

DECRETO 4112.010.20.0701 DE 2024

(agosto 5)

Boletín Oficial No. 127. Año 2024, agosto 5.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se modifica y adiciona el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleos adscritos a la planta de personal de la Administración Central de Santiago de Cali.

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO
EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI,

en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales contenidas en los numerales 1o, 2o y 3o del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el artículo 74 de la ley 617 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que a su vez el artículo 315 de la Carta política, establece las atribuciones del Alcalde, entre otras, a saber:

"(...)

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. (...).

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...).

7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes (...)"

Que el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, señaló que los Alcaldes ejercerán las funciones que les asignan la Constitución y la Ley en relación con la Administración Municipal previo en el literal d):

"(...)

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios a su cargo; representarlo judicialmente y extrajudicialmente (...).

4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes (...)"

Que el literal c) del numeral 2o del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, indicó que es función específica de la unidad de personal o a la que haga sus veces en la entidad, elaborar entre otros, los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Que el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su artículo 2.2.2.6.1, dispuso que:

"(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título."

Que es facultad del Alcalde, efectuar las modificaciones o adiciones necesarias para actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta global de la Administración Central del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

Que, en ejercicio de las competencias constitucionales y legales señaladas, el Alcalde de Santiago de Cali expidió el Decreto No. 411.0.20.[0673](#) del 06 de diciembre de 2016, "Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali", hoy, Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

Que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante el Decreto No. 411.0.20.[0673](#) del 06 de diciembre de 2016 fue modificado y adicionado por los Decretos No. 411.0.20.[0788](#) de 2016, 4112.010.20.[0261](#) de 2017, 4112.010.20.0521 de 2017, 4112.010.20.[0731](#) de 2017, 4112.010.20.[0271](#) de 2018, 4112.010.20.[1755](#) de 2020, 4112.010.20.[0181](#) de 2021, 4112.010.20.[0721](#) de 2022 y, 4112.010.20.0101 de 2023, 4112.010.20.[0662](#) de 16 de Julio de 2024.

Que se recibieron solicitudes de algunos organismos para la creación o actualización de fichas de perfil de algunos empleos como se observa en la siguiente tabla:

Organismo que solicita la modificación	Comunicación Oficial	No Fichas	Ficha Manual de Funciones y Competencias Laborales	
		Nueva	Actualización	
Departamento Administrativo de Planeación Municipal	202341320500006024 202341320100001554 202341320100006904	4	4	
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	20234133000043764	1	1	
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	202241340100003444 (Actualización) 202341340100005524 (creación.)	4	3	1
Secretaría de Salud Pública Municipal	202241450100034374	1	1	

Secretaria de Movilidad	202241520100076964	3	3
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	2092241810100044224	1	1

Que una vez revisada las solicitudes y verificados los requerimientos, la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano, expide documento de viabilidad técnica para la modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de las fichas antes mencionadas.

Que se divulgó toda la información que soporta la presente modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales a través de la publicación en la intranet el día 03 de noviembre del año en curso y en el módulo de transparencia y acceso a la información pública el 19 de enero del 2024.

Que como consecuencia de lo anterior, se recibieron observaciones que fueron recibidas y debidamente atendidas; igualmente, se divulgó la información, con las organizaciones sindicales presentes en la Entidad, tal como consta en el acta No. 4137.040.9.45.80 del 10 de noviembre de 2023.

Que por todo lo expuesto es necesario modificar y adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Que, en virtud de lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar al Artículo [9o](#) del Decreto No. 411.0.20.0673 de Diciembre 06 de 2016, las siguientes fichas con las funciones diseñadas para cada empleo, así:

Profesional Especializado código 222 grado 06 para el área funcional Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral - Proceso Planeación Económica y Social, identificada con el código ME-DE-472.

Profesional Universitario código 219 grado 04 para el área funcional Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral - Proceso Planeación Económica y Social, identificada con el código ME-DE-473.

Profesional Universitario, código 219, Grado 04 para el área funcional Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral – Proceso Información Estratégica, identificada con el código ME-DE 474.

Profesional Universitario, código 219, Grado 04 para el área funcional Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Planificación del Territorio - Proceso Información Estratégica, identificada con el código ME-DE 475.

