

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

Solicitud No.: 00000873
San José de Cúcuta, 21-ene-2025

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-306-2025

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:

Nº DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Técnico, tecnólogo y/o con culminación de seis meses o más	2025R-107 SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO COMO APOYO A LA CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS, A FIN DE FACILITAR EL ACCESO Y LA EFICIENCIA EN EL TRABAJO ORGANIZATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL.

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Clasificar los documentos generados tanto físicos como digitales con el sistema establecido por la entidad. 2. Etiquetar, indexar y organizar los documentos para facilitar su posterior recuperación. 3. Organizar y almacenar los documentos en el espacio de archivo físico o en el sistema de almacenamiento digital oficial de manera ordenada, utilizando herramientas como carpetas, cajas archivadoras, o software. 4 realizar tareas de conservación, como limpieza periódica de los archivos y protección de los documentos de condiciones que puedan dañarlos. 5 apoyar la realización de copias de seguridad de la base de datos de información electrónica y digital. 6 las demás que le sean asignadas por el supervisor.

Sin otro particular,

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL