Solicitud No.: 0033314
San José de Cúcuta, 05-ene-2026

Doctora:

RAQUEL YUDITH GALVIS VERA
JEFE DE OFICINA
OFICINA DE TALENTO HUMANO
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SG-CPS-086-2026

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	Profesional en contaduría con especialización	2026R-102 PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO CONTABLE, CONCILIACION BANCARIA, PASIVOS, APOYO PLANES DE MEJORAMIENTO, GENERACION DE INFORMES FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE NORMAS CONTABLES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Apoyar el proceso de Saneamiento Contable de cuentas por cobrar (secretaria de hacienda), cuentas del Pasivo y las demás cuentas que le sean asignadas por la Oficina de Contabilidad de Conformidad con los saldos de los Estados Financieros a corte de cada mes, aplicando la
normatividad vigente aplicable para cada caso.
2. Elaborar y registrar las notas de ajuste a que haya lugar para lograr el saneamiento descrito anteriormente, teniendo en cuanta la normatividad de cada cuenta, apoyado en la normatividad vigente expedida por la CGN, adjuntando los soportes de las mismas.
3. Apoyar el proceso de Planes de Mejoramiento para lograr el avance y consecución de metas para subsanar los hallazgos encontrados en las auditorias realizadas al Municipio de Cúcuta, que tengan que ver directamente con la Oficina de contabilidad realizadas por órganos de control como la Contraloría Municipal y la Contraloría General de la Republica.
4. Apoyar el proceso de Revisión y validación de la Información del Municipio de conformidad con las parametrizaciones de cuentas y saldos en los Estados Financieros.

5. Apoyar el proceso de conciliación bancaria de las cuentas asignadas por la Oficina de Contabilidad. 6. Apoyar en la generacion de los diferentes informes que se requieran en la oficina de contablidad

7. Las demás que se ajusten al objeto contractual y que se ajusten a su perfil profesional designadas por el supervisor del contrato.

Sin otro particular,

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUAREZ MARTINEZ,
o=ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA,
ou=SECRETARIA GENERAL,
email=sec.general@cucuta.gov.co, c=CO
2026.01.12 14:59:24 -05'00'

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA GENERAL

Autorizado