

250.6.1-8

EL SUSCRITO

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

CERTIFICA

Que mediante correo electrónico enviado el 05 de enero del 2026, suscrito por la Directora del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, solicitó certificación de insuficiencia de personal y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No. 262 del 30 de diciembre de 2024. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

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

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Ingeniería de sistemas 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo en el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, mediante el uso de instrumentos de planificación, el registro de información en plataformas oficiales y la elaboración de informes de gestión, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, implementar y monitorear la política institucional de evaluación del desempeño, brindando asistencia técnica para fortalecer las capacidades del equipo en la formulación, ejecución y control de los proyectos.
	1	Postgrado	Administrador de Negocios Internacionales Especialista en Gestión pública 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo técnico y estratégico a las dependencias municipales y entes descentralizados en el seguimiento y cumplimiento de metas, indicadores e instrumentos de planificación, incluyendo el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Asimismo, apoyar las acciones del Consejo Territorial de Planeación, la proyección de documentos para la adopción de instrumentos de planificación y ordenamiento territorial, y la construcción y seguimiento de lineamientos para la adopción de políticas públicas y documentos técnicos municipales.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 2 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Comunicador social - periodista Especialista en Gerencia de talento humano 12 meses de experiencia laboral	Apoyar a la Dirección de Planeación en la formulación, divulgación y gestión estratégica de proyectos territoriales, promoviendo alianzas interinstitucionales y articulación con diversos actores para su ejecución y financiación, conforme a lineamientos institucionales.
	1	Pregrado	Ingeniería industrial 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional, técnico y operativo en la gestión, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del municipio, mediante la elaboración de informes de avance y resultados, la asistencia técnica a las dependencias responsables, y el registro oportuno de la información en las plataformas oficiales, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
	1	Pregrado	Administradora Pública 6 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo en el seguimiento al Plan de Desarrollo mediante la revisión de planes de acción, consolidación de información para informes y elaboración de documentos, participando además en mesas técnicas y garantizando una adecuada gestión documental.
	1	Bachiller	Bachiller 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo la revisión integral de los estudios previos y diseños de ingeniería de las obras programada, así como de la estructuración financiera, jurídica y normativa.
	1	Persona jurídica	La sociedad se dedicará a diseñar, coordinar y ejecutar estrategias para visibilizar gestiones de entidades públicas y privadas, mediante consultorías, asesorías, participación en convocatorias, gestión de recursos y subvenciones, y fortalecimiento de la comunicación institucional. También ofrecerá servicios en	Brindar apoyo administrativo y acompañamiento a los consejeros territoriales, participar en el seguimiento de convocatorias y reuniones, y apoyar la articulación con actores públicos y privados para fortalecer el plan de desarrollo e implementar proyectos estratégicos en el territorio.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 3 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
			mercadeo, producción audiovisual, eventos, representación artística, capacitación, desarrollo de software, y asesoría jurídica en diversas áreas del derecho. Podrá celebrar alianzas y participar en otras sociedades con objetos similares o complementarios. 12 meses de experiencia laboral	
	1	Postgrado	Administración de empresas Especialista en gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Apoyo profesional en la formulación, seguimiento y gestión de proyectos de inversión pública aplicando la Metodología del Marco Lógico, mediante la capacitación al personal involucrado, la elaboración de informes dirigidos a los entes de control y el registro oportuno de la información en las plataformas del Departamento Nacional de Planeación (DNP), conforme a la normativa vigente.
	1	Postgrado	Administración de empresas Especialista en gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Apoyo profesional en la formulación, seguimiento y gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología del Marco Lógico, capacitando al personal, elaborando informes para entes de control y asegurando el registro oportuno en las plataformas del DNP.
	2	Postgrado	Ingeniero Civil Especialista en Ingeniería de vías terrestres 12 meses de experiencia laboral	Realizar análisis y estructuración técnica de proyectos de desarrollo territorial, mediante la revisión de estudios, elaboración de diseños y presupuestos, y la propuesta de acciones que fortalezcan la planificación y ejecución de obras con impacto local y regional.
	1	Pregrado	Ingeniero topográfico 12 meses de experiencia laboral	Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y representación geográfica de proyectos prioritarios del municipio, incluyendo cálculos y elaboración de planos conforme a los requerimientos técnicos y uso de software especializado.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 4 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Pregrado	Administradora de empresas 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional en la articulación interinstitucional para la gestión de alianzas estratégicas y mecanismos de cooperación, así como en la formulación y estructuración de proyectos de inversión pública, aplicando la Metodología del Marco Lógico y los lineamientos establecidos por la cooperación internacional.
	1	Postgrado	Finanzas y negocios internacionales Especialización en gestión pública Mg. En políticas públicas 12 meses de experiencia laboral	Gestionar alianzas interinstitucionales y apoyar la formulación de proyectos de inversión pública y cooperación internacional, además de desarrollar propuestas para la obtención de recursos que fortalezcan los proyectos estratégicos del municipio.
	1	Postgrado	contaduría 12 meses de experiencia laboral	Articular con actores públicos y privados a nivel local e internacional para financiar y ejecutar proyectos estratégicos que apoyen el plan de desarrollo municipal, gestionando la agenda internacional y acompañando a las dependencias en su implementación.
	1	Pregrado	Ingeniera industrial 12 meses de experiencia laboral	Promover alianzas interinstitucionales orientadas a la financiación y ejecución de proyectos estratégicos, así como apoyar a la Dirección de Planeación en procesos de ordenamiento territorial, direccionamiento estratégico y gestión de recursos para iniciativas de alto impacto en el ámbito municipal.
	1	Pregrado	Administradora Pública 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo técnico y administrativo en la coordinación, seguimiento y sistematización del proceso de participación ciudadana en las distintas etapas de revisión y construcción del Plan de Ordenamiento Territorial 2025-2039, incluyendo el acompañamiento a las dependencias involucradas, elaboración de actas, y soporte a las actividades del equipo territorial, conforme al cronograma y plan de trabajo establecido.
	1	Postgrado	Licenciado en ciencias sociales Magister de Estudios Políticos 5 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales para dar lineamientos en la metodología, plan de responsabilidades y cronograma de actividades de acuerdo con las orientaciones impartidas para la revisión, ajuste, ejecución y seguimiento al plan de ordenamiento territorial (POT)



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 5 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Arquitecto Especialista en planeación territorial y gestión de proyectos Magister en urbanismo 5 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales en la revisión, ajuste y actualización de la Ocupación Actual del Territorio, la síntesis del diagnóstico y la cartografía temática asociada al Modelo de Ocupación Territorial y la clasificación del suelo. También apoyar la construcción del Componente General, la definición de programas y proyectos sectoriales y la elaboración de presentaciones y documentos resumen del componente. Además, incorporar las observaciones de la CVC y participar en reuniones con la administración municipal, actores territoriales y la comunidad para garantizar la coherencia técnica del proceso.
	1	Pregrado	Ingeniera agroindustrial 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional en la revisión, ajuste e incorporación de información ambiental para los documentos de Aprestamiento, diagnóstico y formulación del DTS, incluyendo determinantes, licencias, resoluciones y cartografía temática. Realizar la actualización de los componentes ambiental, general, urbano y rural, así como a la identificación de programas y proyectos sectoriales
	1	Postgrado	Arquitecto Magister en Arquitectura y urbanismo 5 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales en la revisión y ajuste del documento de diagnóstico en sus componentes de vivienda, espacio público, equipamientos y patrimonio material.
	1	Postgrado	Ingeniero de sistemas Especialista en auditoria de sistemas 2 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales para brindar acompañamiento a las dependencias del nivel central y descentralizado en la aplicación del cronograma y plan de trabajo en el marco de la construcción y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial.
	1	Postgrado	Ingeniero geógrafo y ambiental Especialista en sistemas de información geográfica 2 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales en los ajustes de la cartografía temática para el diagnóstico, formulación, fichas normativas y proyecto de acuerdo en el marco de las normas que lo rigen y desarrollan. Apoyar con la compilación y estructuración de los archivos cartográficos para el Diagnóstico Territorial del Plan de Ordenamiento Territorial P.O. T
	1	Pregrado	Ingeniería agroindustrial 5 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales en la revisión y ajuste del documento de Aprestamiento de las determinantes ambientales y estudios aportados por la autoridad ambiental.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 6 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Administradora de empresas Mg. En desarrollo regional y planificación territorial 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), mediante el acompañamiento técnico a mesas de trabajo, la articulación de componentes estratégicos, rurales y urbanos, la elaboración de documentos técnicos y actos administrativos, y la participación en reuniones con entidades como la CVC, actores territoriales y la comunidad en general.
	1	Postgrado	Abogado Especialista En Derecho Urbano 5 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales para la consolidación de los documentos técnicos que permitan la aplicación de las normas urbanísticas que deban implementarse en el perímetro urbano y el suelo rural del municipio de Candelaria, en el marco de la revisión de largo plazo del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT).
	1	Pregrado	Arquitecto 4 años de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales orientadas a la consolidación de las fichas normativas urbanas y rurales, aplicables en todo el territorio municipal, mediante la definición de los sectores normativos, así como de los usos y tratamientos urbanísticos, tanto en el perímetro urbano como en la planificación y el ordenamiento territorial del suelo rural. Estas acciones se desarrollan con su respectiva normatividad urbanística, en concordancia con las vocaciones del territorio, los usos permitidos y los tratamientos establecidos, los cuales deberán ser aplicados por la autoridad de planeación municipal.
	1	Tecnólogo	Tecnólogo en gestión administrativa 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo administrativo en la expedición de certificados, gestión de PQRS, correspondencia, sistematización de datos y manejo de agenda, garantizando cumplimiento normativo, eficiencia y confidencialidad en los procesos.
	1	Pregrado	Ingeniero Industrial 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo la planificación urbana y rural mediante la gestión de estratificación, nomenclatura y atención de trámites relacionados, realizando visitas de campo, sesiones del comité de estratificación y articulación con entidades y plataformas como el SUIT.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 7 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Tecnólogo	Tecnóloga en contabilidad y finanzas 12 meses de experiencia laboral	Apoyar la gestión administrativa mediante la recepción, registro y trámite documental de licencias urbanísticas, así como la atención al público sobre requisitos y procedimientos relacionados.
	1	Postgrado	Arquitecto Especialista en derecho urbano 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIT, conforme a la normativa vigente.
	1	Postgrado	Arquitecto Especialista en gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIT, conforme a la normativa vigente.
	1	Postgrado	Ingeniero Civil Especialista en geotecnia 12 meses de experiencia laboral	Realizar la revisión profesional, técnica de diseños estructurales, estudios geotécnicos y peritajes de licencias urbanísticas, asegurando el cumplimiento de la NSR-10 y demás normativas aplicables, así como la validación de la idoneidad profesional y concordancia con los diseños arquitectónicos para garantizar la seguridad estructural.
	1	Pregrado	Ingeniero Civil 12 meses de experiencia laboral	Realizar la revisión técnica de diseños estructurales, estudios geotécnicos y peritajes de licencias urbanísticas, asegurando el cumplimiento de la NSR-10 y demás normativas aplicables, así como la validación de la idoneidad profesional y concordancia con los diseños arquitectónicos para garantizar la seguridad estructural.
	1	Pregrado	Arquitecto 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional, técnico y administrativo en el trámite de licencias urbanísticas, incluyendo la revisión de planos, proyección de actos administrativos, atención de consultas, y diligenciamiento de informes requeridos por el DANE y el SUIT, conforme a la normativa vigente.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 8 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Bachiller	6 meses de experiencia laboral	Recibir y gestionar las carpetas de trámites de licencias urbanísticas para citar a vecinos colindantes mediante el aplicativo INTRAFI, asegurando la notificación y archivo correspondiente. Además, organizar la correspondencia interna y externa relacionada con curaduría urbana, garantizando la correcta gestión documental.
	2	Pregrado	Ingeniero civil 60 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales para la revisión técnica de expedientes urbanísticos para verificar el cumplimiento normativo, la coherencia entre diseños, la idoneidad de los profesionales, y la estabilidad de edificaciones; así como la atención al público en temas relacionados con licencias y trámites.
	4	Pregrado	Arquitecto 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales para la revisión técnica de expedientes urbanísticos para verificar el cumplimiento normativo, la coherencia entre diseños, la idoneidad de los profesionales, y la estabilidad de edificaciones; así como la atención al público en temas relacionados con licencias y trámites.
	1	Pregrado	Abogado 12 meses de experiencia laboral	Programar y ejecutar oportunamente actividades de control físico y ordenamiento territorial, revisando jurídicamente expedientes de licencias urbanísticas según normatividad vigente. Además, realizar visitas preventivas a obras y elaborar informes mensuales sobre los operativos realizados.
	1	Técnico	Técnico en logística empresarial 12 meses de experiencia laboral	Realizar visitas de control urbano para identificar construcciones sin licencia y atender quejas de la comunidad, registrando toda la información en formatos oficiales. Además, gestionar la correspondencia y consolidar el archivo físico de control urbano, garantizando la correcta gestión documental.
	3	Bachiller	N/A 12 meses de experiencia laboral	Realizar visitas de control urbano para identificar construcciones sin licencia y atender quejas de la comunidad, registrando toda la información en formatos oficiales. Además, gestionar la correspondencia y consolidar el archivo físico de control urbano, garantizando la correcta gestión documental.
	1	Bachiller	N/A 12 meses de experiencia laboral	Consolidar el archivo físico de control físico asegurando una gestión documental eficiente y actualizada tecnológicamente.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 9 de 17

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



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 10 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Tecnólogo	Tecnólogo en sistemas de información 12 meses de experiencia laboral	Apoyar el mantenimiento y monitoreo de la infraestructura de red, servidores y canales de internet del municipio, bajo la supervisión del Jefe de la oficina TIC y conforme a los procedimientos establecidos. También incluyen la administración del dispositivo UTM de seguridad perimetral, en coordinación con el proveedor del servicio, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Apoyar en la identificación, desarrollo y registro de herramientas que optimicen procesos municipales, así como en la actualización de procedimientos y manuales según el Sistema de Gestión de Calidad.
	1	Técnico	Técnico en secretariado ejecutivo sistematizado 12 meses de experiencia laboral	Elaborar y radicar comunicados oficiales según los procedimientos institucionales, previa aprobación del jefe de la OTIC. También se recibe, asigna y valida solicitudes de soporte técnico mediante la plataforma de gestión TI, registrando los equipos en servicio o préstamo.
	1	Pregrado	Ingeniero agroindustrial 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la estructuración y seguimiento de los planes de TIC según el Decreto 0612 de 2018, en coordinación con Planeación. También se colabora en el diagnóstico, seguimiento y mejora de las políticas de Racionalización de Trámites y Transparencia Activa, basándose en informes FURAG y el modelo MIPG.
	1	Bachiller	N/A 12 meses de experiencia laboral	Revisar y mantener la gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando el correcto foliado, digitado, embalaje e identificación para su transferencia al archivo central.
	1	Tecnólogo	Tecnólogo en informática 12 meses de experiencia laboral	Atender requerimientos de soporte técnico en hardware, software y telecomunicaciones mediante la plataforma de gestión TI de la OTIC, actualizada diariamente según procedimientos establecidos. También se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del municipio según programación.
	1	Pregrado	Abogado 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la revisión y actualización de la política de tratamiento de datos personales y las bases de datos reportadas a la Superintendencia de Industria y Comercio. También se revisan aspectos jurídicos relacionados con la



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 11 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
				protección de la información y datos personales, así como los factores de riesgo asociados a delitos informáticos, ciberseguridad y cumplimiento normativo.
	4	Pregrado	Ingeniero de sistemas 12 meses de experiencia laboral	Atender requerimientos de soporte técnico en redes y telecomunicaciones registrados en la plataforma TI, apoyar el monitoreo de servidores y canales de internet, y realizar mantenimiento de la infraestructura de red de la Alcaldía. Además, apoyar la revisión y actualización de los planes de seguridad, privacidad, riesgos de la información y del plan estratégico de TI, así como la implementación de la Política de Seguridad de la Información y la actualización de contenido web, software y aplicaciones móviles.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Soporte técnico en hardware, software y telecomunicaciones de la infraestructura TI del municipio, gestionados y actualizados diariamente según procedimientos establecidos. Además, se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo conforme a la programación de la OTIC.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Apoyo y orientación a los usuarios en el uso de herramientas digitales y servicios en línea del CADIC, adaptándose a sus necesidades. Se registran las actividades en la plataforma de gestión TI de la OTIC, asegurando un control adecuado. Además, se dictan capacitaciones para fomentar el uso de TIC y se apoya en la logística del centro, coordinando con entidades involucradas.
	1	Técnico	Técnica en sistemas e informática 12 meses de experiencia laboral	Apoyo en la desconcentración de servicios municipales en corregimientos y en la atención personalizada a usuarios del Centro de Acceso Digital Comunitario (CADIC), registrando todas las actividades en la plataforma de gestión TI de la OTIC. Además, se coordina la logística del CADIC y se gestionan las solicitudes de soporte técnico, asegurando el registro y control de equipos en servicio o préstamo.
	1	Técnico	Técnico en administración de empresas e informática	Brinda apoyo en la gestión documental, actualización y digitalización del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como en su operación y mejoramiento.





MUNICIPIO DE CANDELARIA COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 12 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
			12 meses de experiencia laboral	También se colabora en el seguimiento de planes de mejoramiento, indicadores y procesos, y en la generación de reportes para el Departamento Administrativo de Planeación e Informática.
	1	Tecnólogo	Tecnólogo en gestión empresarial 6 meses de experiencia laboral	Apoyo técnico en la organización y desarrollo de comités y reuniones del MIPG, incluyendo la elaboración de comunicaciones, actas y gestión documental. Además, se colabora en la actualización y depuración de documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y MIPG, así como en la recolección de información e implementación de campañas para su mantenimiento y actualización.
	1	Postgrado	Economista Mg. Administración 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el diseño de instrumentos de medición para recolección de datos, la evaluación de la percepción ciudadana sobre el desempeño institucional, y la estructuración de lineamientos estratégicos que permitan identificar brechas, proponer mejoras y facilitar la toma de decisiones.
	1	Postgrado	Ingeniera agroindustrial Especialización gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el seguimiento y articulación de los sistemas integrados de gestión de calidad en la Alcaldía Municipal, elaborando documentación y planes de trabajo relacionados. Además, se contribuye en mesas técnicas para monitorear avances y se brinda soporte en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública mediante informes de progreso.
	1	Postgrado	Administración de empresas Especialista en desarrollo humano y organizacional 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo técnicamente en las mesas de trabajo de MIPG para desarrollar y dar seguimiento a las políticas institucionales de gestión y desempeño, formulando planes de acción y atendiendo recomendaciones de mejora emitidas por Función Pública. Además, se revisan y validan documentos, formatos y registros presentados por las dependencias, asegurando su control en el sistema INTRAFILE. También se realiza el seguimiento al avance de las actividades establecidas.
	1	Posgrado	Ingeniera industrial Mg. En administración 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública mediante la elaboración de informes de avance, así como en la preparación y desarrollo de comités del MIPG. Además, se asiste en la elaboración de



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 13 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
				documentos, actas y comunicaciones, y en la custodia de archivos físicos y digitales.
	1	Postgrado	Ingeniero Industrial Especialista en gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales para liderar mesas de trabajo y comités para el desarrollo de políticas institucionales en el marco del MIPG, implementando acciones de comunicación interna y de mejoramiento continuo basadas en los resultados del FURAG. Además, se realiza la actualización documental del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo la revisión técnica de productos documentales.
	1	Tecnólogo	tecnólogo / técnico administrativo 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la creación, diseño y publicación de documentos para la actualización del sistema de gestión en la plataforma institucional. Además, se participa en la planificación y ejecución de mesas técnicas y comités del MIPG, incluyendo la recolección de información y elaboración de evidencias documentales.
	1	Técnico	técnico en asistencia administrativa 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la elaboración y actualización de documentos de los Sistemas Integrados de Gestión, utilizando herramientas ofimáticas para el cumplimiento de criterios normativos. Asimismo, se participa en la planeación, seguimiento y acompañamiento de reuniones relacionadas con dichos sistemas.
	1	Pregrado	Ingeniero industrial 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de apoyo en la difusión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante la creación y divulgación de piezas audiovisuales que promuevan la cultura por procesos. Además, se articula con las áreas funcionales para generar contenidos comunicacionales y se participa en la producción de material gráfico y audiovisual para eventos, campañas y actividades institucionales.
	1	Postgrado	Economista Mg. En finanzas 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales para la formulación, implementación y seguimiento de la política institucional de gestión de la información estadística, en articulación con el Plan Estadístico Territorial (PET) y los resultados del FURAG, mediante el levantamiento, análisis, difusión y aprovechamiento de registros administrativos, así como el acompañamiento técnico a las



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 14 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
				dependencias municipales en sus procesos estadísticos.
	1	Postgrado	Administradora pública Especialista en gerencia de proyectos 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo técnico en la formulación, implementación y seguimiento de la política institucional de gestión estadística, incluyendo el levantamiento, análisis y difusión del Anuario Estadístico Municipal, la asistencia técnica a las dependencias en sus procesos estadísticos y el seguimiento a proyectos. Adicionalmente, gestionar la recolección de información de trámites del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, y su respectivo registro en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
	1	Tecnología	Tecnóloga en finanzas y sistemas contables 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la gestión y organización de la información estadística de la Alcaldía de Candelaria, mediante la recopilación de registros administrativos, documentación del PET y apoyo en procesos de gestión documental relacionados.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la gestión de trámites del SISBEN mediante el uso de la plataforma SisbenApp, incluyendo la recopilación y análisis de datos estadísticos, asignación de encuestas a dispositivos móviles, sincronización y respaldo de la información.
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	brinda apoyo integral en la Gestión documental de la oficina del SISBEN del municipio de Candelaria, mediante actividades de organización, clasificación, foliación y transferencia de documentos al archivo central, así como la atención a solicitudes de novedades y comunicaciones oficiales.
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Brindar atención cordial y eficiente a los usuarios en los Centros de Atención Descentralizada (CANDE) para trámites del Sisbén, gestionándolos en la plataforma SisbenApp según los requisitos establecidos. Además, se recepcionan y consolidan los trámites para su inclusión por parte de los encuestadores, se elaboran informes estadísticos y se participa en las actividades de descentralización municipal.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 15 de 17

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



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

Página 16 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	4	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la organización y gestión documental del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, mediante actividades como foliado, digitado, embalaje e identificación de archivos para su correcta transferencia al archivo central.
	1	Bachiller	N/A 6 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en el proceso de revisión, organización y cargue de la documentación relacionada con las cuentas de cobro presentadas por contratistas del Departamento Administrativo de Planeación y TIC. Esto incluye informes, soportes y comprobantes, los cuales deben ser cargados en plataformas de los órganos de control como SIA OBSERVA
	2	Tecnología	Tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados al Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando la correcta elaboración y gestión documental.
	1	Técnico	Técnico en sistemas 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados al Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando la correcta elaboración y gestión documental.
	1	Pregrado	Administración pública 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo profesional en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados al Departamento Administrativo de Planeación y TIC, asegurando la correcta elaboración y gestión documental.
	1	Bachiller	N/A 12 meses de experiencia laboral	Brindar apoyo en la atención y orientación de trámites como estratificación, nomenclatura, usos de suelo y licencias, así como en el registro, liquidación y gestión de solicitudes ciudadanas. Apoyar en el manejo documental de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del Departamento Administrativo de Planeación y TIC.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-diciembre-2024

Versión: 8

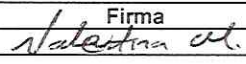
Página 17 de 17

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD
	1	Postgrado	Abogado Especialista en derecho administrativo 12 meses de experiencia laboral	Ejecutar labores profesionales de acompañamiento jurídico al Departamento Administrativo de Planeación y TIC en asuntos contractuales, licencias y usos de suelo, asegurando la legalidad de los actos administrativos. Apoyar en la elaboración y revisión de documentos como minutas, pliegos, adendas y manuales en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
	1	Postgrado	Abogado Especialización en desarrollo territorial y gestión pública 12 meses de experiencia laboral	Efectuar labores profesionales de apoyo en el seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) mediante el análisis de sus componentes, el diseño y actualización de indicadores, la recolección y procesamiento de datos, la elaboración de mapas georreferenciados y la generación de informes analíticos con recomendaciones para el ajuste y fortalecimiento de sus políticas, estrategias y proyectos.

Dada en Candelaria Valle del Cauca a los cinco (05) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


DIANA PATRICIA MORENO CETINA
Jefe de Oficina Técnica de Talento Humano

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Dayanna Valentina Mafía Benavides	Secretaria	
Elaboró	Dayanna Valentina Mafía Benavides	Secretaria	
Revisó	Martha Lucia Maya Potosí	Profesional Especializado	

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