



Cali

Aa James Agudelo
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SUBSECRETARIA DE APOYO TECNICO

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

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado de fecha enero 14 de 2021 Caso 4771, suscrito por el Secretario de Infraestructura y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0591 de 2019. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

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

CANT.	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
27	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Ciencia Política, Relaciones Internacionales y afines, con título de postgrado	Realizar apoyo profesional especializado a la gestión en la representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados, en acciones constitucionales, contencioso administrativas, jurisdicción



			ordinaria, conceptos jurídicos, control de legalidad sobre las actuaciones administrativas emitidos o realizadas por el organismo necesaria en la defensa de los intereses institucionales de la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
26	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Biología, Arquitectura, Urbanismo y Afines, con título de postgrado	Realizar apoyo profesional especializado a la gestión en los estudios y diseños, análisis necesarios para formular proyectos de construcción y mantenimiento vial, ingeniería de detalle, conceptos técnicos de ingeniería, a la supervisión de los contratos de obras civiles, a la identificación y solución de anomalías y fallas técnicas de los equipos y maquinaria amarilla, a la gestión para la atención a las PQRS, a la implementación de los sistemas integrados de gestión en la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, con título de postgrado	Realizar apoyo profesional especializado a la gestión, en el soporte IT (técnico y tecnológico) de los diferentes hardware y software, desarrollos y aplicativos que el organismo utiliza en diferentes áreas en la administración y gestión de los proyectos de construcción y mantenimiento vial a cargo de la



			secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines, con título de postgrado	Realizar apoyo profesional especializado a la gestión en las actividades relacionadas con la captura y grabación en el sistema de gestión financiera territorial - SAP para el control y seguimiento del recaudo por contribución por valorización, a la presentación de avances en la atención a las peticiones, quejas y reclamos PQRS, a la atención al ciudadano y gestión documental para el cumplimiento de los estándares de atención y satisfacción al ciudadano en la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
37	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Arquitectura, Urbanismo y Afines	Realizar Apoyo profesional a la gestión en los estudios y diseños necesarios para formular proyectos de construcción y mantenimiento vial, a la supervisión de los contratos de obras civiles, a la identificación y solución de anomalías y fallas técnicas de los equipos y maquinaria amarilla, a la gestión para la atención a las PQRS, a la implementación de los sistemas integrados de gestión, a la administración de la contribución por valorización en la secretaría



			de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
21	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, y afines	Realizar apoyo profesional a la gestión y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados, en acciones constitucionales, contencioso administrativas, jurisdicción ordinaria, conceptos jurídicos, control de legalidad sobre las actuaciones administrativas emitidos o realizadas por el organismo necesaria en la defensa de los intereses institucionales de la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
51	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines	Realizar Apoyo profesional a la gestión en las actividades relacionadas con la captura y grabación en el sistema de gestión financiera territorial - SAP para el control y seguimiento del recaudo por contribución por valorización, a la presentación de avances en la atención a las peticiones, quejas y reclamos PQRS, a la atención al ciudadano y gestión documental para el cumplimiento de los estándares de atención y satisfacción al ciudadano en la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:	Realizar Apoyo profesional a la gestión en la divulgación, visibilización, socialización y



		Comunicación Social, Periodismo, artes plásticas, visuales y afines	comunicación de los proyectos de construcción y mantenimiento vial que desarrolla el organismo, el diseño gráfico para la producción de contenido del portal web a cargo de la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Realizar Apoyo profesional a la gestión, en el soporte IT (técnico y tecnológico) de los diferentes hardware y software, desarrollos y aplicativos que el organismo utiliza en diferentes áreas en la administración y gestión de los proyectos de construcción y mantenimiento vial a cargo de la secretaría de Infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
213	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería topográfica, Arquitectura, Urbanismo y Afines	Prestar apoyo técnico a la gestión en todas las actividades de tipo administrativo, operativo, logístico, relacionadas con el mantenimiento y construcción o desarrollo de la malla vial a cargo de la secretaría de infraestructura en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
5	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Derecho y afines	Prestar apoyo técnico a la gestión en todas las actividades de tipo jurídico-administrativo y atención de peticiones, quejas y reclamos (PQRS) a cargo de la Secretaría de Infraestructura del



			Distrito Especial de Santiago de Cali
42	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Economía, Administración, Contaduría y Afines	Prestar apoyo técnico a la gestión en la administración de las cuentas corrientes de los contribuyentes por valorización, manejando el sistema de gestión financiera territorial SAP y sus módulos de consulta y transacciones de cuenta corriente, la Inspección, la ejecución de obra pública relacionadas con el mantenimiento y construcción o desarrollo de la malla vial a cargo de la secretaria de infraestructura en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
4	Técnico	Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en: Comunicación Social, Publicidad y mercadeo, Periodismo y Afines	Prestar apoyo técnico a la gestión en la divulgación, visibilización y comunicación de los proyectos desarrollados en el organismo, relacionadas con el mantenimiento y construcción o desarrollo de la malla vial a cargo de la secretaria de infraestructura en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
43	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Áreas, operativas o Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. Secretariado o Secretariado Ejecutivo.	Prestar apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo operativo, logístico, administrativo, implementación del sistema de gestión documental y actividades relacionadas con la construcción



			y mantenimiento de la infraestructura vial, implementación del sistema de gestión documental, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
28	Asistencial	Título de bachiller y Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias en Áreas, operativas o Contable o Administrativa o Financiera o de Sistemas. Secretariado o Secretariado Ejecutivo.	Prestar apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo operativo, logístico, administrativo, actividades relacionadas con la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial, implementación del sistema de gestión documental, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la secretaria de infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali.
539	Asistencial	Título en Bachiller	Realizar tareas de apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo operativo, logístico, para la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial, Adecuación de Infraestructura vial, peatonal, apoyo en la liberación de Terrenos, realizar actividades para la atención al contribuyente de la contribución por valorización en los diferentes puntos de atención del Distrito Especial de Santiago de Cali.



Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Profesional	175
Técnico	264
Asistencial	610
Total general	1049

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0006 de enero 14 de 2021, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en el artículo 48 numeral 29 de la Ley No.734 de 2002 el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.



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

AA- FERNANDO MUNOZ CERON
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCION DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Anexo: NO

Copia:

Elaboró: Claudia Patricia Charria Rivera - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Proyectó: Claudia Patricia Charria Rivera - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Revisó:

Radicados: