



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

### **EL SUSCRITO GERENTE DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.**

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias manifiesta las siguientes:

#### **C O N S I D E R A N D O:**

1. Que el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA., es una Sociedad de Economía Mixta del orden municipal, con participación del Estado en más del 90% en la conformación de su capital social, siendo el régimen de sus actividades y el de sus servidores públicos, el de las empresas industriales y comerciales del Estado - EICE, por lo que en virtud de lo estipulado en el artículo 85 de la Ley 489 de 1998, cuenta con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera.
2. Que de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*
3. Que el artículo 292 del Decreto Ley 1333 de 1986, establece que las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y en las Sociedades de Economía Mixta Municipal con participación Estatal Mayoritaria son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán que actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan calidad de empleados públicos.
4. Que el Decreto Ley de 2005, establece el sistema de nomenclatura, clasificación y código de los empleos de las entidades territoriales.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

5. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2484 de 2014, mediante el cual se estableció los núcleos básicos de conocimiento que contienen las disciplinas académicas o profesiones de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, las cuales deben ser identificadas en el correspondiente Manual de Funciones.
6. Que los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, establecen como deber de las autoridades territoriales fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos para los empleados que conforman la planta de personal.
7. Que la Junta Directiva en Sesión No. 312 del 12 de mayo de 2016, decidió adelantar la reestructuración organizacional de la entidad, ante la necesidad de adecuar al CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA., al régimen de E.I.C.E, que le es aplicable, así como ajustar y fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, incluyendo la revisión de su estructura, la distribución del trabajo, de los perfiles de cargos, las cargas laborales, niveles de responsabilidad y manuales de funciones.
8. Que para la reestructuración organizacional de la entidad se ejecutó el Contrato Interadministrativo No. CDAV-044 de 24 de octubre de 2016, con la Universidad del Valle, la cual adelantó el estudio técnico de modernización de la planta administrativa y el fortalecimiento institucional del CDAV Ltda.
9. Que, en el mes de noviembre de 2017, se construyó el nuevo Plan Estratégico para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., para el periodo 2018-2023 y por ello se hizo necesario alinear los resultados del estudio técnico de modernización de la planta administrativa y el fortalecimiento institucional de la entidad, elaborado por el Instituto de Prospectiva, Innovación y Gestión del Conocimiento, de la Universidad del Valle en la vigencia 2016, con el nuevo plan estratégico.
10. Que producto de los resultados obtenidos durante el último año de ejecución de la fase I del Plan Estratégico 2018-2023, se determinó la necesidad de eliminar algunos cargos y empleos que no se requieren para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, toda vez que se han optimizado procesos y redefinido estrategias al interior del CDAV LTDA, y que por ello, la Junta Directiva, mediante Acuerdo No.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

393 de agosto 30 de 2019, *“por medio del cual se establece la planta global de cargos de los servidores públicos del centro de diagnóstico automotor del valle y se dictan otras disposiciones”*, dispuso la eliminación de algunos empleos y cargos de los trabajadores oficiales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

11. Que, en agosto 24 de 2018, mediante la Resolución No. 185 se adoptó el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV”.
12. Que mediante el artículo 3 del Acuerdo No. 393 de agosto 30 de 2019, se facultó al Gerente para distribuir y proveer la planta de cargos establecida de acuerdo con la organización interna, los planes, y programas de la entidad y las necesidades establecidas del servicio.
13. Que mediante el Decreto No. 1008 de 14 de junio de 2018, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estableció los lineamientos generales de la política de gobierno digital, la cual se desarrollará conforme a los principios que rigen la función y los procedimientos administrativos consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3° de la Ley 489 de 1998, 3° de la Ley 1437 de 2011, 2° y 3° de la Ley 1712 de 2014, así como los que orientan el sector TIC establecidos en el artículo 2° de la Ley 1341 de 2009, y en particular los de innovación, competitividad, proactividad y seguridad de la información.
14. Que la política de Gobierno Digital y su manual de implementación, incluye en sus componentes TIC para el Estado y TIC para la sociedad 3 habilitadores transversales que son la Arquitectura Empresarial, la Seguridad de la Información y los Servicios Ciudadanos Digitales, y cinco propósitos a saber: 1) Servicios digitales de confianza y calidad, 2) Procesos internos, seguros y eficientes, 3) Decisiones basadas en datos, 4) Empoderamiento ciudadano a través de un estado abierto, 5) Territorios y ciudades inteligentes a través de las TIC.
15. Que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realizó un análisis técnico detallado por medio del contrato CDAV – 104 – 2019 cuyo objeto principal fue *“suministrar soluciones tecnológicas con su respectivo licenciamiento y soporte técnico, que permitan agilizar los procesos, administrativos, financieros, contables, logísticos, de recursos humanos, de inteligencia de negocios, integrado a las fuentes*



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

*de información que consume el CDAV, entre otros, enmarcado en buenas prácticas de arquitectura empresarial y seguridad de la información”, en el cual se propuso la alineación estratégica de la dirección de tecnología para cumplir con los requerimientos de la política de gobierno digital y alinear las funciones con las necesidades estratégicas del CDAV.*

16. Que de acuerdo el estudio técnico en mención, la implementación del gobierno de la arquitectura empresarial-AE debe integrar las unidades organizacionales con sus respectivos roles para la gestión de capacidades de TIC, que puedan soportar los procesos y la cadena de valor del negocio propuesta por la AE para el CDAV.
17. Que la implementación del gobierno de la arquitectura empresarial, le permitirá a la entidad la flexibilidad para adoptar las mejores prácticas internacionales para la definición e implementación de la Arquitectura Empresarial (AE) como lo es el TOGAF®, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de las TIC del Estado Colombiano, el MIPGV2, integrando COBIT3 como marco de gobierno y el Process Classification Framework (PCF) del American Productivity & Quality Center (APQC) como marco de procesos, que establecerán el modelo de operación por procesos y los órganos para la gobernabilidad y la implementación de la Arquitectura Empresarial adaptándose estructuralmente a los cambios regulatorios y técnicos del sector.
18. Que la capacidad de Gobierno y Gestión de la Arquitectura Empresarial representa el esfuerzo continuo de la entidad en la gestión efectiva de la mejor práctica; en la identificación, creación, mantenimiento, revisión, y mejora continua, capacidad que mide el desarrollo, el seguimiento, y la evolución de los productos de arquitectura entregados en la entidad, ya que gracias a ella se logra la transformación tecnológica y Digital de la organización.
19. Que el estudio describe que la nueva estructura de la dirección de tecnología y sistemas de la información debe incluir las siguientes áreas funcionales y áreas de conocimiento en los perfiles actuales y proyectados de la dirección de tecnología y sistemas de la información, Gestión de la Innovación, Gestión estratégica y de gobierno de TIC, Gestión de servicio de TIC e infraestructura, Gestión de la información, Gestión documental, Gestión de sistemas de información, Gestión de la seguridad informática.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

20. Que con el fin de dar cumplimiento a las exigencias normativas para la implementación de la política de Gobierno Digital y a lo dispuesto por la Junta Directiva de la entidad mediante Acuerdo No. 393 del 30 de agosto de 2019, se hace necesario actualizar el Manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018 y eliminar unos cargos.
21. Que, en el mes de enero 27 de 2020, mediante la Resolución No. 030 se actualizó el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV”, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, y eliminan unos cargos.
22. Que la Junta Directiva en Sesión No. 422 del 5 de noviembre de 2020, por medio del cual se ajusta la planta global de cargos de los servidores públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle y se dictan otras disposiciones, acordó en su artículo primero ajustar la Planta Global de Cargos eliminando de la planta 7 cargos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.
23. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que: la adopción, la 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 dicha norma.
24. Que el Gerente en uso de las facultades conferidas, y teniendo en cuenta que el Decreto Ley 785 de 2005, aplica para los empleos públicos territoriales, es decir para los empleados de libre nombramiento y remoción del CDAV Ltda., decidió separar los perfiles de cargos de los trabajadores oficiales en un documento llamado *“Manual de Descripción de Cargos”* y dejar los perfiles de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción en el manual específico de funciones y competencias laborales.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

### RESUELVE:

**Artículo 1.** Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle teniendo en cuenta la normatividad vigente.

**Artículo 2. Estructura del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** El manual específico de funciones y de competencias laborales para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., tendrá la siguiente estructura:

- I. Identificación y ubicación del empleo.
- II. Área funcional del empleo, dependencia o proceso.
- III. Propósito principal del empleo, función misional del cargo.
- IV. Descripción de las funciones esenciales del empleo.
- V. Conocimientos básicos o esenciales.
- VI. Competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico del empleo.
- VII. Requisitos de formación académica y experiencia

**Artículo 3. Requisitos determinados en normas especiales.** Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los señalados en tales disposiciones, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en el presente manual específico de funciones y de competencias laborales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

**Artículo 4. Factores para determinar requisitos.** Los factores para determinar requisitos en el presente Manual de Funciones son: estudios, experiencia y equivalencias.

**Artículo 5. Estudios.** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente acreditadas, correspondientes a la



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

educación básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**Artículo 6. Certificación de estudios.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinan las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta Profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

**Artículo 7. Disciplinas académicas o profesiones.** Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior se identificarán los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), tal como se señala a continuación:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
<b>AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
<b>BELLAS ARTES</b>	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
<b>CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>	Educación
<b>CIENCIAS DE LA SALUD</b>	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
	Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas Literatura Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines.
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración Contaduría Pública Economía
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines



Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
	Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
<b>MATEMÁTICAS</b> Y <b>CIENCIAS NATURALES</b>	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

**Parágrafo.** Las actualizaciones de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) determinados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) relacionados anteriormente, se entenderán incorporadas a esta Resolución.

**Artículo 8. Educación para el trabajo y el desarrollo humano.** De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten.

**Artículo 9. Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos de la presente Resolución, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

**9.1 Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

**9.2 Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**9.3 Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional, según el caso y, determinará además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

**Artículo 10. Certificación de experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

**Artículo 11. Equivalencias entre estudio y experiencia.** A los empleos que conforman la planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., le serán aplicables las siguientes equivalencias entre estudios y experiencia:



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

### **1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo:**

#### **1.1. El título de postgrado en la modalidad de especialización por:**

- 1.1.1. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- 1.1.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
- 1.1.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### **1.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:**

- 1.2.1. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- 1.2.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
- 1.2.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

#### **1.3. El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado por:**

- 1.3.1. Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- 1.3.2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
- 1.3.3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

### 1.4. Experiencia profesional adicional al exigido:

1.4.1. Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

**Artículo 12. Competencias comunes a los servidores públicos.** Todos los servidores públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<b>Aprendizaje continuo</b>	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</li><li>o Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.</li><li>o Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.</li></ul>
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Asume la responsabilidad por sus resultados.</li><li>o Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.</li></ul>



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"><li>o Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.</li><li>o Adopta medidas para minimizar riesgos</li><li>o Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li><li>o Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li><li>o Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li><li>o Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad</li><li>o Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</li></ul>
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li><li>o Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li><li>o Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li><li>o Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los</li></ul>

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>o Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>
<b>Compromiso con la Organización</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>o Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>o Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>o Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> <li>o Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas</li> </ul>
<b>Trabajo en equipo</b>	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>o</li> <li>o</li> <li>o Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>o Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y</li> </ul>



