



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

**CERTIFICA:**

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

Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
3	Asesor	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y contractual	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaría de hacienda
3	Asesor	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y contractual.	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaría de hacienda
5	Asesor	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con especialización en catastro gestión de tierras o similares	Servicios profesionales especializados para apoyar la gestión catastral, actualización, mantenimiento y conservación catastral.
3	Asesor	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y contractual
3	Asesor	Servicios profesionales como abogado para fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas municipales	Servicios profesionales como abogado para fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas municipales
3	Asistencial	Bachiller	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales, auxiliares, y/o complementarias en la secretaría de hacienda y tesorería general.
3	Asistencial	Bachiller académico con experiencia en apoyo operativo o auxiliar administrativo	prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales,



Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
			auxiliares y/o complementarias de la secretaria de hacienda y tesorería general
8	Asistencial	Bachiller académico con experiencia en apoyo operativo o auxiliar administrativo	Apoyo operativo y administrativo a las distintas áreas de la secretaría de hacienda
3	Asistencial	Bachiller académico con experiencia en apoyo operativo o auxiliar administrativo	Apoyo operativo y administrativo a las distintas áreas de la secretaría de hacienda
3	Asistencial	Bachiller con experiencia en actividades operativas, asistenciales y/o auxiliares	prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales, auxiliares y/o complementarias de la secretaria de hacienda y tesorería general
3	Asistencial	Bachiller con experiencia en actividades operativas, asistenciales y/o auxiliares	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales, auxiliares, y/o complementarias en la secretaría de hacienda y tesorería general.
3	Asistencial	Bachiller con experiencia en actividades operativas, asistenciales y/o auxiliares	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales, auxiliares, y/o complementarias en la secretaria de hacienda y tesorería general.
15	Asistencial	Bachiller con experiencia en actividades operativas, asistenciales y/o auxiliares	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, asistenciales, auxiliares, y/o complementarias en la secretaría de hacienda y tesorería general.
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en derecho y afines	Servicios profesionales como abogado para fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas municipales
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración contaduría y afines enfocada en el área financiera y/o presupuestal	Servicios profesionales en el fortalecimiento de los procesos contables, financieros y/o presupuestales de la secretaria de hacienda.



Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de hacienda, apoyando en el marco del proyecto " fortalecimiento de las estrategias institucionales de la secretaria de hacienda y tesorería general.
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines enfocados en el área financiero y/o presupuestales	Servicios profesionales en la secretaria de hacienda y tesorería general de la alcaldía del municipio de Jamundí
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en administración de empresas, economía o finanzas	Apoyar la implementación de estrategias de recaudo y fortalecimiento fiscal.
5	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en administración de negocios, empresas y afines enfocados en el área financiero y/o presupuestales	Servicios profesionales para apoyar en las actividades relacionadas con la gestión catastral de la secretaria de hacienda
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ciencia política, sociales o afines	Servicios profesionales como politólogo para apoyar en los procesos de contratación de la secretaria de hacienda y tesorería general
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en contaduría pública, finanzas o afines, con experiencia en fiscalización tributaria	Servicios profesionales especializados para fortalecer el control y fiscalización de tributos municipales
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en derecho y afines.	Servicios profesionales en derecho para la asesoría integral en lo relacionado a la materia de impuestos para la secretaria de hacienda y tesorería general del municipio de Jamundí
8	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía administración, contaduría y afines enfocados en el área financiero y/o presupuestales	Servicios profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables financiero y/o presupuestales en la secretaria de hacienda
11	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía administración,	Servicios profesionales en la secretaria de hacienda y teso-



Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
		contaduría y afines enfocados en el área financiero y/o presupuestales	rería general de la alcaldía del municipio de Jamundí
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía o afines, con experiencia en análisis tributario	Apoyar el análisis e implementación de políticas fiscales locales y análisis tributario
8	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines, enfocados en el área financiera y/o presupuestal	Servicios profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales de la secretaría de hacienda
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines, enfocados en el área financiera y/o presupuestal	Servicios profesionales en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales de la secretaría de hacienda.
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, ingeniería industrial, administración, contaduría y afines.	Apoyo general en la tesorería general, brindar servicios, profesionales en el área de tesorería, para la secretaria de hacienda de la alcaldía de Jamundí
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines	Apoyar procesos de gestión catastral, formación, conservación, actualización, y administración de la base catastral
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines	Apoyar procesos de gestión catastral, formación, conservación, actualización, y administración de la base de catastral
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines	Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la gestión catastral de la secretaria de hacienda
3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería y especialidad informática	Servicios profesionales especializados en el fortalecimiento vía informática de los procesos contables, financiero y/o presupuestales en la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Comunicación social y/o periodismo y en la especialidad de	Prestación de servicios profesionales especializados para



Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
		administración	apoyar en las actividades relacionadas con la oficina de gestión catastral
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y/o contractual	Prestar los servicios profesionales para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en contaduría pública, finanzas o afines, con experiencia en fiscalización tributaria	Servicios profesionales especializados para fortalecer el control y fiscalización de tributos municipales
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en la especialidad de derecho administrativo	Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo dentro de la secretaria de hacienda y tesorería general
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en la especialidad de derecho comercial	Servicios profesionales como abogado para fortalecimiento al proceso de fiscalización, cobro persuasivo y coactivo de las distintas rentas municipales
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y contractual	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y contractual.	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo y/o contractual	Prestar los servicios profesionales para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y en las especialidades de derecho administrativo, contractual.	Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la tesorería y la secretaria de hacienda



Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en derecho y posgrado en desarrollo territorial y/o políticas públicas.	Servicios profesionales especializados en el fortalecimiento a los procesos contables, financieros y/o presupuestales en la secretaria de hacienda
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería electrónica o afines, con experiencia en validación y análisis de datos catastrales	Apoyar la validación y consistencia de información predial y bases de datos de catastro
11	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con especialización en catastro gestión de tierras o similares	Servicios profesionales especializados para apoyar la gestión catastral, actualización, mantenimiento y conservación catastral.
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con especialización en catastro, gestión de tierras o similares	Servicios profesionales especializados para apoyar la gestión catastral, actualización, mantenimiento y conservación catastral
3	Profesional especializado	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería, topografía y en las especialidades de geomática	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar en las actividades relacionadas con la oficina de gestión catastral
3	Técnico	Formación técnica o tecnológica en gestión documental o archivo	Apoyo técnico a la organización y gestión del archivo físico y digital de la secretaria de hacienda
5	Técnico	Formación tecnológica catastrales técnica o en áreas	Apoyo técnico a procesos operativos de catastro y gestión predial
5	Técnico	Formación tecnológica financieras técnica o en áreas	Apoyo técnico a los procesos operativos financieros y presupuestales
5	Técnico	Formación técnica en administración financiera o pública	Apoyo general en tesorería: brindar apoyo en el área de tesorería en la secretaria de hacienda y tesorería general del municipio de Jamundí
3	Técnico	Formación técnica en asistencia administrativa	Apoyo a la gestión en las labores del proceso de archivo





Cantidad	Nivel	Perfil	Síntesis
			acorde a los lineamientos de la ley general de archivo y el sistema de gestión.
3	Técnico	Formación técnica en comercio internacional y mercadeo o afines	Prestar los servicios técnicos para apoyar en los procesos de contratación de la secretaría de hacienda y tesorería general
3	Técnico	Formación técnica en derecho o afines	Apoyo general en tesorería: brindar apoyo en el área de tesorería en la secretaría de hacienda y tesorería general del municipio de Jamundí
3	Técnico	Formación técnica en procesos digitales. Informática o similares.	Apoyo a la gestión a la secretaría de hacienda del municipio de Jamundí en los procesos de orientación al contribuyente en el impuesto predial unificado de industria y comercio
3	Técnico	Formación técnica o tecnológica en presupuestos	Apoyo técnico a la elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto municipal
3	Técnico	Formación técnica o tecnológica en áreas financieras	Apoyo técnico a los procesos operativos financieros y presupuestales
3	Técnico	Técnico en gestión documental	Apoyo técnico a la organización y gestión del archivo físico y digital de la secretaría de hacienda
3	Técnico	Técnico o tecnológica financiera o en áreas afines	Apoyo técnico a los procesos operativos, financieros y presupuestales

Atentamente,

  
**NILTON AMÍLCAR GUERRERO CASTILLO**  
Secretario de Gestión Institucional