radio, y también apoyar la publicación de los mismos, en el marco del proceso de comunicación pública.
4112-135	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas con la instalación, soporte y traslado de los equipos de cómputo, audiovisuales, logística y sistemas de información, para la difusión, transmisión y cubrimiento de los eventos de la Administración Distrital, en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-136	5	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en la producción de contenidos comunicativos de las diferentes fuentes de información del Distrito de Santiago de Cali y de entidades externas.
4112-137	5	Asistencial	Título en bachiller	Realizar tareas de apoyo en actividades relacionadas con la logística de los eventos oficiales, donde se hace necesaria la presencia de la marca institucional y de los elementos protocolarios.
4112-138	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo técnico en aspectos de índole jurídico que se requieran en el trámite de respuestas a las PQRS de manera oportuna y en los tiempos de ley de los asuntos de competencia de la Oficina de Comunicaciones. Del mismo modo, apoyar en actividades relacionadas con la gestión administrativa y jurídica de la Oficina de Comunicaciones.
4112-139	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Comunicación Social, Periodismo y Afines y Título de Postgrado	Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en los procesos de comunicación pública a cargo de la Oficina de Comunicaciones; asimismo, apoyar con los informes para la medición de indicadores de gestión y del proyecto de inversión con la estrategia de comunicación pública, la imagen institucional y la línea gráfica de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-140	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la sensibilización y divulgación de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali al interior del organismo durante el desarrollo de eventos y espectáculos a cargo de la Administración Distrital. Así como, realizar el traslado de personal y/o elementos logísticos que se requieran, para el cubrimiento de dichos eventos, en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-141	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar apoyo técnico en materia de instalación, configuración y gestión de los diferentes softwares de edición audiovisual de la Oficina de Comunicaciones, en los equipos que se requieran para la ejecución de las actividades propias del proceso de comunicación pública.
4112-142	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes, presentaciones, y bases de datos con estadísticas e indicadores que permitan el seguimiento de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Del mismo modo, apoyar en actividades administrativas y de logística a cargo de la Oficina de Comunicaciones.
4112-143	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Representativas, Música	Realizar la revisión de la musicalización de los contenidos audiovisuales de los mensajes institucionales, y jingles de acuerdo con la necesidad de la Administración Central. Igualmente, apoyar a los equipos de comunicaciones, en el uso eficiente de herramientas y plataformas digitales a través de guías de buenas prácticas.
4112-144	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar soporte en la realización de la estrategia de posicionamiento institucional e implementación de la estrategia digital y realizar contenidos estratégicos para los medios digitales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.



SC-CER852615

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-145	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar acompañamiento profesional y atención a las diferentes auditorías de órganos de control internos y externos, y durante el desarrollo de las mismas, apoyar la clasificación, organización y digitalización de los diferentes expedientes contractuales, de gestión, y/o de rendición de cuentas, que contengan la tabla de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Así como, brindar soporte en la proyección de informes de la gestión financiera de la Oficina de Comunicaciones.
4112-146	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar soporte en actividades administrativas y de planeación en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali, definiendo esquemas de trabajo más eficientes. Igualmente, apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4112-147	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Brindar apoyo jurídico en la respuesta a requerimientos de los Órganos de Control, tutelas y demás peticiones allegadas a la Oficina de Comunicaciones en el marco de la estrategia de comunicación pública del Distrito de Santiago de Cali. Así como, emitir por escrito conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Oficina de Comunicaciones y/o el Despacho de la Secretaría de Gobierno. De igual forma, atender mesas de trabajo y/o comités que se realicen con ocasión del estudio jurídico de materias de competencia de la Oficina de Comunicaciones.



SC-CER652615



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-148	3	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo técnico en el diseño de piezas gráficas y audiovisuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el marco de la estrategia de comunicación pública de la entidad. De igual forma, brindar apoyo en el uso adecuado de la marca de ciudad y de los elementos que conforman las piezas gráficas y audiovisuales de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-149	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de Postgrado	Realizar acompañamiento a la implementación de la estrategia de comunicaciones, apoyando el desarrollo de acciones de mercadeo que permitan posicionar los temas estratégicos de la Administración, en la agenda pública del Distrito de Santiago de Cali.
4112-150	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar soporte y acompañamiento en el diseño, producción y ejecución de actividades comunicativas en múltiples formatos (tradicionales y digitales), de los diferentes eventos y jornadas cumpliendo con las directrices definidas por el proceso de Comunicación Pública.
4112-151	1	Asistencial	Título de Bachiller Licencia de conducción vigente categoría B1 y C1 y No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	Realizar tareas de apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el transporte de personal y/o elementos de logística cuando se requiera para el desarrollo de actividades propias de la Oficina de Comunicaciones.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-152	4	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la elaboración de actas, circulares, respuestas a requerimientos, oficios u otros documentos para la Oficina de Comunicaciones, con el fin de transparentar y facilitar el acceso a la información pública.
4112-153	3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo en el seguimiento sobre la efectividad de los contenidos digitales, analizando los productos y contenidos implementados en el desarrollo de la estrategia de gobernanza, igualmente apoyar en la generación y construcción de campañas de comunicación y contenidos.
4112-154	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines y Título de Postgrado	Gestionar la estructuración de procesos contractuales, especialmente componentes de apoyo técnico y logístico que le sean designados y gestionar estrategias para el seguimiento y acompañamiento profesional a las actividades de materia contractual desde el rol técnico como financiero de la Oficina de Comunicaciones.
4112-155	4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo en la implementación y seguimiento al programa de gestión documental y la política de Servicio al Ciudadano en el organismo, que facilite el cumplimiento de normativas vigentes y la adecuada administración de la documentación.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-156	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Brindar apoyo en la estructuración e implementación de metodologías para el cumplimiento de instrumentos que miden indicadores trazadores de acciones del gobierno de la Secretaría de Gobierno. Del mismo modo, brindar apoyo profesional en el seguimiento del plan de acción para la movilización de los instrumentos que miden los indicadores trazadores de las acciones del gobierno, bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación.
4112-157	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Administración, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Salud Pública	Brindar apoyo profesional en el seguimiento y cumplimiento de los requerimientos realizados por la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano, con temas de afiliación de ARL, inducción y reinducción, etapas de concertación, formulación y acuerdos de gestión, y programas de salud en seguridad laboral, salud ocupacional, y pausas activas, para los equipos de trabajo de la Secretaría de Gobierno, especialmente aquellos con cobertura de mayor nivel de riesgo en su ARL.
4112-158	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo en la validación, análisis e interpretación de datos recolectados por las diferentes fuentes de información de la Administración Central, para identificar tendencias y patrones de las problemáticas públicas y sociales del Distrito de Santiago de Cali, que aporten a la estrategia de comunicación y gestión pública. Del mismo modo, realizar presentaciones ejecutivas, mostrando avances e insights clave que documenten posibles soluciones para la mejora de la gestión pública de la Administración, fortaleciendo la imagen institucional del Distrito de Santiago de Cali.



