Guadalupe (H), 06 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 vínculo contractual actual y/o suficiente al interior de la entidad, que ejecute las siguientes actividades *"...para brindar asesoría y acompañamiento técnico en la actualización de la Política Pública Municipal de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos técnicos aplicables"*.

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

"1. Abonar su propuesta una (1) persona natural, profesional en psicología, especialista en salud pública y experiencia profesional mínima de cinco (5) años, relacionada con el objeto de la contratación. **2.** Revisar los documentos existentes de la Política Pública de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Municipio de Guadalupe (Huila), como insumo para su actualización conforme al marco normativo vigente. **3.** Brindar apoyo al personal de la Administración Municipal en la actualización de la Política Pública de Salud Mental y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, incorporando los ajustes requeridos de acuerdo con el marco normativo, lineamientos y orientaciones técnicas vigentes. **4.** Asistir al personal de la Administración Municipal en la elaboración y entrega de los documentos técnicos resultantes del proceso de actualización de la Política Pública, incluyendo los ajustes a sus objetivos, líneas de acción, estrategias e indicadores de seguimiento y evaluación."

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