

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

Solicitud No.: 0033853  
San José de Cúcuta, 06-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. SDE-CPS-081-2026

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	Profesional ciencias empresariales	2026DE-17 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS EMPRESARIALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO, ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE LAS MIPYMES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

## ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Brindar asistencia técnica especializada a las MiPymes y micronegocios del municipio de San José de Cúcuta, orientada al fortalecimiento de sus capacidades empresariales, administrativas y estratégicas, en el marco de los programas y proyectos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Acompañar la ejecución de los programas y proyectos de fortalecimiento empresarial, contribuyendo a la mejora de la competitividad, sostenibilidad y desempeño de las MiPymes del municipio. 3. Realizar talleres y/u orientar técnicamente a las MiPymes en la implementación de herramientas y metodologías empresariales que permitan mejorar su gestión, organización y toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Atender y apoyar la gestión de solicitudes presentadas por las MiPymes, micronegocios y demás actores del ecosistema económico y competitivo del municipio ante la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Cumplir las demás funciones y actividades que le sean asignadas por el Secretario de Despacho y/o el Supervisor del contrato.

Sin otro particular,



**CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ**  
SECRETARIO DE DESPACHO (E) - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD