Guadalupe (H), 01 de octubre de 2026

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe - Huila
Presente

Asunto: Disponibilidad de personal.

Cordial saludo,

En observancia de las atribuciones que como Jefe de personal y dependencia encargada de la gestión del talento humano, otorga el Decreto municipal 029 del 6 de junio de 2023 *"Por medio del cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a la Administración Central de la Alcaldía de Guadalupe Huila"*, modificado parcialmente por el decreto 085 de 2025, comedidamente me permito **certificar** que una vez revisadas las diferentes atribuciones de los cargos que componen la planta de cargos globalizada de la Administración Municipal central de Guadalupe (H), no se encontró servidor público, empleo o vinculo contractual actual y/o suficiente al interior de la entidad, que ejecute las siguientes actividades *"... de conducción por evento requerido y de acuerdo al cronograma establecido a tal fin, de la maquinaria tipo volqueta de placa OAP 173, KOL 914, KOL 915 y vehículo tipo buseta de plaza OAP 172 a cargo del ente territorial."*.

Tampoco se cuenta con empleos o vínculos contractuales vigentes y/o suficientes para realizar las siguientes actividades y/o obligaciones específicas:

"**1.** Adelantar las actividades de conducción personal de la maquinaria tipo volqueta de placa OAP 173, KOL 914, KOL 915 y vehículo tipo buseta de plaza OAP 172 de propiedad del MUNICIPIO, de acuerdo a la necesidad del servicio, programación y/o cronograma de actividades dispuesto a tal fin, de acuerdo a la necesidad del servicio, programación y/o cronograma de actividades. **2.** Dar cumplimiento a los protocolos de operación de la maquinaria y vehículos asignados, igual que a los reglamentos dispuestos al interior de la entidad para tal fin. **3.** Asumir la responsabilidad por aquellos eventos en los que se causen daños a los bienes del MUNICIPIO o en general, a terceros, con ocasión de un defectuoso ejercicio de la actividad contratada. **4.** Responder por la conservación, buen funcionamiento, aseo y mantenimiento básico de la maquinaria y vehículos asignados, elementos, útiles y en general los bienes confiados a su uso, guarda o administración. **5.** Informar al personal y área correspondiente, sobre los hallazgos, detecciones y en general situaciones que impliquen un defectuoso funcionamiento de la maquinaria y vehículos asignados para su conducción, una vez advierta su presencia. **6.** Conocer y aplicar los protocolos de cuidado, manejo y conservación del vehículo asignado para su conducción, evitando cualquier utilización que contravenga los lineamientos del fabricante. **7.** Verificar, antes del uso de la maquinaria y vehículos asignados, que su estado sea óptimo y que se cuente con los elementos de seguridad vial correspondientes. **8.** Efectuar, una vez concluida la actividad ejecutada, el depósito físico de la maquinaria y vehículos asignados asignada, en su sitio de parqueo seguro y a cargo del MUNICIPIO."

Cordialmente,

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de gobierno y desarrollo comunitario

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ** MG-CPS-158-2026	Revisó PJ: **HARY TRUJILLO ZAMBRANO** Contrato MG-CPS-157-2026	Aprobó: **SONIA PATRICIA MORA CAMACHO** Secretaria de gobierno y desarrollo comunitario