REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas, 06 de Octubre de 2026

PARA: LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA
Dirección administrativa y de Talento Humano

DE: Secretaria de Gobierno y Desarrollo social

ASUNTO: Solicitud certificación de inexistencia

Cordial saludo

Por medio de la presente, me permito solicitar la certificación del asunto con el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

SOLICITUD DE	
INEXISTENCIA ☒	INSUFICIENCIA ☐
OBJETO CONTRACTUAL	
"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA"	
PERFIL ACADEMICO	
Profesional en Trabajo Social	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Un mínimo de nueve (9) meses de experiencia en temas relacionados con el objeto contractual.	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social en pro del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 2. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas. 3. Realizar acciones para verificar los hechos motivos de denuncias. 4. Apoyar en la verificación de los platines dentro de los procesos de Restablecimiento de Derechos. 5. Estudiar los problemas familiares de la población atendida en la Comisaria de Familia y participar con el equipo interdisciplinario en la solución de los mismos. 6. Elaborar diagnósticos basándose en la causa primaria y en las causas sociales que	

contribuyen directa o indirectamente en la problemática de la familia.

7. Realizar seguimientos a los núcleos familiares dentro de los procesos de Restablecimiento de derechos.
8. Efectuar acompañamiento y seguimiento en el proceso de traslados y/o rescate de los Niños, Niñas y Adolescentes a instituciones de protección del ICBF.
9. Realizar talleres en lo concerniente a pautas de crianza, comunicación asertiva, proyecto de vida, relaciones familiares.
10. Realizar acciones para la prevención de abuso sexual, prevención de violencia y maltrato infantil.
11. Realizar acompañamiento en los trámites correspondientes a comisiones, peticiones, practica de pruebas y demás actuaciones que le solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los funcionarios encargados de la jurisdicción de familia, en todos los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia que sean compatibles con las obligaciones establecidas.
12. Entregar los informes respectivos de cada uno de los procesos y/o actividades desarrolladas.
13. Realizar visitas domiciliarias para la verificación de condiciones socio económicas y habitacionales de los núcleos familiares que se requieran como elemento probatorio para tomar medidas administrativas dentro de los procesos de custodias, Restablecimientos de Derechos y violencia intrafamiliar.
14. Participar en los comités municipales a los que sea designada por la Comisaría de Familia, y dar cumplimiento a las acciones, compromisos y lineamientos establecidos en el desarrollo de dichos comités.
15. Realizar y elaborar el T36.
16. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes y documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la

Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. El incumplimiento de esta obligación generará las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan. 17. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual para su normal cumplimiento.

PLAZO DEL CONTRATO	
DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS	
No. DE PERSONAS REQUERIDAS:	1
JUSTIFICACIÓN CUANDO SEA MÁS DE UN OBJETO CONTRACTUAL IDÉNTICO	N/A

De manera atenta le solicito se expida la respectiva certificación

SOLICITANTE	
FIRMA:	
NOMBRE:	**JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRIGUEZ**
CARGO:	**SECRETARIO**

PROCEDIMIENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	**CARLOS CADENA GARZON** – Profesional de apoyo de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social.		06/10/2026
Revisó y Aprobó	**JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRÍGUEZ** – Secretario de Gobierno y Desarrollo Social.		06/10/2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

De conformidad con la necesidad de la contratación que esboza la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL** y atendiendo:

Que la Dependencia solicitante requiere personal para cumplir el objeto de "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.**

PERFIL ACADEMICO: PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Un mínimo de nueve (09) meses de experiencia en temas relacionados con el objeto contractual.

CERTIFICA

Que, de conformidad con la solicitud presentada por la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL**, una vez verificada la planta de personal de la entidad, se evidencia que las vacantes y el personal existente en la planta global, es insuficiente para satisfacer la necesidad planteada.

La anterior se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998 y el inciso 1° del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dada en Guaduas Cundinamarca, a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA
Directora Administrativa y de Talento Humano

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Myrian Tinoco – secretaria E		06/10/2026
Revisó y Aprobó	Luz Adriana Medina García – Directora Administrativa y Talento Humano		**06/10/2026**
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			