Al contestar por favor cite estos datos:
Rad: *2026-I-5719*
Fecha: *24/07/2026*

EL SECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI (VALLE DEL CAUCA)

CERTIFICA

Que revisada la planta de cargos del Municipio de Jamundí (Valle del Cauca), NO se encontró personas idóneas y/o con disponibilidad, que cumplan con los niveles y perfiles requeridos para atender las actividades relacionadas conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Hacienda con fecha 24/07/26

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Sintesis de la Actividad
1	Asesor	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con posgrado en catastro, gestión de tierras, sistemas de información geográfica o áreas	Asesorar técnica y metodológicamente la gestión catastral del Municipio, incluyendo la formación, actualización, conservación y difusión catastral; la revisión de trámites y de la calidad de la información física, jurídica y económica; la implementación del modelo LADM_COL; y la articulación técnica
1	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en derecho, con posgrado en derecho tributario, derecho comercial o áreas afines.	Prestar asesoría jurídica especializada para el fortalecimiento de los procesos de fiscalización, determinación, cobro persuasivo y cobro coactivo de las rentas municipales, así como atender consultas jurídicas relacionadas con la imposición territorial.
1	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con posgrado en desarrollo regional, planificación territorial, catastro,	Prestar soporte técnico especializado a la gestión catastral, con énfasis en la administración y validación de bases de datos, el procesamiento y reporte de información catastral, el desarrollo de validadores y la articulación técnica con los sistemas de información del gestor y del operador catastral.
2	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en derecho, con posgrado en derecho administrativo, contratación estatal, derecho contractual o	Prestar apoyo jurídico especializado en la planeación, estructuración, evaluación, ejecución y cierre de los procesos contractuales de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la elaboración y revisión de estudios previos, pliegos, actos administrativos, contratos, modificaciones, liquidaciones y demás

4	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en derecho, con posgrado en derecho administrativo, derecho contractual, derecho urbano o áreas afines.	Prestar soporte jurídico especializado a la gestión catastral, incluyendo la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a peticiones, recursos, tutelas y demás actuaciones relacionadas con los procesos de formación, actualización, conservación y
4	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en derecho, con posgrado en derecho administrativo o áreas afines.	Prestar apoyo jurídico especializado en los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las diferentes rentas municipales, mediante la depuración y clasificación de cartera, la proyección de actos administrativos, el trámite de solicitudes, recursos y excepciones, y el impulso de los procedimientos de cobro.
1	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en derecho, con posgrado en derecho administrativo, derecho contractual o áreas afines.	Asesorar jurídicamente la gestión presupuestal de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la revisión y estructuración de acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con el presupuesto municipal.
1	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo o áreas afines, con posgrado en administración o áreas relacionadas.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias de comunicación, divulgación y socialización de la gestión catastral, así como la producción de contenidos y materiales informativos dirigidos a la ciudadanía y a las entidades relacionadas.
1	Profesional	Profesional Especializado- Núcleo básico del conocimiento en ingeniería industrial o áreas afines, con posgrado en desarrollo humano, gestión organizacional,	Prestar apoyo profesional especializado a la gestión administrativa de la Tesorería General, mediante la elaboración de informes, cronogramas, insumos documentales, seguimiento de actividades y apoyo logístico y organizacional.
1	Profesional	Profesional Especializado-Núcleo básico del conocimiento en administración de empresas, administración de negocios o áreas afines, con posgrado en gerencia tributaria o	Fortalecer el control, fiscalización y seguimiento de los tributos municipales, mediante la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a solicitudes, análisis de información tributaria y apoyo a los procedimientos de exoneración y determinación.

8	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o afines, con posgrado en catastro, gestión de tierras, sistemas de información	Prestar soporte técnico especializado en los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral; realizar reconocimientos prediales, análisis de información física y económica, avalúos, revisión de mutaciones y atención de requerimientos técnicos de usuarios y
1	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en ingeniería electrónica o áreas afines, con posgrado en gestión de proyectos, análisis de datos o áreas	Apoyar la validación, consistencia, procesamiento y control de calidad de la información predial y de las bases de datos catastrales, así como la generación de reportes y productos técnicos requeridos por la Oficina Gestora Catastral.
1	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en contaduría pública, finanzas, administración o áreas afines, con formación o experiencia especializada en materia	Prestar apoyo profesional especializado en los procesos operativos, financieros y tributarios de la Tesorería, incluyendo la consolidación de estampillas y retenciones, la preparación de archivos de pago y el seguimiento de las obligaciones financieras.
1	Profesional	Profesional Especializado - Núcleo básico del conocimiento en contaduría pública, finanzas, administración o áreas afines, con posgrado en gestión pública, gerencia de	Prestar apoyo profesional especializado en la revisión, validación y trámite de cuentas por pagar, el uso de la plataforma GECO, la verificación de soportes y el seguimiento administrativo y financiero de las obligaciones a cargo del Municipio.
2	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, finanzas o áreas afines, con orientación presupuestal.	Apoyar la gestión presupuestal mediante la revisión de soportes, la elaboración y trámite de certificados de disponibilidad presupuestal, el análisis de modificaciones, traslados, adiciones e incorporaciones, y el seguimiento a la ejecución del presupuesto.
2	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en administración, economía, finanzas, contaduría o áreas afines.	Gestionar, revisar, conciliar, cargar y hacer seguimiento a la información requerida en SIA Observa, SIA Contraloría y demás plataformas de rendición, así como elaborar y validar informes administrativos, fiscales, financieros y contractuales dirigidos a los entes de control.

