Guadalupe (H), 01 de octubre de 2026

Señor
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 asesoría, apoyo y fortalecimiento en materia financiera y presupuestal a la Administración Municipal Central de Guadalupe (H)".*

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

"1. Apoyar profesionalmente al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería municipal en el cumplimiento de las competencias que en materia presupuestal tiene asignadas esta dependencia. **2.** Brindar asesoría al personal de la Administración Municipal en la elaboración de los actos administrativos relativo a la adopción, modificación y ajustes presupuestales de la entidad. **3.** Asistir a las diferentes dependencias en lo relativo a la ejecución del presupuesto general de gastos del MUNICIPIO. **4.** Emitir los conceptos y atender las consultas que en materia presupuestal le sean formuladas por parte de los diferentes funcionarios de la Administración Municipal. **5.** Asistir al personal de la Administración Municipal en la proyección de los informes que deban ser presentados a los diferentes órganos de control y autoridades en materia presupuestal. **6.** Brindar asistencia al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería municipal en el proceso de expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal de los compromisos adquiridos por el MUNICIPIO en la materia."

Cordialmente,

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de gobierno y desarrollo comunitario

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