Solicitud No.: 00020284
San José de Cúcuta, 03-oct-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-707-2023

Autorizado

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	Abogada especializada	2023A- 256 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA CONTRIBUIR CON LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO LAS RELACIONADAS DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA -SISBEN DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Revisar desde la perspectiva jurídica los anexos y documentos de carácter técnico de la etapa precontractual del proceso de selección contractual, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.
2. Realizar las actividades inherentes al procedimiento de perfeccionamiento y de legalización de los contratos.
3. Aplicar sus conocimientos jurídicos en materia contractual, para el efectivo adelantamiento de las diferentes

etapas contractuales de los procesos y contratos a cargo cuando así se requiera sea precontractual, contractual y pos contractual.

4. Realizar la publicación y/o revisión de las publicaciones de los documentos y actos del proceso contractual, dentro del término legal en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y demás plataformas establecidas.
5. Realizar el proceso de liquidación de los contratos, realizando las labores y actividades que sean asignadas por el supervisor hasta su envío al archivo.
6. Elaborar las actas de liquidación, certificaciones de cumplimiento y demás documentos que se deriven del proceso de liquidación de contratos
7. Adelantar la revisión y proyección de las actas de cierre y liquidación que le sean asignadas.

Sin otro particular,

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
SECRETARIO DE DESPACHO (E) - SECRETARIA GENERAL

Autorizado