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

Solicitud No.: 0034792
San José de Cúcuta, 09-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. SBS-CPS-069-2026

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:

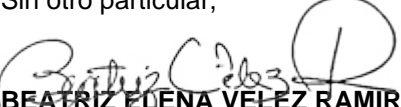
N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	PSICOLOGO	2026BS-88 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA PSICOLOGIA PARA LA ARTICULACIÓN CON LAS FAMILIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO CÚCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA 2024 -2027, CON ENFOQUE EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA.

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

- 1.Desarrollar acciones de acompañamiento para la atención a la población habitante de y en situación de calle.
- 2.Realizar visitas socioeconómicas asignadas por la Secretaria de Bienestar Social cuando lo requieran.
- 3.Brindar atención en el componente psicosocial para la atención a la población habitante de y en situación de calle de la Secretaria de Bienestar Social en el Municipio de San José De Cúcuta.
- 4.Apoyar en los comités, mesas, jornadas de la Secretaria de Bienestar Social.
- 5.Realizar el diligenciamiento de la ficha de información de las actividades del programa adelantadas disponibles por la secretaria.
- 6.Realizar acciones de acompañamiento a la población objeto del contrato de acuerdo a los criterios establecidos del programa de la Secretaria de Bienestar Social
- 7.Alinear todas las actividades a desarrollar en el presente contrato al cumplimiento del indicador de producto del PDM "Cúcuta: Perseverante, segura y productiva".
- 8.Gestionar los correos electrónicos asignados dando respuesta oportuna y en los tiempos manejados por la entidad, deberá mantener al día la gestión de los correos electrónicos.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Sin otro particular,


BEATRIZ EDENA VELEZ RAMIREZ
 SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL