



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

San Juan Bautista de Guacarí, Julio 21 de 2025.

Doctora:  
**CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO**  
Directora  
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.  
E. S. D

**Referencia:** Solicitud de Disponibilidad de Personal.

Atento saludo.

Muy comedidamente solicito a usted su colaboración en lo que refiere a la certificación si en la planta de cargos cuenta con personal para cumplir la siguiente actividad: **"PRESTRACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA EN APOYO A LA GESTION DEL RIESGO."**

## **ACTIVIDADES:**

1. Apoyar en la secretaria de Gobierno y dependencia de gestión del riesgo de desastres en el desarrollo y la implementación de los procesos y procedimientos operativos de la secretaria Técnica del Consejo municipal de gestión de desastres.
2. Apoyar en la digitación y transcripción de documentos como resoluciones, decretos, respuestas a peticiones, constancias entre otros.
3. Apoyar en las actividades del Plan Municipal de gestión del riesgo y en las estrategias para la respuesta oportuna a emergencias en el municipio de Guacarí conforme a lo establecido en la ley.
4. Brindar apoyo en la gestión del riesgo de desastres en las actividades administrativas a que haya a lugar.
5. Brindar apoyo en la carga de información en la plataforma de registro único de damnificados del municipio.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

6. Realizar visitas, censos y caracterización en las zonas de alto riesgo cuando sea requerido por el supervisor.
7. Realizar el cargue de las actas de supervisión, informe de contratista, planilla de seguridad social y cuenta de cobro en el secop II.
8. Las demás actividades que sean delegadas por el supervisor.

De antemano agradezco su colaboración.

Cordialmente,



**JULIAN DAVID GRAJALES TORO**  
Secretario de Gobierno y Convivencia (E)