Profesional Universitario, código 219, Grado 02 para el área funcional Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Planificación del Territorio - Proceso Información Estratégica, identificada con el código ME-DE 476.

Profesional Especializado código 222 Grado 06, para el área funcional Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones - Subdirección de Tecnología Digital - Proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones identificada con el código MA-GT-477.

Profesional Universitario 219, Grado 04 para el área funcional Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones - Subdirección de Tecnología Digital - Proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones identificada con el código MA-GT-478.

Profesional Universitario 219, Grado 02 para el área funcional Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones - Subdirección de Tecnología Digital - Proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones identificada con el código MA-GT-479.

Profesional Universitario 219, Grado 04 para el área funcional Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - Proceso Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores, con el código MA-GJA-480.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ME-DE-472	
Decreto vigente	
Página	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
Naturaleza del cargo:	Carrera Administrativa
No. de cargos en la planta de esta denominación:	Treinta y Tres (33)
Dependencia:	Departamento Administrativo de Planeación Municipal
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Departamento Administrativo.

II. ÁREA FUNCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL PROCESO PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Transversal Planeación Estatal
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al Cambio.	- Aporte técnico profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Dirección y desarrollo de personal. - Toma de decisiones.	- Capacidad de análisis. - Integridad institucional.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en educación. Núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia: Título profesional Geógrafo. Núcleo básico del conocimiento en Administración: Título profesional en disciplina académica de Administrador de Empresas, Administrador Público. Núcleo básico del conocimiento en Economía. Título profesional en disciplina académica del Economista. Núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines: Título profesional en disciplina académica de Matemáticas, Estadística. Núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales: Título profesional Politólogo, Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Profesional en Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Título Profesional en Geopolitólogo. Núcleo básico del conocimiento en Sociología,	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.

trabajo social y afines: Título profesional de Sociólogo, Trabajador Social.	
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines: Título profesional Ingeniería Industrial.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia.
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ME-DE-473	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL PROCESO PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Transversal Planeación Estatal
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Toma de decisiones.	- Capacidad de análisis. - Integridad institucional.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Educación. Núcleo Básico del Conocimiento en Geografía, historia: Título profesional en Geógrafo. Núcleo básico del conocimiento en Administración: Título profesional en disciplina académica de Administrador de Empresas, Administrador Público. Núcleo básico del conocimiento en Economía. Título profesional en disciplina académica del Economista. Núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines: Título profesional en disciplina académica de Matemáticas, Estadística. Núcleo básico del conocimiento en Ciencia política, relaciones internacionales: Título profesional Politólogo, Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones. Internacionales, Profesional en Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Título Profesional en Geopolitólogo. Núcleo básico del conocimiento en Sociología, trabajo social y afines: Título profesional de Sociólogo, Trabajador Social. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines: Título profesional Ingeniería Industrial.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	
El título de posgrado se homologa con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	

VIII.ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ME-DE-474	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL - PROCESO INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Transversal Planeación Estatal
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Toma de decisiones.	- Capacidad de análisis. - Integridad institucional.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Administración: Título profesional de Administrador de Empresas, Administrador Público.	Experiencia Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Núcleo básico del conocimiento en Economía: Título Profesional en Economía.	
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines - Título Profesional Ingeniero Administrativo.	
Núcleo básico del conocimiento Matemáticas, estadística y afines - Título Profesional: Estadístico.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	
El título de posgrado se homologa con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

ME-DE-475

Decreto vigente
Página

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO - PROCESO INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería civil y afines: Título profesional en Ingeniería Topográfica, Geomática. Núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia: Título profesional Geógrafo. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines: Título profesional en Administrador Informático, Administrador de Sistemas Informáticos, Ingeniero de Sistemas; Ingeniero Informático, Ingeniero Software, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas Informáticos, Ingeniero de Telecomunicaciones y Telemática, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero Ciencia de Datos. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. El título de posgrado se homologa con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica.	Experiencia.
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
ME-DE-476	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN SUBDIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO PROCESO INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Geografía, historia: Título profesional Geógrafo.	Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de sistemas, telemática y afines: Título profesional en Administrador Informático, Administrador de Sistemas Informáticos, Ingeniero de Sistemas; Ingeniero Informático, Ingeniero Software, Ingeniero Telemático, Ingeniero de Sistemas Informáticos, Ingeniero de Telecomunicaciones y Telemática, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniera Ciencia de Datos.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MA-GT-477	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITAL PROCESO:
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Gestión Tecnológica
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Dirección y desarrollo de personal. - Toma de decisiones.	- Creatividad e innovación. - Planificación del trabajo. - Aprendizaje permanente. - Trabajo en equipo y colaboración. - Transparencia. - Compromiso con la Organización. - Resolución de problemas. - Gestión del cambio.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines - Título profesional en: Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Distribución y redes eléctricas, Ingeniero electricista. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines Título Profesional en: Ingeniería de Sistemas y Telemática, Ingeniería de Sistemas y telecomunicaciones, Ingeniería de Telecomunicaciones, ingeniero en Redes y Telecomunicaciones. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Título profesional en: Ingeniero de Software, Ingeniero electrónico, Ingeniero Electrónico y telecomunicaciones. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MA-GT-478	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITAL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Gestión Tecnológica
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Toma de decisiones.	- Creatividad e innovación. - Planeación. -Aprendizaje permanente. - Trabajo en equipo y colaboración. - Transparencia. - Resolución de problemas. - Gestión del cambio.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Sistemas de Información, Administración Informática, Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Administración e Informática, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas y Telemática, Ingeniería en Informática, ingeniería de software, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines - Título profesional en: Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Eléctrica y Afines: - Título profesional en: Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Distribución y Redes Eléctricas, Ingeniero electricista. Título de posgrado en la modalidad de especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. El título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica.	No aplica.
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MA-GT-479	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITAL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Gestión Tecnológica
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Toma de decisiones.	- Creatividad e innovación. - Planeación. - Aprendizaje permanente. - Trabajo en equipo y colaboración. - Transparencia. - Resolución de problemas. - Gestión del cambio.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Título profesional en: Administración de Sistemas de Información, Administración Informática, Administración de Sistemas Informáticos, Gestión de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Administración e Informática, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas y Telemática, Ingeniería en Informática, ingeniería de software, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ingeniero de Sistemas. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Título profesional: en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniero Electrónico. Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Eléctrica y Afines: - Título profesional en: Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Distribución y Redes Eléctricas, Ingeniero electricista. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica.	No aplica.
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MA-GJA-480	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico.
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en: Arquitectura, Ingeniería Civil y Afines - Título profesional en: Ingeniería Topográfica. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. El título de posgrado en la modalidad de especialización se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia
No aplica.	No aplica.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el Artículo [9o](#) del Decreto 411.0.20.0673 de Diciembre 06 de 2016, en el sentido de actualizar las siguientes fichas de perfiles de empleos denominados:

Profesional Universitario, Código 219, Grado 04 área funcional Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - Subdirección Gestión Integral de Ecosistemas y Unidad Municipal de Asistencia Técnica - UMATA - Proceso Sustentabilidad Ambiental, páginas Nos 486-488.

Profesional Universitario, Código 219. Grado 02, área funcional Secretaría de Salud Pública - Subsecretaría de Protección de la Salud y Prestación de Servicios - Proceso Servicio de Salud Pública, páginas 661 a 662.

Comandante, Código 290, grado 04, Área Funcional Secretaría de Movilidad - Subsecretaría de Servicios de Movilidad - Proceso Gestión de Tránsito y Transporte, páginas Nos 591-592.

Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, Área Funcional Secretaría de Movilidad - Subsecretaría Servicios de Movilidad, Páginas 769-770, Subcomandante, Código 338, Grado 03, Área Funcional Secretaría de Movilidad - Subsecretaría de Servicios de Movilidad - Proceso Gestión de Tránsito y Transporte, páginas Nos 875-876.

Agente de Tránsito, Código 340, Grado 03, Área Funcional Secretaría de Movilidad - Subsecretaría de Movilidad Sostenible y Seguridad Vial - Proceso Gestión de Tránsito y Transporte, páginas Nos 877-878.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-DI-71	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UNIDAD MUNICIPAL DE
ASISTENCIA TÉCNICA - UMATA PROCESO: SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Orientación a resultados. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio. - Aprendizaje continuo. - Orientación al usuario y al ciudadano.	- Aporte técnico profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académico del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: título en Ingeniería ambiental y sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente. Ingeniería agronómica, pecuaria y afines: Título profesional en Ingeniero Agrónomo, Agronomía. Título en: Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Título en Biología, microbiología y afines. Título profesional en Ecología. Título en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines. Título en: Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero en procesos agroindustriales, Ingeniero producción agroindustrial. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. El título de postgrado se homologa con	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
---	--

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica.
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-DS-150	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROCESO SERVICIO DE SALUD PÚBLICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica	No aplica.
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-DS-150	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROCESO SERVICIO DE SALUD PÚBLICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico.
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento Sociología, trabajo social y afines Título profesional en: Sociología, Trabajo Social.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Núcleo básico del conocimiento Psicología - Título profesional en: Psicólogo.	
Núcleo básico del conocimiento Antropología y artes liberales - Título profesional en: Antropólogo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	

VIII.ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No Aplica.	No Aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-CS-116	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD
PROCESO - GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio. - Compromiso con la organización. - Aprendizaje continuo.	- Aporte Técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones. - Dirección y desarrollo de personal. - Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en: Administración - Título profesional en; Administración de Empresas, Administración Pública.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de tránsito, transporte o movilidad.
Núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines.	
Núcleo Básico del Conocimiento en Educación.	
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines.	
Certificación expedida por institución debidamente registradas ante la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se acredite que cursó y aprobó cada uno de los ejes estructurantes de formación de Agente de Tránsito, conforme a la normatividad legal vigente.	
Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos	

reglamentados por ley.	
Licencia de conducción vigente A2 y B1 o C1 como mínimo.	
No tener multas vigentes por infracciones de tránsito.	
El Título de posgrado se homologa con Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia
No aplica.	No aplica.
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-CS-197	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD PROCESO GESTIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Aprendizaje continuo. - Adaptación al cambio. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo.	- Aporte Técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Núcleo básico del conocimiento en: Administración: Título profesional en Administración de Empresas, administración pública, Administración y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Recursos Humanos Administración de Gestión Humana.	No requiere.
Núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines.	
Núcleo básico del conocimiento en Contaduría pública.	
Núcleo básico del conocimiento en Educación.	
Núcleo básico del conocimiento en Economía. Título profesional en disciplina académica del Economista.	
Núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, estadística y afines: Título profesional en disciplina académica de Matemáticas, Estadística.	
Núcleo básico del conocimiento en Ingeniería industrial y afines: Título profesional Ingeniería Industrial.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia.
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-CS-240	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD
GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Aprendizaje continuo. - Orientación a Resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Confiabilidad técnica. - Disciplina. - Responsabilidad.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de Técnico Profesional en Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, Seguridad Vial, o terminación o aprobación de (06) Semestres de Formación Profesional. Licencia de conducción vigente A2 y B1 o C1 como mínimo. No tener multas vigentes por infracciones de tránsito. Certificación expedida por institución debidamente registrada ante la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se acredite la formación profesional o técnica en cada uno de los ejes estructurantes de formación de Agente de Tránsito, conforme a la normatividad legal vigente.	Veinticuatro (24) meses como Agente de Tránsito.

VIII. ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia.
No aplica	No aplica
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI FICHA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MM-CS-241	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

II. ÁREA FUNCIONAL:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD
PROCESO - GESTIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
- Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio.	- Confiabilidad técnica. - Disciplina. - Responsabilidad.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de Bachiller y certificado de aptitud ocupacional por competencias como Técnico Laboral en Tránsito y Transporte expedido por institución educativa autorizada. Certificación expedida por institución debidamente registrada ante la Secretaria de Educación o el Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se acredite la formación profesional o técnica en cada uno de los ejes estructurantes de formación de agente de tránsito, conforme a la normatividad legal vigente. Licencia de Conducción vigente de A2, B1 o C1. No tener multas vigentes por infracciones de tránsito. Ser colombiano con situación militar definida. No haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos.	Veinticuatro (24) meses de experiencia Relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS DE FORMACIÓN

Formación Académica	Experiencia.
No aplica.	No aplica.



ARTÍCULO TERCERO. Modificar la ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 04, área funcional Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Subdirección de Tecnología Digital - Proceso Administración de Tecnologías de Información y Comunicación, contenida en el Artículo 3o del Decreto No. 4112.010.20.[0271](#) de Junio 01 de 2018, consignada en las páginas 16 a 19, la cual quedara así:

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MA-GT-112	
Decreto vigente	
Página	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: Profesional.

Denominación del Empleo: Profesional Universitario.

Código: 219.

Grado: 04.

Naturaleza del cargo: Carrera Administrativa.

No. de cargos en planta de esta denominación: Ciento Cuarenta y Cinco (145).

Dependencia: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cargo del Jefe Inmediato: Subdirector de Departamento Administrativo.

II. ÁREA FUNCIONAL:DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DIGITAL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la planeación, implementación y administración del mantenimiento de los sistemas de información, bases de datos, protección de la información en las redes internas y externas de acuerdo con las políticas tecnologías y procedimientos establecidos por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la construcción del plan de acción anual para la modernización de la infraestructura informática, telecomunicaciones y respaldo eléctrico de los centros de datos, conforme a los

procedimientos establecidos.

2. Verificar las condiciones de operación de los sistemas operativos de los servidores, plataformas de telecomunicaciones y las condiciones de suministro eléctrico y de respaldo a nivel de TI, para garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios configurados de manera óptima.
3. Gestionar la elaboración e implementación de políticas, planes y programas en materia de tecnologías de la información y la comunicación, respaldo eléctrico de centro de datos, conforme a los estándares tecnológicos, lineamientos y normatividad legal vigente.
4. Coordinar proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones, apoyando los proyectos del sistema integrado de la Alcaldía.
5. Ejecutar planes de contingencia, realizando back-ups de seguridad de la base de datos e información crítica.
6. Brindar el soporte técnico de incidentes y requerimientos en materia de tecnología de la información y comunicación, conforme a los procedimientos establecidos.
7. Orientar el análisis, implementación y desarrollo de ajustes al sistema de Información y/o aplicativos que sean necesarios para prestar los servicios a cargo de la entidad y el organismo.
8. Proyectar el plan de necesidades en sistema de información y nuevas tecnologías para el fortalecimiento de infraestructura tecnológica de la Alcaldía Distrital de Santiago.
9. Coordinar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información corporativos y bases de datos, conforme a los procedimientos establecidos.
- 10 Coordinar el procesamiento de la información en los aplicativos institucionales y misionales, siguiendo procedimientos establecidos.
11. Diseñar controles y mecanismos para garantizar niveles requeridos de seguridad, calidad y trazabilidad de los sistemas de información.
12. Realizar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración de recursos informáticos.
2. Monitoreo de Hardware.
3. Software, comunicaciones y equipos de respaldo eléctrico para centros de datos.
4. Generación de proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones.
5. Planes de contingencia en sistemas.
6. Backups de seguridad.

7. Administración de bases de datos.

8. Administración de sistemas de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel jerárquico	Procesos Transversales - Gestión Tecnológica.
- Aprendizaje continuo.- Orientación a resultados.- Orientación al usuario y al ciudadano.- Compromiso con la organización.- Trabajo en equipo.- Adaptación al cambio.	-Aporte técnico-profesional.- Comunicación efectiva.-Gestión de procedimientos.- Instrumentación de decisiones.- Toma de decisiones.	-Aprendizaje permanente.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: Administración de Sistemas de Información, Administración Informática, Administración de Sistemas Informáticos, Gestión de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Administración e Informática, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas y Telemática, Ingeniería en Informática, ingeniería de software, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines: Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería en Telecomunicaciones. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Eléctrica y Afines: Ingeniería Eléctrica. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración: Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Sistemas Informáticos, Administración de Sistemas de Información. Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería Industrial y afines - Título de Ingeniería Industrial. Título profesional en	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y afines - Título de Ingeniero Administrativo. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley. El Título de postgrado se homologa con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

VIII. ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia
No aplica.	No aplica.



ARTÍCULO CUARTO. El presente Acto Administrativo rige a partir de su publicación en el boletín oficial de Santiago de Cali.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los cinco días del mes del mes de agosto de dos mil veinticuatro.

ÁLVARO ALEJANDRO EDER GARCÉS

Alcalde del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**