1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, ingeniería industrial o áreas afines.	Apoyar la gestión de la deuda pública y de los créditos de tesorería, el seguimiento a vencimientos, la consolidación de saldos y notas bancarias, la atención de correspondencia y el seguimiento a indicadores y compromisos del subproceso de Tesorería.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía o áreas afines.	Apoyar técnicamente la gestión catastral mediante el análisis económico de la información predial, el reconocimiento en campo, la elaboración de avalúos y peritazgos, y la revisión de valores resultantes de los procesos de formación, actualización y conservación catastral.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas, computación, informática o áreas afines.	Desarrollar y aplicar modelos de análisis de datos para evaluar el recaudo tributario y la información financiera, generar reportes periódicos y apoyar el fortalecimiento tecnológico de los procesos fiscales y financieros.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en derecho o áreas afines.	Prestar apoyo jurídico en los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las rentas municipales, incluyendo la revisión y depuración de cartera, la proyección de actos administrativos y el trámite de solicitudes y actuaciones procesales.
4	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría o áreas afines, con orientación financiera, presupuestal o tributaria.	Apoyar los procesos de fiscalización, determinación y discusión del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, incluyendo la proyección de actos administrativos, la notificación, el seguimiento de expedientes, la atención al contribuyente y la actualización de
4	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, finanzas o áreas afines.	Apoyar los procesos contables y de tesorería, incluyendo conciliaciones bancarias y contables, registro y depuración de ingresos, elaboración de estados financieros, control de saldos y preparación de información para el cierre y seguimiento financiero.

3	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería topográfica, geografía o áreas afines.	Prestar apoyo profesional en los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral, incluyendo reconocimiento predial, revisión de información física y económica, atención de trámites y administración de la base catastral.
10	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, finanzas, negocios o áreas afines.	Apoyar la gestión, seguimiento y control de los tributos y de la cartera municipal, incluyendo indicadores de recaudo, censos y bases tributarias, inventarios de impuestos, procesos de prescripción, acuerdos de pago, cartera de medidas correctivas, cobro persuasivo y coactivo, y elaboración de informes para la toma
4	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, finanzas o áreas afines.	Apoyar la revisión, validación y trámite de cuentas por pagar, la verificación de soportes, la preparación de archivos de pago, el seguimiento en la plataforma GECO y la organización de la información financiera asociada.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas, informática, geomática o áreas afines.	Apoyar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral mediante el manejo, validación, procesamiento y reporte de información geográfica y de bases de datos.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en derecho o áreas afines.	Proyectar actos administrativos, respuestas a derechos de petición y demás documentos jurídicos requeridos por la Secretaría de Hacienda, y apoyar el seguimiento de los trámites administrativos asignados.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en ciencia política, ciencias sociales o áreas afines.	Apoyar la estructuración documental, el seguimiento y la gestión de los procesos contractuales de la Secretaría de Hacienda, incluyendo el Plan Anual de Adquisiciones, GECO, SECOP II y los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos.

2	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría, ingeniería industrial o áreas afines.	Apoyar la gestión administrativa y de control de la Secretaría de Hacienda, incluyendo la elaboración de informes, el seguimiento a planes de mejoramiento, riesgos, auditorías, compromisos institucionales y demás acciones de coordinación y soporte al despacho.
1	Profesional	Núcleo básico del conocimiento en derecho o áreas afines.	Apoyar jurídicamente el subproceso de fiscalización, mediante la revisión y respuesta de solicitudes, la proyección de actos administrativos y documentos relacionados con el Impuesto de Industria y Comercio y el seguimiento de los trámites a cargo del área.

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

Secretario Gestión Institucional
Alcaldia de Jamundí

Proyectó: *LILIANA GOMEZ BARONA* – *Auxiliar Administrativo*

Revisó *DIANA CRISTINA RADA GIRALDO* – *Profesional grado 5*