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"><li>se enfoca en contribuir con el compromiso la motivación de sus miembros</li><li>o Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales</li><li>o Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li><li>o Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y aprobación de las actividades a cargo del equipo.</li></ul>
<b>Adaptación al cambio</b>	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"><li>o Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones</li><li>o Responde al cambio con flexibilidad</li><li>o Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos</li><li>o Promueve al grupo para que se adopten a las nuevas condiciones</li></ul>

**Artículo 13. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.** Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deberán poseer y evidenciar para cada nivel jerárquico los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

### Nivel Directivo.





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<b>Visión estratégica</b>	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	<ul style="list-style-type: none"><li>o Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor</li><li>o Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos</li><li>o Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias</li><li>o Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos</li><li>o Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales</li><li>o Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo</li></ul>
<b>Liderazgo efectivo</b>	Gerenciar equipos optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	<ul style="list-style-type: none"><li>o Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.</li><li>o Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.</li><li>o Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar,</li></ul>

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<p>aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con si gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.</li> <li>o Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.</li> <li>o Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.</li> </ul>
<b>Planeación</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prevé situaciones y escenarios futuros</li> <li>o Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño</li> <li>o Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso</li> <li>o Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos</li> <li>o Optimiza el uso de los recursos</li> </ul>

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Concretas oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo</li> </ul>
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.</li> <li>o Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla</li> <li>o Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.</li> <li>o Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.</li> <li>o Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente</li> <li>o Asume los riesgos de las decisiones tomadas</li> </ul>
<b>Gestión del desarrollo de personas</b>	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación de las tareas asignadas</li> <li>o Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y</li> </ul>



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>genera espacios de aprendizaje colaborativo poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas</li><li>o Organiza los entornos de abajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas</li><li>o Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños</li><li>o Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo</li></ul>
<b>Pensamiento sistémico</b>	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"><li>o Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas</li><li>o Integra varias tareas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.</li><li>o Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.</li><li>o Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.</li><li>o Participa activamente en el equipo considerando su complicidad e</li></ul>



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		interdependencia para impactar en los resultados esperados o Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.

**Artículo 14. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** El presente Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales se constituye en el soporte legal y técnico que justifica y da sentido a la existencia de los empleados públicos de la planta de personal del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., y es de obligatoria observancia en los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, vinculación, remuneración, inducción, capacitación, entrenamiento y evaluación del desempeño de los empleados públicos.

### Nivel directivo

Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	PÁGINA
GERENTE GENERAL	GERENCIA	21
DIRECTOR JURIDICO	DIRECCIÓN JURIDICA	24
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	28
DIRECTOR COMERCIAL	DIRECCIÓN COMERCIAL	32
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	36



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41
TESORERO GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	44
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	48
DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	52

### I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	GERENTE GENERAL
Código	050
Grado:	02
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DESPACHO DEL GERENTE GENERAL
Cargo del jefe inmediato:	JUNTA DIRECTIVA
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

### II. ÁREA FUNCIONAL

Despacho del Gerente General del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. Es el responsable por la dirección y representación legal, judicial y extrajudicial, estableciendo las políticas generales que regirán a la empresa. Debe diseñar, planear y liderar las estrategias de negocio para cumplir con los objetivos de crecimiento, rentabilidad y satisfacción de las partes interesadas, en cumplimiento de la función, misión, visión y objetivos institucionales establecidos por la constitución, la ley y el gobierno nacional, departamental y municipal.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Representar la Entidad en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad.
6. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes.
7. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
8. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
9. Dirigir la acción administrativa del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV ejerciendo la representación legal y la autoridad ejecutiva de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento general del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV y la autoevaluación institucional, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
11. Suscribir los contratos, convenios, alianzas y actos administrativos necesarios para el giro ordinario del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, de conformidad con las competencias estatutarias, los parámetros establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas legales concordantes.
12. Presentar a la Junta Directiva, para aprobación, los programas de gestión, los presupuestos anuales y los planes Estratégicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
13. Contratar; o nombrar, y remover al personal requerido por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
14. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que crea convenientes en la estructura organizacional del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., -





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

CDAV de conformidad con los requerimientos del entorno y las disposiciones legales vigentes.

15. Proponer a la Junta Directiva la creación, supresión o fusión de dependencias y empleos, las funciones que deben cumplir y los emolumentos para los cargos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.
16. Ordenar los gastos, costos e inversiones del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de acuerdo con el presupuesto de rentas y gastos aprobado por la Junta de Socios y/o la Junta Directiva.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
18. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, requeridos por el alcalde de Santiago de Cali, el gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la Junta de Socios o Directiva, en forma oportuna.
19. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Manejo de personal
- Constitución Política de Colombia.
- Código de Comercio
- Leyes y normatividad referentes al sector.
- Variables macroeconómicas y perspectivas del sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normatividad vigente sobre contratación administrativa.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas administrativas y operativas para la gestión.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES o INGENIERÍA Y AFINES o CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Administración o Contaduría Pública o Economía o Ingeniería industrial y Afines o Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Derecho y Afines o Comunicación Social, Periodismo y Afines

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR JURÍDICO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN JURÍDICA
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección Jurídica del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Liderar transversalmente el proceso de contratación y de conceptualización, asesoría y acompañamiento jurídico preventivo, efectivo, además de suficiente a todas las áreas del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con su objeto social, políticas internas, normas legales vigentes y requerimientos de autoridades competentes; cuidando y defendiendo los intereses del CDAV en aspectos legales que puedan afectar su buen nombre y sostenibilidad de conformidad con lo dispuesto en normas legales vigentes y solicitudes de autoridades competentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.</li><li>3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.</li><li>4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes a cargo de la dependencia</li><li>5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.</li><li>6. Apoyar en el cumplimiento del Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.</li><li>7. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de estudio, análisis y emisión de conceptos jurídicos sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que compete a la Gerencia General y las diferentes áreas funcionales o dependencias del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, estableciendo unidad de criterio jurídico, de conformidad con la legislación vigente.</li><li>8. Gestionar transversalmente el proceso de contratación de bienes, recursos o servicios, necesarios para el desempeño de su objeto social; con la oportunidad y eficiencia requerida.</li></ol>	



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

9. Dar viabilidad jurídica a los diferentes actos administrativos que expida el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, en materia de contratación y minutas necesarias para el normal desempeño de las dependencias o áreas funcionales de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
10. Brindar asesoría y asistencia jurídica a las dependencias y áreas funcionales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, emitiendo conceptos jurídicos viables y pertinentes en los asuntos encomendados por el Gerente General en forma efectiva y oportuna y en plena observancia de la Ley.
11. Dar curso o trámite oficial a los oficios de los tribunales, juzgados, entes de control y demás autoridades administrativas o judiciales, dentro de los términos legales establecidos.
12. Defender los intereses del CDAV ante tribunales, juzgados y demás entidades que lo requieran, todo enmarcado en el cumplimiento legal.
13. Garantizar el cumplimiento de los términos perentorios de los procesos judiciales y administrativos en curso, en defensa de los intereses del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Brindar asesoría y asistencia jurídica en los comités, reuniones y eventos requeridos para el desarrollo de las actividades estratégicas, misionales y de apoyo del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
15. Representar judicial y/o extrajudicialmente al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV en los procesos que se instauran en su contra o que el CDAV deba promover, mediante poder que le otorgue el Gerente General, de conformidad con los protocolos legales e institucionales establecidos.
16. Asesorar y orientar a la Gerencia sobre los procesos disciplinarios en segunda instancia.
17. Atender las auditorías al proceso Jurídico y liderar la ejecución de los planes de mejora resultantes.
18. Asesorar el proceso disciplinario de la entidad, enmarcado en la transparencia, equidad y las normas legales vigentes.
19. Garantizar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición y recursos contra los actos administrativos de competencia de la Entidad, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
20. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

21. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
22. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
23. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General, en forma oportuna.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación pública.
- Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Herramientas administrativas y operativas para la gestión.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática básica aplicada.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y Afines.

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del Cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE PERIODO
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección de Control Interno del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Evaluar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en la implementación, mantenimiento, ejecución y evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de	





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Control Interno y de gestión y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación y autogestión, evaluación a la gestión del riesgo, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, así como la relación con los entes de control y vigilancia de acuerdo las normas legales vigentes.

### **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar las políticas y los planes generales de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y desarrollar planes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.
3. Dirigir, Controlar, desarrollar y evaluar todas las actividades de la Dirección de Control Interno encaminadas a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad.
4. Proponer ajustes a la organización de acuerdo con el contexto interno y externo y demás disposiciones que regulan los procedimientos para el desarrollo de los procesos administrativos que contribuyan a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad
5. Garantizar la Evaluación y Seguimiento periódico de la Gestión del Riesgo, planes, proyectos, políticas Institucionales, Indicadores y rendición de información; así como los planes de mejoramiento de los entes de Control y Auditorías externas con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y los sistemas de Gestión.
6. Participar, asesorar y acompañar a la alta dirección en los Comités Institucionales con el fin de que las decisiones que allí se tomen contengan los controles adecuados para minimizar la materialización de riesgos; así como también asistir a concejos, juntas o efectuar delegaciones que le asigne el Gerente General.
7. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
8. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la estructuración de políticas, planes, proyectos y programas para el cumplimiento de la misión y los objetivos Estratégicos de la Entidad y mecanismos de control interno a fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente y con la oportunidad y eficacia
9. Dirigir, controlar, establecer y evaluar el programa anual de auditorías para la verificación y evaluación del Sistema de Control, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de la Entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente y de manera eficaz y oportuna.





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

10. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de aprobación y ejecución de los programas de auditorías de control interno y sistemas de Gestión que se aplicará a los diversos procesos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV.
11. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV y que su ejercicio sea intrínseco a la misión y objetivos estratégicos de la Entidad.
12. Participar y Evaluar la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del sistema de control interno y los sistemas de gestión y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad y la normatividad legal vigente.
13. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV se cumplan por los responsables de su ejecución de conformidad con los protocolos establecidos.
14. Presentar los informes de gestión, del estado de control interno, de auditorías; además de los requeridos por la alta dirección, los entes de control y vigilancia, las Entidades territoriales y los establecidos en la normatividad legal vigente.
15. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, en toda la organización y de conformidad con el plan anual aprobado.
16. Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV cumplen con preceptos de transparencia, economía y eficiencia y recomendar los correctivos cuando sean necesarios.
17. Coordinar la relación con los organismos de control y vigilancia externos, facilitando los requerimientos de información y el control seguimiento en la oportunidad de respuesta en los informes de la entidad.
18. Realizar evaluación independiente y objetiva al Sistema de Gestión a partir del diseño elaborado por la entidad de un sistema de seguimiento que incluya indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
19. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o servidores públicos encargados de la aplicación del régimen disciplinario, ejerzan adecuadamente esta función.
20. Brindar orientación técnica y recomendaciones para el desarrollo de los procesos administrativos



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

21. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseña la entidad correspondiente.
22. Ejecutar seguimiento a la atención de quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión, a efectos de verificar la atención oportuna y eficiente, rindiendo un informe semestral sobre el particular.
23. Comunicar a los directivos las conclusiones de auditoría y formular recomendaciones tendientes a corregir situaciones insatisfactorias. Verificar que los procesos y áreas de la Entidad, implementen las medidas recomendadas.
24. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la imparcialidad en el mismo.
25. Apoyar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
26. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
27. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
28. Atender las auditorías internas y externas y validar los planes de acción para garantizar la efectividad de estos y que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
29. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
30. Presentar informes técnicos, cuantitativos o cualitativos, requeridos por el Gerente General, el superior inmediato del CDAV y/o autoridad competente, en la oportunidad y periodicidad requeridas.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Manejo de personal.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

- Normas sobre Sistema de Control Interno y de Auditoria.
- Normatividad relacionada con planes de mejoramiento y seguimiento.
- Procedimiento de quejas y reclamos.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Herramientas administrativas y operativas para la gestión.
- Informática básica aplicada.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de personas
- Pensamiento sistémico

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.

#### EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en asuntos de control interno.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
TODAS LAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO. (Artículo 8º Ley 1474 de 2011)	Todos los núcleos básicos del conocimiento. (Artículo 8º Ley 1474 de 2011)

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR COMERCIAL
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN COMERCIAL
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección Comercial del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, controlar y evaluar el proceso de diseño y desarrollo de nuevos productos y servicios, logrando el posicionamiento estratégico en el mercado de los productos y servicios, formulando políticas, estrategias y tácticas operacionales para el mejoramiento de la participación en el mercado del sector de conformidad con el plan de estratégico del Centro De Diagnóstico Automotor Del Valle – CDAV garantizando el cumplimiento del presupuesto de ingresos, así como el monitoreo oportuno de los márgenes operativos de cada línea de negocio en concordancia con las normas legales vigentes, los protocolos institucionales establecidos y las políticas establecidas o adoptadas por el CDAV.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.	



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.
3. Apoyar en la organización y funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del área comercial.
5. Asistir, previa designación de la gerencia, a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Apoyar en el cumplimiento del Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de Diseño y Desarrollo de nuevos productos o servicios del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con el Plan Estratégico y las normas legales vigentes.
8. Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Área de Ventas, Mercadeo y Atención al Cliente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con la reglamentación y protocolos establecidos.
9. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de seguimiento a la participación en el mercado de los productos y servicios actuales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con el Plan Estratégico y el Plan de Acción aprobados.
10. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de formulación, viabilidad y ejecución de los proyectos de nuevos negocios del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV de conformidad con el Plan Estratégico y los protocolos legales e institucionales vigentes.
11. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de Atención al Cliente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las políticas institucionales.
12. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de Interlocución con los organismos de tránsito con los cuales se tengan acuerdos, para el posicionamiento de marca, productos, servicios y gestión comercial del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV, de conformidad con el Plan Estratégico y la reglamentación vigente expedida por el gobierno nacional.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

13. Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de Recepción y Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con los productos y servicios del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.
14. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo estratégico institucional del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., de conformidad con los protocolos institucionales establecidos.
15. Estructurar los presupuestos de ingresos, márgenes operativos, indicadores de gestión comercial y de servicio
16. Supervisar los márgenes operativos de cada línea de negocio, proponiendo acciones que incrementen la rentabilidad de la empresa y los niveles de servicio.
17. Supervisar los contratos, convenios o alianzas estratégicas que generen ingresos a la empresa (hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las partes).
18. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso comercial, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
19. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
20. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
21. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
22. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de la Dirección comercial, requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General, en forma oportuna.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES



Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Mercadeo, ventas y gestión comercial
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Herramientas administrativas y operativas para la gestión.
- Informática básica aplicada.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES; INGENIERÍA, Y AFINES; CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Administración o Economía o Ingeniería industrial y Afines.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección tecnología y sistemas de información del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y garantizar el proceso de formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la plataforma Tecnológica, de comunicaciones y de Sistemas de Información del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, garantizando la adecuada y oportuna tecnología para cumplir con los objetivos estratégicos del CDAV, gestionando con efectividad las integraciones, los desarrollos, proceso de soporte a los aplicativos, dotación de dispositivos y equipos para los colaboradores de conformidad con la normatividad legal vigente y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.</li></ol>	



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

3. Apoyar en la organización y funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del área y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes.
5. Asistir, previa designación de la gerencia, a las reuniones, consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Apoyar en el cumplimiento del Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Apoyar la optimización de los procesos actuales, con la adecuada aplicación de la tecnología.
8. Brindar asesoría, asistencia y soporte técnico a las áreas funcionales y/o dependencias del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, en Tecnologías y Sistemas de Información, desarrollo o adquisición de sistemas de procesamiento de datos y administración de tecnología de información y/o comunicación, según necesidades del servicio y del Plan Estratégico.
9. Apoyar el desarrollo de nuevos procesos aplicando la tecnología.
10. Dirigir y garantizar el proceso diseño e implementación de los sistemas de Información y los servicios de cómputo requeridos por las dependencias y áreas funcionales de la del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las necesidades corporativas y las disposiciones legales vigentes.
11. Dirigir y garantizar el proceso de desarrollo de los Sistemas de Información y la instalación de la infraestructura de cómputo y redes requerida por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las necesidades corporativas y las disposiciones legales vigentes.
12. Dirigir y garantizar el proceso de administración, operación y mantenimiento de las infraestructuras de Sistemas y Tecnologías de Información del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, para la operación eficiente y oportuna de conformidad con los estándares internacionales, los protocolos de seguridad informática y las normas legales vigentes.
13. Dirigir y garantizar el proceso de recopilación, procesamiento de grandes volúmenes, análisis e interpretación de datos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, descubriendo los patrones más relevantes y los diferentes contextos en que aplica de conformidad con las exigencias de la Superintendencia de Puertos y



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

- Transporte, El Ministerio de Transporte, el Plan Estratégico y las normas legales vigentes.
14. Dirigir y garantizar el proceso de administración, operación y mantenimiento de las redes y sistemas de comunicación y los equipos de audio y video del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, para la operación eficiente y oportuna de conformidad con los estándares internacionales, los protocolos de seguridad en el trabajo y las normas legales vigentes.
  15. Dirigir y garantizar el proceso de gestión de bases de datos, formación de usuarios, mantenimiento de equipos de cómputo, sistemas de respaldo y seguridad de la información del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con los estándares internacionales, los protocolos de seguridad informática, protección de datos personales y las normas legales vigentes.
  16. Elaborar, revisar y dar viabilidad técnica a los proyectos, Contratos y Convenios de Tecnologías y Sistemas de Información pertinentes para del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, que deba presentar o suscribir el Gerente General de conformidad con las normas legales y protocolos del sector vigentes.
  17. Dirigir y velar por el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en materia de seguridad, operación, programación y análisis de sistemas informáticos.
  18. Garantizar la seguridad, oportunidad y transparencia de la información depositada en los sistemas de información corporativos.
  19. Dirigir y garantizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de la empresa.
  20. Estructurar, presentar y validar informes sobre el desempeño o implementación de las tecnologías de información del CDAV.
  21. Dirigir y garantizar el buen uso y la correcta asignación de los recursos informáticos pertenecientes al CDAV.
  22. Gestionar la implementación de políticas sobre tecnologías de la información establecidas por el Gobierno Nacional.
  23. Dar apoyo y acompañamiento a las diferentes áreas respecto a la adquisición o uso de herramientas de equipos y sistemas relacionados con tecnologías informáticas
  24. Liderar y gestionar la aplicación y mejora continua del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en el CDAV
  25. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

26. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
27. Diseñar, implementar y administrar los procesos que garanticen la continuidad del servicio en los elementos relacionados con las TICS.
28. Definir las políticas de seguridad informática.
29. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
30. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
31. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de la Dirección, requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General, en forma oportuna.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.</li> <li>• Herramientas administrativas y operativas para la gestión.</li> <li>• Ley general de archivo</li> <li>• Practicas ITIL</li> <li>• Modelos de BPM.</li> <li>• Administración de bases de datos.</li> <li>• Administración de redes de comunicación.</li> <li>• Arquitectura de software.</li> <li>• Seguridad informática.</li> <li>• Modelos de mesas de ayuda.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	<p>Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Ingeniería Eléctrica y Afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Ingeniería Industrial y Afines</p>

## I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de formulación, planeación, organización y control de las actividades administrativas y financieras del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV de conformidad con la constitución, la ley, la reglamentación del gobierno nacional y en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales establecidos por la gerencia y la Junta de Socios del CDAV.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.</li><li>3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.</li><li>4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o mecanismos para el seguimiento a la ejecución de los planes.</li><li>5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos colegiados en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.</li><li>6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.</li><li>7. Dirigir y garantizar el proceso de elaboración del proyecto anual de Presupuesto de funcionamiento, operación e inversión del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle</li></ol>	





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

- CDAV, acompañado de la justificación detallada de cada una de las apropiaciones, de conformidad con el Plan Estratégico vigente.
8. Dirigir y evaluar el proceso de elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, con base en estadísticas de consumo y necesidades para el cumplimiento de su objeto misional y el de los proyectos aprobados en el Plan de Acción Anual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  9. Dirigir y garantizar el proceso de formulación y ejecución del plan anual de mantenimiento y servicios administrativos de vigilancia, transporte, aseo, combustible y mantenimiento y demás servicios de apoyo logístico requeridos para el normal funcionamiento del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las necesidades del servicio y el Plan de Acción Anual aprobado.
  10. Dirigir y garantizar el proceso de aseguramiento integral de los bienes que son de propiedad o de responsabilidad del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV y efectuar los trámites de reclamación correspondiente, cuando a ello hubiere lugar, en forma oportuna, eficaz y eficiente y de conformidad con las normas legales vigentes.
  11. Dirigir y garantizar el proceso de actualización de los inventarios, así como el proceso de baja y remate de los bienes que son de propiedad de Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las normas legales vigentes.
  12. Velar por el proceso de ingreso, egreso y custodia de los recursos financieros del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes y los procedimientos institucionales establecidos.
  13. Velar porque el proceso contable del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV produzca información oportuna, veraz y suficiente para los diferentes usuarios de la información y facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, de conformidad con las normas internacionales de información financiera.
  14. Dirigir y asegurar la correcta ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de conformidad con las normas legales vigentes y preparar las modificaciones presupuestales requeridas para la aprobación de la junta directiva y del CONFIS Municipal de Santiago de Cali.
  15. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

16. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
17. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la imparcialidad en el mismo.
18. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
19. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
20. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General, en forma oportuna.

### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normatividad sobre contabilidad pública
- Normatividad sobre elaboración, aprobación y ejecución de presupuesto público.
- Normas vigentes sobre contratación.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.</li> <li>• Herramientas administrativas y operativas para la gestión.</li> <li>• Informática básica aplicada.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES; INGENIERÍA Y AFINES.	Administración o Contaduría Pública o Economía o Ingeniería industrial y Afines.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación Empleo	TESORERO GENERAL
Código	201
Grado:	07
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	ÁREA DE TESORERÍA
Cargo jefe inmediato:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Área Funcional de Tesorería – Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle CDAV.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir y garantizar el proceso de ingreso, egreso y custodia de los recursos financieros y títulos valores del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle CDAV, de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes y los procedimientos institucionales establecidos.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, presupuesto y programas del área interna de su competencia.</li><li>2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</li><li>3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</li><li>4. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.</li><li>5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.</li><li>6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</li><li>7. Coordinar, ejecutar y evaluar el proceso del registro de las operaciones que realice el área funcional de tesorería del CDAV, de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes, respondiendo por su manejo ante las autoridades competentes.</li><li>8. Coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de Recaudo total de los ingresos del CDAV directamente o a través de terceros, registrando su contabilización, de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes</li><li>9. Ejecutar, controlar y evaluar la gestión del pago de las obligaciones fiscales, tributarias y parafiscales del CDAV de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes.</li><li>10. Planear, ejecutar y evaluar el proceso de Transferencia oportuna de los recursos a los organismos y entidades que correspondan de conformidad con el presupuesto anual del CDAV.</li></ol>	



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

11. Ejecutar, controlar y evaluar la gestión del pago de las obligaciones contractuales del CDAV, tanto al personal de planta como a los demás contratistas y proveedores.
12. Preparar, elaborar y presentar al director de la dependencia y/o al Gerente el flujo de caja semanal, realizando las recomendaciones para optimizar los recursos financieros del CDAV.
13. Administrar el portafolio de inversiones financieras del CDAV optimizando el manejo de los excedentes de Tesorería, de conformidad con el plan financiero de inversiones aprobado y las normas legales vigentes sobre la materia.
14. Mantener los saldos disponibles en las cuentas que se afectan para el pago a proveedores, acreedores, entidades del estado y demás terceros.
15. Proyectar y elaborar los actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Gerente General y/o el Director Administrativo y Financiero Administrativo y Financiero del CDAV de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
16. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la imparcialidad en el mismo.
17. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
18. Apoyar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
19. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
20. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
21. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva, el Gerente General y/o el superior inmediato, en forma oportuna.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

22. Las demás contenidas en el contrato y en el Reglamento Interno de Trabajo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de personal.
- Normas Internacionales de Información Financiera (aplicables al CDAV)
- Normatividad sobre Presupuesto Público
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Código de Comercio
- Leyes y normatividad referente al sector
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Normatividad vigente sobre contratación.
- Herramientas administrativas y operativas para la gestión.
- Informática básica aplicada.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimiento
- Instrumentación de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal.
- Toma de decisiones

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

#### FORMACION ACADEMICA

Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.

#### EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO CONOCIMIENTO</b>
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES;	Administración o Economía o Contaduría Pública

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección de desarrollo humano del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Garantizar la adecuada gestión del talento humano para cumplir con los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad, gestionando con efectividad los procesos de selección, contratación, nómina, bienestar y desarrollo integral de los colaboradores del CDAV, todo dentro del marco legal vigente y las políticas corporativas establecidas, de conformidad con la misión, visión y objetivos institucionales establecidos por la constitución, la ley, el gobierno nacional y la Junta de Socios del CDAV.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.</li><li>3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.</li></ol>	





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Diseñar y garantizar la implementación de estrategias sobre Talento Humano alineados con los objetivos estratégicos del CDAV.
8. Proponer y realizar diagnósticos organizacionales con el fin de desarrollar actividades o estrategias para fortalecer el desempeño laboral.
9. Analizar y presentar informes a la Gerencia General y entidades externas sobre salarios, planta de personal, horas extras y prestaciones sociales.
10. Brindar asesoría y asistencia técnica al Gerente General y demás funcionarios del alto nivel del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., - CDAV en la divulgación al interior y/o exterior de la Entidad de información institucional, de conformidad con los protocolos de comunicación establecidos.
11. Gestionar los procesos de reclutamiento, selección, promoción, contratación, inducción, reinducción, capacitación y desvinculación de personal, de conformidad con la normativa vigente y políticas internas del CDAV.
12. Proyectar respuestas a juzgados y/o entidades externas, en relación con el régimen salarial y/o prestacional de personas que laboran en la Entidad, a solicitud de la parte.
13. Proyectar los actos administrativos en desarrollo de los procedimientos previstos para la atención de las actividades relacionados con la administración de personal
14. Dirigir y asegurar la administración y pago de los salarios, seguridad social y otros beneficios reconocidos por el CDAV, todo enmarcado en el cumplimiento legal.
15. Atender y gestionar programas para los colaboradores, respecto a sus necesidades laborales y de desarrollo integral.
16. Canalizar y apoyar en el manejo de conflictos entre la empresa y los trabajadores del CDAV.
17. Participar en la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias de cargos, en coordinación con la Gerencia General.
18. Controlar, Dirigir y evaluar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el CDAV, cumpliendo con los requisitos legales requeridos.





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

19. Verificar y contribuir al logro de los indicadores y cumplimiento de políticas, procedimientos y planes de mejora de la Dirección de Gestión Humana a nivel corporativo.
20. Liderar corporativamente la evaluación del desempeño de los empleados, de conformidad con las normas legales vigentes y los protocolos establecidos por el CDAV.
21. Velar por el cumplimiento y adecuada gestión de los comités constituidos en la Entidad para el Talento Humano (Comité de Convivencia, de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros).
22. Gestionar y liderar actividades para un adecuado clima laboral en la organización
23. Liderar el proceso de actualización y custodia de la historia laboral de los empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los protocolos de gestión documental y archivo.
24. Controlar, apoyar y evaluar el proceso de actualización y custodia de la historia laboral del personal del CDAV, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los protocolos de gestión documental y archivo.
25. Construir y gestionar programas de bienestar social que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores del CDAV y sus familias.
26. Velar por el cumplimiento de lo acordado en el Pacto Colectivo de Trabajo.
27. Investigar, proponer e implementar tendencias respecto al tema de Gestión humana aplicables para el CDAV.
28. Dar apoyo metodológico a las diferentes áreas respecto a los procesos de evaluación y selección de personal.
29. Garantizar el desarrollo del talento humano y el cierre de brechas entre los perfiles existentes y los requeridos.
30. Garantizar la organización, custodia, actualización y mantenimiento de las hojas de vida de los servidores públicos, incluido el registro de todas las novedades que le conciernan, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los protocolos de gestión documental y archivo.
31. Garantizar la aplicación de políticas y procesos técnicos relacionados con el archivo, conservación, consulta, préstamo y copiado de las historias laborales del personal que se encuentren bajo su custodia.
32. Realizar control oportuno a la información del sistema biométrico e informar al director las anomalías que se presenten.
33. Gestionar el proceso disciplinario de la entidad, enmarcado en la transparencia, equidad y las normas legales vigentes, fungiendo como operador disciplinario.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

34. Analizar, diseñar y gestionar el programa de formación corporativo, alineado a las necesidades y requerimientos de la institución.
35. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
36. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
37. Presentar informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, requeridos por el Gerente General del CDAV y/o autoridad competente, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
38. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición y recursos contra los actos administrativos de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
39. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y del Gerente General, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
40. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la imparcialidad en el mismo

### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes y normatividad referente al sector.</li> <li>• Modelo Estándar de Control Interno.</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.</li> <li>• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.</li> <li>• Herramientas administrativas y operativas para la gestión.</li> <li>• Informática básica aplicada.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visión estratégica</li> <li>➤ Liderazgo efectivo</li> <li>➤ Planeación</li> <li>➤ Toma de decisiones</li> <li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li> <li>➤ Pensamiento sistémico</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y Afines.

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR OPERATIVO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN OPERATIVA



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Cargo del jefe inmediato: Naturaleza del cargo:	GERENTE GENERAL EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección Operativa del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV.	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de formulación, planeación, organización y control de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de los procesos misionales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Limitada, gestionando los recursos necesarios para lograr los resultados proyectados en cada unidad de negocio, planeando y controlando la utilización de materiales, equipos, tecnología y personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de la calidad establecida, normas técnicas y legales dentro de los costos y gastos presupuestados y planes de trabajo formulados por la Gerencia, de conformidad con la misión, visión y objetivos institucionales establecidos por la constitución, la ley, el gobierno nacional y la Junta de Socios del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Limitada.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las políticas y los planes generales relacionados con la Entidad y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico y las políticas trazadas.</li><li>3. Organizar el funcionamiento de la dependencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.</li><li>4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes.</li><li>5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.</li><li>6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.</li><li>7. Dirigir y garantizar el proceso de elaboración del proyecto anual de Presupuesto de funcionamiento y operación de los procesos misionales del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV, acompañado de la justificación detallada de cada una de las apropiaciones, de conformidad con el Plan Estratégico vigente.</li></ol>	



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

8. Dirigir y garantizar el proceso de formulación y ejecución del plan anual de operación de todos los servicios del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV de conformidad con el Plan Estratégico y las disposiciones legales vigentes.
9. Apoyar y evaluar el proceso de seguimiento al cumplimiento de metas anuales de ventas y prestación de servicios, fidelización de clientes y participación en nichos o segmentos del mercado del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los protocolos institucionales pertinentes, el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
10. Velar por el cumplimiento indicadores y planes de acción de cada uno de los procesos misionales propios según programación anual y sustentar mensualmente su avance a la alta dirección.
11. Apoyar el proceso de formulación y ejecución de estudios de mercadeo sobre la situación de los productos y servicios del Centro de Diagnóstico del Valle- CDAV, de conformidad con la legislación vigente.
12. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
13. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la imparcialidad en el mismo.
14. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
15. Coordinar y ejecutar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley.
16. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

18. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión, requeridos por el alcalde de Cali, el Gobernador del Valle del Cauca, los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades, la Junta de Socios, la Junta Directiva y el Gerente General, en forma oportuna.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Manejo de personal.
- Políticas Públicas, Gestión y Administración Pública.
- Normas vigentes sobre contratación administrativa.
- Normas sobre mejoramiento continuo de procesos y procedimientos
- Políticas públicas relativas a la dependencia de su competencia
- Marco Lógico y Metodología General Ajustada
- Normas de protocolo y relaciones humanas.
- Gestión Pública, Diseño, formulación y Evaluación de indicadores de gestión.
- Diseño y Metodología de Planes, Programas y Proyectos.
- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y normatividad referente al sector.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aseguramiento y Gestión Integral de la Calidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo.
- Normatividad vigente sobre contratación administrativa.
- Herramientas administrativas y operativas para la gestión.
- Informática básica aplicada.
- Normatividad vigente para la operación de los servicios del CDAV.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo</li><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li><li>➤ Trabajo en equipo</li><li>➤ Adaptación al cambio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Visión estratégica</li><li>➤ Liderazgo efectivo</li><li>➤ Planeación</li><li>➤ Toma de decisiones</li><li>➤ Gestión del desarrollo de personas</li><li>➤ Pensamiento sistémico</li></ul>

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA





MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

## RESOLUCION No.184

Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES; INGENIERÍA Y AFINES.	Administración o Ingeniería industrial y Afines.

**Artículo 15. Conocimiento de las funciones del empleo.** La Dirección de Desarrollo Humano entregará a cada empleado público copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo, en el momento de la posesión o cuando sea ubicado en otra dependencia del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado público o trabajador oficial en el cumplimiento de estas.

**Artículo 16. Cumplimiento de requisitos para ocupar los cargos de la entidad.** Los requisitos establecidos para cada cargo de la entidad según el Manual de Funciones contenido en la presente resolución serán exigibles para aquellas personas que se vinculen o sean ascendidos a otros cargos, con posterioridad a la expedición y vigencia de la misma.

**Artículo 17. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deja sin efectos los actos administrativos que le sean contrarios.

**PARÁGRAFO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

**PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE**



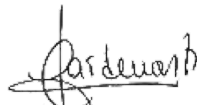


**MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE**  
**RESOLUCION No.184**

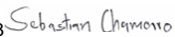
Julio 8 de 2022.

*“Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. –CDAV, que fue adoptado por la Resolución No. 185 de agosto 24 de 2018, actualizado en la Resolución No. 030 de enero 27 de 2020 y en la Resolución No. 316 de diciembre 30 de 2020”*

Dado en Santiago de Cali a los ocho (8) días del mes de Julio de 2022.



**JAIME CARDENAS TOBÓN**  
Gerente

Elaboro: Sebastián Fernando Chamorro Cardona - Profesional Universitario Grado 3   
Aprobó: María Genoveva Moreno Manrique – Directora de Desarrollo Humano 