REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas, 20 de octubre de 2026

Doctora
LUZ ADRIANA MEDINA GARCÍA
Directora Administrativa y Talento Humano
Municipio de Guaduas

ASUNTO: Solicitud certificación de inexistencia de personal

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 DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACION COMO ENCUESTADOR DE LA OFICINA DEL SISBÉN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS – CUNDINAMARCA	
PERFIL ACADEMICO	
Bachiller	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Experiencia laboral con el sector público o privado, 1 año.	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Recibir el DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la labor contratada y conservar el DMC y sus accesorios, en el estado que le fueron entregados, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos 2. Recibir semanalmente del Administrador de Sisbén las encuestas a realizar en cada una de las viviendas de acuerdo a la conformación de los hogares solicitantes y existentes garantizando la calidad y confidencialidad de la información obtenida de acuerdo con lineamientos técnicos impartidos por el DNP. 3. Disponer y mantener un vehículo en óptimas condiciones mecánicas, con documentos en los términos de ley, para el desplazamiento por la jurisdicción del municipio de Guaduas. 4. Prestar apoyo administrativo en la oficina de cuando se requiera. 5. Informar al Administrador aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de sus obligaciones. 6. Las demás que se asignen por el Supervisor del contrato y/o por el Administrador del SISBEN y/o ordenador del gasto inherentes al objeto contractual.	

PLAZO DEL CONTRATO	
Dos (2) meses	
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	
NOMBRE:	**ARQ. MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO**
CARGO:	**SECRETARIA**
DEPENDENCIA:	**OFICINA DE PLANEACIÓN**

Cordialmente

MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO.
Secretaria de Planeación Municipal.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Edilson A. Zabaleta Cuellar– Administrador Sisben		20/10/2026
Revisó	Raúl Alberto Nieto – Jefe de Planeación Institucional		20/10/2026
Aprobó	M. Angelica Martinez S – Secretaria de Planeación		20/10/2026
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 DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

De conformidad con la necesidad de la contratación que esboza la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN y** atendiendo:

Que la Dependencia solicitante requiere personal para cumplir el objeto de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN COMO ENCUESTADOR DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS-CUNDINAMARCA.**

PERFIL ACADEMICO: Bachiller

EXPERIENCIA PROFESIONAL; experiencia laboral con el sector público o privado, 1 año.

CERTIFICA

Que, de conformidad con la solicitud presentada por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, 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 veinte (20) 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 – Administrativo Talento Humano		20/10/2026
Revisó y Aprobó	Luz Adriana Medina García – Directora Administrativa y Talento Humano		**20/10/2026**
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.			