SC-CER652015

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-159	5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración	Brindar apoyo técnico en la edición del contenido informativo, piezas audiovisuales, contenido atractivo de marketing y publicación de transmisiones en vivo en el marco de la estrategia de comunicación pública de la Administración Central. Igualmente, apoyar en actividades de la logística de eventos oficiales, donde se hace necesaria la presencia de la marca institucional y la socialización de información a la ciudadanía.
4112-160	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar soporte al Despacho de la Secretaría de Gobierno en procesos de descentralización territorial para el fortalecimiento institucional del Distrito de Santiago de Cali en la ejecución de su presupuesto. De igual manera, realizar informes respecto del seguimiento a iniciativas nacionales y regionales en materia de descentralización territorial, distribución de competencias y mecanismos de transferencias intergubernamentales de recursos públicos.
4112-161	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Salud Pública, Enfermería, Medicina, Terapias	Brindar apoyo técnico al Despacho del Alcalde en la organización y desarrollo de mesas de trabajo, reuniones y demás salidas presenciales del Alcalde en territorio, con el fin de verificar el cumplimiento de las regulaciones y normativas relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-162	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de Postgrado	Gestionar en materia jurídica integral la elaboración de conceptos escritos y la formulación de estrategias y recomendaciones, en todos aquellos asuntos administrativos y jurídicos que se gestionen en el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno. En el mismo sentido, implementar mecanismos de prevención del daño antijurídico identificando herramientas que fortalezcan la gestión administrativa en la Secretaría de Gobierno, brindando acompañamiento jurídico y estratégico, especialmente en materia de derecho público y derecho administrativo.
4112-163	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de Postgrado	Gestionar el seguimiento a la implementación de proyectos estratégicos de obra o infraestructura necesarios para el cumplimiento de metas del PDD en el Distrito de Santiago de Cali mediante un mecanismo de control con actividades, metas e indicadores del avance de ejecución. Del mismo modo, apoyar la articulación entre la Secretaría de Gobierno y los organismos de la Administración Central que ejecuten proyectos de obra o infraestructura.
4112-164	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines	Realizar revisión de los contenidos y mensajes institucionales remitidos por los organismos de la Administración Central encargados de la ejecución de proyectos de obra o infraestructura que requieran aprobación de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de transformar el lenguaje técnico en un lenguaje claro, sencillo y comprensible para un público no especializado. Así mismo, acompañar la articulación entre la Administración Central, la ciudadanía y actores externos, con el fin de dar a conocer la narrativa institucional frente a proyectos estratégicos de obra o infraestructura.



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



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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-165	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines	Realizar análisis jurídicos requeridos por la Secretaría de Gobierno y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, en el marco de estrategias de gobernanza. En el mismo sentido, brindar acompañamiento en la articulación entre la Administración y la ciudadanía en asuntos que requieran perspectiva legal.
4112-166	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Brindar apoyo técnico en el seguimiento a proyectos estratégicos con enfoque pedagógico definidos por misionalidad desde la Secretaría de Gobierno. De igual forma realizar articulación con actores internos o externos a través de un proceso didáctico para promover y dar a conocer lineamientos del comportamiento ético de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.
4112-167	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Psicología, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines	Realizar acompañamiento a la organización de la agenda directiva del organismo y al desarrollo de reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios al interior de la Secretaría de Gobierno, con el fin de fortalecer la cultura organizacional. Del mismo modo, elaborar respuestas a solicitudes y requerimientos internos o externos, con el fin de dar un manejo adecuado a casos sensibles con perspectiva psicosocial.
4112-168	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines	Realizar la revisión, organización y publicación de los documentos relacionados con las cuentas de cobro y facturas de los contratistas de la Secretaría de Gobierno, así como elaborar la proyección de reportes a la Tesorería Distrital correspondientes a las consignaciones de pago de los contratos suscritos; de igual manera, presentar los informes presupuestales y demás reportes financieros solicitados por el organismo.



