	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F1
		Versión:01
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Fecha: 12/12/2022
		PÁGINA: 1

Solicitud No.: 00018897  
San José de Cúcuta, 08-jun-2023

**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-539-2023

Cordial Saludo.

*Autorizado*


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:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Profesional el área administrativa y/o afines especializado	2023A-216 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA CONSOLIDAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS EN LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA -SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA; IMPLEMENTANDO LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV EN SU FASE II.

**ACTIVIDADES**

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Efectuar el análisis de viabilidad del Plan Estratégico de la oficina SISBEN, con el fin de asegurar la asignación de recursos de inversión para los planes, programas y proyectos que lo integran.
2. Desarrollar las actividades para la formulación, actualización, socialización, evaluación, seguimiento y control del Plan Estratégico de la oficina SISBEN.
3. Fortalecer las estrategias de comunicación y canales adecuados para divulgar los resultados del Plan Estratégico.
4. Diseñar y proponer nuevas dinámicas de trabajo que optimicen su desempeño y contribuyan al desarrollo y mantenimiento de la calidad y mejoramiento de las actividades de la oficina.
5. Realizar el acompañamiento a las diferentes áreas de la oficina SISBEN en la definición de los indicadores de los proyectos estratégicos.

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F1
		Versión:01
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Fecha: 12/12/2022
		PÁGINA: 2

6. Contribuir con la medición y seguimiento del Plan Estratégico de la oficina SISBEN
7. Implementar acciones que permitan el seguimiento al Plan de Acción y Plan de Desarrollo Municipal.
8. Clasificar y optimizar el manejo de información y desarrollar líneas de trabajo.
9. Realizar el seguimiento de la divulgación y del conocimiento del plan estratégico de la oficina SISBEN.
10. Desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.
11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el área de desempeño.

Sin otro particular,



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

*Autorizado*