



SDS No. 151
Soacha, 4/21/2023

Doctor
GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERÓN
Director de Gestión Humana
Alcaldía Municipal de Soacha
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Para efectos de cumplir con las metas incluidas dentro del Plan de Desarrollo para la vigencia del año 2023, la Secretaría de Desarrollo Social, solicita su colaboración para que se verifique en la planta de personal de la entidad y en el manual de funciones de la misma si existe o no personal o es insuficiente el personal que pueda desarrollar las siguientes actividades.

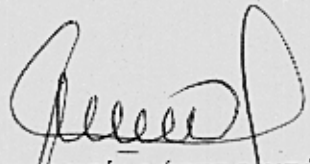
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO TECNÓLOGO EN LA INTERPRETACIÓN DE LENGUAS DE SEÑAS PARA EL BENEFICIO DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y EL DESARROLLO DE LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA.

Actividades:

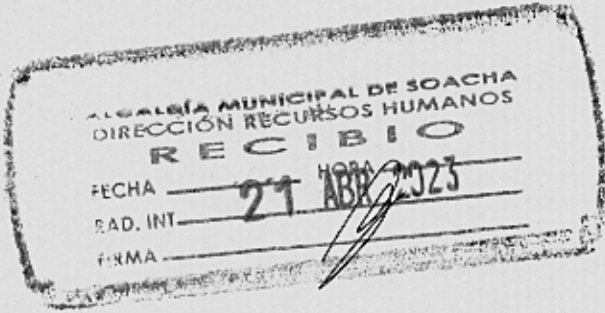
1. Escuchar, entender y traducir discursos orales de un idioma a otro en tiempo real, en los diferentes eventos, conferencias, reuniones, pautas publicitarias, conservando el sentido y el tono del discurso original.
2. Apoyar la identificación de cuidadores de personas con discapacidad, para la vinculación a el Programa Cuidate para Cuidar.
3. Apoyar la gestión y articulación de acciones con entidades públicas y privadas para los procesos de inclusión laboral, emprendimiento y productividad de la población con discapacidad del municipio de Soacha Cundinamarca.
4. Apoyar el desarrollo del Programa de Cuidadores de la Secretaría de Desarrollo Social, y acompañar las reuniones, comités y demás espacios que se requieran para el beneficio de la población con discapacidad.
5. Brindar atención y orientación a la población que lo requiera.
6. Apoyar el proceso de sensibilización y cambio de imaginarios frente al tema de discapacidad en los diferentes sectores y organizaciones teniendo en cuenta la transversalidad en las acciones y las rutas de atención con enfoque diferencial.
7. Apoyar las respuestas a peticiones, quejas y reclamos que se le asignen en los respectivos plazos establecidos. Y Presentar de manera oportuna y bajo los parámetros establecidos, todos y cada uno de los informes técnicos y/o administrativos requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.
8. Apoyar las ferias de servicio y las demás obligaciones que se requieran para garantizar el normal funcionamiento de la secretaria de desarrollo social.
9. Presentar dentro de los 5 días previos al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalle cuantitativa y cualitativamente las actividades, oficios y/o trámites ejecutados en el desarrollo de su contrato junto con un backup en medio magnético (DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.
10. Las demás obligaciones que le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato para el buen funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

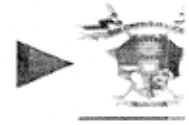
Lo anterior para su conocimiento y demás fines o trámites a que haya lugar.

Cordialmente,


ANA LUCÍA LÓPEZ PINZÓN
 Secretaria de Desarrollo Social

Revisó: *Zorayda Quintero Parra*





DGH-1679
Soacha, 24 de abril del 2023

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO TECNÓLOGO EN LA INTERPRETACIÓN DE LENGUAS DE SEÑAS PARA EL BENEFICIO DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y EL DESARROLLO DE LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA. "

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Desarrollo Social mediante Oficio SDS No 151, radicada el 21 de abril del 2023


GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERON

ELABORÓ: ANGELICA SOGAMOSO PERALTA - DGH 