SC-CER652615



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-169	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Educación, Filosofía, Teología y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, y Título de Postgrado	Realizar la revisión de la correcta aplicación del protocolo oficial de la Administración Distrital a través de procesos didácticos e instructivos que requiera el personal encargado de dar cumplimiento a los compromisos protocolarios del Despacho del Alcalde. Del mismo modo, brindar acompañamiento profesional a la Oficina de la Secretaría Privada en la organización y seguimiento de la agenda directiva del Despacho del Alcalde, Gabinete Distrital, y Consejos de Gobierno.
4112-170	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología y Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	Realizar análisis de impacto político y social de la implementación de proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, a través de la sistematización y seguimiento de indicadores cualitativos y cuantitativos.
4112-171	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de Postgrado	Realizar seguimiento a la articulación de la estrategia jurídica de los distintos organismos del Distrito de Santiago de Cali ante la Fiscalía General de la Nación, para la presentación de denuncias penales, el acopio de elementos materiales probatorios y la atención oportuna a los requerimientos que se formulen. Asimismo, brindar soporte jurídico en mesas de trabajo, comités y reuniones interinstitucionales convocadas, con el objetivo de gestionar problemáticas sociales y administrativas asociadas con la ocupación irregular de bienes fiscales, en el marco de la estrategia de gobernanza.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-172	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Realizar seguimiento al estado de los expedientes contractuales de la Secretaría de Gobierno, identificando puntos críticos y lecciones aprendidas, así como verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos para el cierre de los mismos en la plataforma transaccional SECOP II.
4112-173	2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas, Visuales y Afines, Música, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, y Título de Postgrado	Realizar la revisión de la musicalización y calidad técnica del audio en contenidos audiovisuales institucionales, asegurando su coherencia con la identidad sonora de la entidad. Del mismo modo, brindar soporte virtual para resolver incidencias técnicas en redes sociales, con enfoque en la integración de elementos multimedia, la reproducción de streaming y la calidad de audio en transmisiones en vivo de la Alcaldía Distrital.
4112-174	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, y Título de Postgrado	Realizar acompañamiento en la implementación de espacios y sesiones de intercambio de conocimiento con actores nacionales e internacionales, para mejorar la cultura organizacional en la formulación de proyectos de cooperación internacional y diplomacia subnacional. Del mismo modo, realizar mapeos de actores, eventos y espacios internacionales, para identificar oportunidades de cooperación, premios, rankings y foros estratégicos para fortalecer el rol dual de Cali como ciudad cooperante y receptora.
4112-175	2	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines	Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de proyectos estratégicos de obra o infraestructura en el Distrito de Santiago de Cali que se desarrollen durante los Consejos Superiores de la Administración Central. Del mismo modo, apoyar la articulación entre la Secretaría de Gobierno y los organismos de la Administración Central que ejecuten proyectos de obra o infraestructura.



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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
4112-176	1	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Brindar apoyo técnico a la Oficina de la Secretaría Privada de la Secretaría de Gobierno en la elaboración de actas de fijación de entidades estatales, como edictos, actas de reunión, comunicaciones oficiales, listados de asistencia, entre otros.
4112-177	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines y Título de postgrado	Brindar apoyo jurídico en el acompañamiento de espacios de trabajo con organismos y actores internacional, con el fin de establecer prioridades y focalizar acciones para el fortalecimiento de la estrategia internacional del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, brindar acompañamiento ante aliados internacionales para consolidar la gestión de instrumentos y proyectos de cooperación, que requieran perspectiva legal, así como acompañar actividades de posicionamiento internacional de la ciudad.
4112-178	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Matemáticas, Estadística y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, y Título de Postgrado	Realizar el acompañamiento desde el rol financiero para la rendición de la información contractual del organismo en las plataformas SIA OBSERVA, SIA Contraloría y APPUI, en el marco del proceso de gestión contractual. Así como, realizar la revisión y organización de los documentos relacionados al trámite de las cuentas de cobro y facturas de los contratistas de la Secretaría de Gobierno.
4112-179	1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Brindar soporte en materia de tecnología y sistematización del micrositio de transparencia en la página web de la Alcaldía de Santiago de Cali, para mantener su correcto funcionamiento y accesibilidad según normas de inclusión.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 310 410 410  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INSTITUCIONAL

### Resumen por Niveles:

NIVEL	TOTAL
Profesional	305
Técnico	127
Asistencial	52
Total, general	484

Este certificado se expide en cumplimiento del Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y por el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

El presente certificado de insuficiencia de personal tendrá vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, sin que se requiera nueva expedición, razón por la cual podrá ser utilizado en cualquier tiempo dentro del término de las facultades para contratar expedidas por el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali.

  
KARINA MANZONI FLOREZ

Subdirectora de Gestión Estratégica de Talento Humano

Proyectó: Katherine Camacho Lozada - Contratista  
Revisó: Claudia Kytra Abadía Herrera - Profesional Universitario



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