Solicitud No.: 00023407
San José de Cúcuta, 15-ago-2024

Doctora:

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SG-CPS-1503-2024

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	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES ABRIL DE 2013	2024R-1763 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION A REDES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE LAS TIC DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Controlar los principios de buen servicio los requerimientos informados y/o notificados con respecto al correcto funcionamiento de los equipos de telecomunicaciones y activos de red.
2. Supervisar y dar mantenimiento y soporte al cableado estructurado de datos, redes inalámbricas, demás activos de red y equipos de telecomunicaciones de la alcaldía y las diferentes sedes.
3. Colaborar en la realización de actividades técnicas de actualización y migración de los servicios informáticos a versiones mejoradas de los productos y sistemas que componen la plataforma de red y telecomunicaciones.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Telecomunicaciones de la alcaldía, así como el soporte técnico a las redes de datos y evaluar la instalación de redes a efectuarse por terceros efectuando el control de las garantías presentadas por los proveedores de servicios y equipos.
5. Liderar y Coordinar al el equipo técnico de la Oficina TIC garantizando el cumplimiento de las solicitudes realizadas a través de las plaformas de gestión documental y mesa de ayuda de forma ágil y oportuna a las demás dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta.
6. Seguir los criterios éticos y profesionales de su actuar con respecto a la confidencialidad de las áreas a las

cuales, de atención, absteniéndose de revelar información concerniente a cuentas de usuario administrativas o propias, proyectos, publicaciones de ofertas contractuales, procesos y procedimientos propios de las dependencias de la alcaldía a las que asiste o a la cual va a pertenecer.
7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
8. Los demás que sean asignados por el supervisor o el secretario de despacho.

Sin otro particular,

BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ

BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ,
o=ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,
ou=SECRETARÍA GENERAL,
email=sec.general@cucuta.gov.co, c=CO

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL

Autorizado