



Solicitud No.: 00000042
San José de Cúcuta, 19-Ene-2026

Doctor(a):

EDGAR LEONARDO RODRIGUEZ PABON
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
TALENTO HUMANO
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. PMC-CPS-042-2026

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta Global de la Personería Municipal 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 PÚBLICA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LA OFICINA DE VIGILANCIA PENAL Y DEMÁS PROCESOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

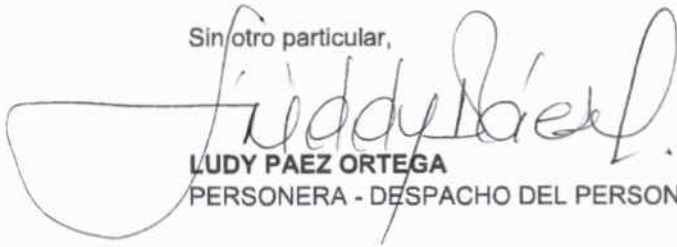
ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Apoyar la elaboración de informes relacionados con la situación jurídica, así como sobre actuaciones adelantadas en las distintas fiscalías, según las directrices emitidas por el supervisor del contrato.
2. Proyectar y elaborar informes derivados de la Mesa Carcelaria, relacionados con temas de salud, alimentación, condiciones de reclusión y demás asuntos penitenciarios, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos.
3. Proyectar y elaborar informes de los Consejos Disciplinarios de Personas Privadas de la Libertad, mínimo dos (2) informes mensuales, garantizando el debido proceso y el respeto por los derechos fundamentales.

4. Registrar, clasificar y realizar seguimiento a los requerimientos en la plataforma SIEP, conforme a la entidad interna competente y al tipo de solicitud, asegurando la actualización oportuna de la información.
5. Revisar y gestionar de manera permanente el correo electrónico institucional del Área de vigilancia penal y demás medios de comunicación asignados, con el fin de atender oportunamente requerimientos, solicitudes y comunicaciones relacionadas con el objeto del contrato.
6. Apoyar la elaboración de informes periódicos de gestión del Área de Vigilancia Penal, consolidando la información de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
7. Organizar y actualizar el archivo físico y digital de los documentos generados en el marco del contrato, garantizando la confidencialidad, trazabilidad y disponibilidad de la información.
8. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

Sin otro particular,



LUDY PAEZ ORTEGA

PERSONERA - DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL

Autorizado