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

Solicitud No.: 00019551
San José de Cúcuta, 23-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. SHM-CPS-647-2023

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	TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA O AFINES (SE APLICA EQUIVALENCIA PARA ESPECIALIZACION POR TITULO PROFESIONAL ADICIONAL AL EXIGIDO EN EL REQUISITO DEL RESPECTIVO EMPLEO, SIEMPRE Y CUANDO DICHA FORMACION ADICIONAL SEA AFIN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO (PARA EL CASO INGENIERIA CIVIL), SEGUN RES 001 2022)	2023L-301 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACIÓN CATASTRAL A FIN DE FORTALECER LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE CATASTRO MULTIPROPOSITO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, COMO LIDER DE GRUPO A FIN DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS SALIDAS A CAMPO Y GRUPO DE TRABAJO EN EL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE PREDIOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PARA EL MANEJO, ACTUALIZACION DE LA INFORMACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA DE GESTION CATASTRAL

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

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

- 1.Elaborar un plan detallado para la realización de las actividades de campo, incluyendo los procedimientos, metodologías y recursos necesarios.
- 2.Organizar y distribuir al personal de campo en los grupos de trabajo adecuados, asignando responsabilidades específicas a cada miembro.
- 3.Supervisar y coordinar las actividades de los grupos de campo durante la caracterización de los predios.
- 4.Brindar capacitación y entrenamiento al personal de campo sobre los protocolos y procedimientos de caracterización de predios.
- 5.Acompañar las visitas diligenciando los formularios de ruta que permitan conocer el progreso de las actividades de campo.
- 6.Identificar cualquier problema o desafío que surja durante las actividades de campo, ya sea en relación con la logística, el equipo o cualquier otra área relevante.
- 7.Elaborar informes periódicos que detallen el progreso, los resultados y los hallazgos obtenidos durante las actividades de campo.
- 8.Las demás que sean designadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Sin otro particular,

Autorizado



NELSON ORLANDO MIRANDA RUIZ
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE HACIENDA