

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

Solicitud No.: 0027478  
San José de Cúcuta, 04-mar-2025

**Doctora:**

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

**ASUNTO:** SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SSM-CPS-172-2025

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	ECONOMISTA ESPECIALISTA EN DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL	2025C-45 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN SALUD, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA PARA LA GOBERNANZA EN SALUD DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER.

## ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Realizar en el seguimiento a la autoevaluación del PAS - 2025 de los y programas de la Secretaria de Salud.
2. Orientar a las diferentes dimensiones y programas en la estructuración del Plan de Acción en Salud.
3. Realizar acompañamiento en la estructuración y seguimiento de la MTF de los diferentes programas de la secretaria de salud.
4. Hacer acompañamiento en las reuniones, comités, consejos, y demás que sean competencia de la Subsecretaria de Planeación de Salud y/o Secretaria de Salud, conforme las demás obligaciones asignadas.
5. Consolidar información para rendiciones de informes de Planeación Salud y rendiciones pública de cuentas de la Secretaria de Salud.
6. Realizar seguimiento y ajustes cuando se requiera de la cadena de valor.
7. Realizar seguimiento y estructuración de los informes liderados por la subsecretaria de planeación en salud.
8. Apoyar en el seguimiento y estructuración de proyectos de inversión.
9. Realizar el cumplimiento de las actividades en los plazos y periodos establecidos por el supervisor
10. Realizar la presentación de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de

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

cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

11. Realizar la presentación de los informes, y reportes estadísticos, con los soportes las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

12. Realizar el cargue de la información referente a cuentas en el SECOP II y demás plataformas que sea de su competencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

13. Presentar al supervisor del contrato la planilla de aporte a la seguridad social dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

Sin otro particular,



**TAIZ DEL PÍLAR ORTEGA TORRES**  
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE SALUD

*Autorizado*