

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) BACHILLER, para el/la SECRETARIA DE PLANEACION y que realice las siguientes actividades:

1. REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES A ENCUESTAR. 2. REALIZAR ENCUESTAS DIARIAS EN LOS DIFERENTES BARRIOS A LOS QUE SEAN ASIGNADOS. 3. TERMINADA LA ENTREVISTA, REVISARLA Y ENTREGARLA AL ADMINISTRADOR DEL SISBEN. 4. SINCRONIZAR LAS ENCUESTAS REALIZADAS DIARIAMENTE DE ACUERDO A LOS HOGARES QUE SE LE HAYAN ASIGNADO, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL Y CON INFORMACIÓN REAL. 5. INFORMAR AL ADMINISTRADOR DEL SISBEN, SOBRE LOS POSIBLES PROBLEMAS Y SITUACIONES ESPECIALES QUE SE LE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO. 6. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU PERFIL QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Martes, 11 de Enero de 2022



**MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**