Solicitud No.: 0033691
San José de Cúcuta, 08-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. SGM-CPS-203-2026

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	INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION	2026D-109 PRESTACION SE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACCIONES DE RECUPERAR Y ADECUAR LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION BPIN 2024540010115

Autorizado

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Participar en acciones interinstitucionales e intersectoriales que contribuyan al fortalecimiento de recuperación, reorganización, reubicación y restablecimiento de derechos de los vendedores informales en el marco de la ley 1988 de 2019, liderado por la secretaria de gobierno en el municipio de San José de Cúcuta.

2. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias orientadas en la recuperación del espacio público en concordancia con el articulo 82 superior, el artículo 140 de la ley 1801 de 2016 y Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027.

3. Acompañar al despacho en las mesas de trabajo, reuniones institucionales y/o comités que sea convocado para tratar los asuntos que le hayan sido encargados o puestos en su conocimiento para brindar soporte y concepto técnico.

4. Administrar el archivo del proyecto, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

5. Apoyar la preparación de documentación para procesos de auditoría, control interno y entes de control relacionados con las acciones de promoción de la garantía de derecho.

6. Realizar las demás actividades asignadas por la secretaria y/o por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y las necesidades institucionales de la Secretaría de Gobierno.

Sin otro particular,

MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE GOBIERNO