



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI



ACUERDO N° 0515 DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 Y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIÓ UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PÚBLICA ANA LUISA HERNÁNDEZ”



9



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N°

DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 Y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIÓ UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PÚBLICA ANA LUISA HERNÁNDEZ"

EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en los artículos 313 de la Constitución Política, Ley 1551 de 2012 modificatoria de la Ley 136 de 1994,

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Adoptar la actualización del registro público de carrera administrativa de la empleada ANA LUISA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 31.912.303, en cumplimiento a lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC – Dirección de Administración de Carrera Administrativa, en las Resoluciones N° 20201700040465 Y 20201700067485 del 20 de febrero y el 17 de junio de 2020, respectivamente.

ARTÍCULO 2: Crear en la Planta de empleos del Concejo Distrital de Santiago de Cali el cargo de Auxiliar Administrativo código, 407, grado 01, empleo en el que la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, actualizó el Registro Público de Carrera Administrativa de la señora ANA LUISA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula No. 31.912.303 el cual tendrá las siguientes funciones.

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|---|
| Nivel: Denominación Empleo Código Grado: Número de cargos: Dependencia: Cargo jefe inmediato: | ASISTENCIAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 01 1 Secretaría General Secretaría General. |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Despacho Secretaría General del Concejo Distrital | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Ejecutar labores auxiliares de oficina. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI



ACUERDO N° 0515 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 Y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIÓ UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PÚBLICA ANA LUISA HERNÁNDEZ"

1. Desarrollar los procesos de manejo, administración y transcripción de información que le sean asignados.
2. Redactar correspondencia de rutina siguiendo las instrucciones recibidas.
3. Apoyar la realización de trámites administrativos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.
4. Administrar la agenda de compromisos y reuniones oficiales de la Secretaría General.
5. No divulgar información confidencial.
6. Atender personal y telefónicamente las solicitudes de la comunidad siguiendo las instrucciones del secretario, suministrando la información correspondiente.
7. Clasificar las solicitudes recibidas y reportarlas al respectivo Concejal.
8. Recibir, entregar, radicar y clasificar la correspondencia.
9. Mantener actualizado el archivo documental y base de datos a su cargo.
10. Apoyar el proceso de nómina y la Presidencia de la Corporación.
11. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
12. Responder por los elementos devolutivos a su cargo.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI



ACUERDO N° 0515 DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 Y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIÓ UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PÚBLICA ANA LUISA HERNÁNDEZ”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Información básica.
2. Redacción, ortografía.
3. Conocimientos básicos en sistemas.
4. Relaciones humanas y atención al público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo. - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización. - Trabajo en equipo. - Adaptación al cambio. | <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de información - Relaciones Interpersonales - Colaboración |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Diploma de Bachiller y acreditación de estudios en programas para el trabajo y el desarrollo humano específico en Informática, contables o afines. | Doce (12) meses de experiencia profesional. |



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI



ACUERDO N° 0515 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 Y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIÓ UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PÚBLICA ANA LUISA HERNÁNDEZ"

ARTÍCULO 3: Ordenar a la Mesa Directiva del Concejo de Santiago de Cali para que conforme a sus facultades reglamentarias expida el acto administrativo por medio del cual se efectúa la incorporación de ANA LUISA HERNÁNDEZ en el empleo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 01, cargo en el que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, actualizó su Registro Público de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 4: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali o en su página web, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

EL PRESIDENTE:

FLOWER ENRIQUE ROJAS TORRES

EL SECRETARIO:

HERBERT LOBATON CURREA

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fue aprobado y discutido en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer Debate en la Sesión ordinaria de la Comisión Tercera o de Institutos Descentralizados el día 9 de noviembre del año 2021, y en Segundo Debate de las Sesiones ordinarias de la Corporación el día miércoles 17 de noviembre del año 2021.

HERBERT LOBATON CURREA
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: MILENA ECHEVERRY GAVIRIA. – SECRETARIA
Revisó: Dr. HERBERT LOBATON CURREA- SECRETARIO GENERAL



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Santiago de Cali, 22 de Noviembre del 2021, recibido en la fecha va al Despacho del Señor Alcalde para su Sanción el Acuerdo 0515 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPLEADA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC EN LAS RESOLUCIONES N° 20201700040465 y 20201700067485 DEL 20 DE FEBRERO Y EL 17 DE JUNIO DE 2020, RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVIO UNA SOLICITUD DE ACTUALIZACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SERVIDORA PUBLICA ANA LUISA HERNANDEZ".

JORGE IVAN OSPINA GOMEZ
Alcalde Distrital de Santiago de Cali

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Santiago de Cali, a los 22 días del mes de Noviembre de 2021.

Publicado en el Boletín Oficial No. 215 Constando de 6 folios