

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

Solicitud No.: 0028451  
San José de Cúcuta, 08-may-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-281-2025

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:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	ABOGADO ESPECIALIZADO	2025C-109 PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYO A LA GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO Y LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA.

## ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Asesorar a la Subsecretaria de Aseguramiento y Control de Atención en Salud, en la formulación ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la misión de la Subsecretaria.
2. Asesorar a los diferentes programas pertenecientes a la Subsecretaría de Aseguramiento y Control de Atención en Salud en lo referente a consultas de Calidad en salud.
3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios de la Subsecretaria de Aseguramiento y Control de Atención en Salud.
4. Asesorar a la Subsecretaria de Aseguramiento y Control de Atención en Salud en los asuntos normativos, técnicos científicos y administrativos que sean de competencia de la Entidad, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
5. Indagar y recopilar la información pertinente para evidenciar la observancia de los estándares a evaluar en las próximas auditorías.
6. Gestionar ante las EAPB la solución de situaciones críticas detectadas por el SAC, o a través del personal contratado para Defensa de los Usuarios DUS y a través de la plataforma SIEP DOCUMENTAL.
7. Proyectar y gestionar la resolución de derechos de petición y tutelas de la Secretaría de Salud .La Seguridad Social Dentro De Los Cinco (5) Primeros Días De Cada Mes.

Sin otro particular,

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