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

Solicitud No.: 00018907
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-532-2023

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:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Profesional el área administrativa y/o afines especializado	2023A-219 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.
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.

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

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