

Solicitud No.: 00017275

San José de Cúcuta, 01-nov-2022

**Doctora:**

**ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ**  
SUBSECRETARIO DE DESPACHO  
SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
Ciudad

**ASUNTO:** SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SG-CPS-790-2022

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta Global del Municipio de San José de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

*Autorizado*

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Ingeniera en sistemas	2022W-181 prestar los servicios realizando la verificación, mantenimiento y actualización de las aplicaciones y software que maneja actualmente la alcaldía de san jose de cucuta bpin.2021540010106

**ACTIVIDADES**

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Comprender el requerimiento de software. 2. Verificar los programas producidos probándolos en forma unitaria. 3. Revisar el código para resolver defectos o mejorarlo. 4. Mantener las aplicaciones productivas, corregir errores e implementar nuevas funcionalidades. 5. Cumplir con las entregas según las estimaciones de tiempo realizadas. 6. Trabajar en estrecha colaboración con otros desarrolladores. 7. Trabajar directamente con los desarrolladores y gerentes de producto para conceptualizar, construir, probar y realizar productos. 8. Asesorar y apoyar en los requerimientos de funcionalidad y traducir esas necesidades en soluciones funcionales elegantes. 9. Construir prototipos en fase de alcance técnico de los proyectos. 10. Optimizar el rendimiento de las aplicaciones. 11. Trabajar para construir aplicaciones con foco en la funcionalidad. 12. Crear interfaces de usuario atractivas. 13. Detectar oportunidades de mejora o conformidades y observaciones para incluirlas en el sistema de mejora continua. 14. Participar en la definición y revisión de estándares y normas aplicables al diseño y construcción. 15. Emplear herramientas de diseño asistido por computadora (CAD) para crear imágenes, diseños y gráficos. 16. Atender los requerimientos relacionados con el diseño web y diseño multimedia. 17. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del



empleo. 18. Los demás que sean asignados por el supervisor o el secretario de despacho.

Sin otro particular,

**MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ**  
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL

*Autorizado*