CERTIFICACIÓN No. 227– 2026

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOJACÁ

CERTIFICA:

Que, revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, se procede a certificar la **insuficiencia** de personal en la ALCALDIA DE BOJACÁ, ya que no se cuenta con el personal para desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la coordinación, articulación y seguimiento de las acciones institucionales relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en el municipio, en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo para la respuesta, mediante la organización y el seguimiento a las alertas tempranas y los eventos que puedan afectar a la población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.

2. Proyectar, revisar, tramitar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás comunicaciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres, incluyendo requerimientos de la comunidad y de entidades públicas o privadas, así como elaborar respuestas, informes, conceptos administrativos y documentos de soporte, conforme a las competencias institucionales y en coordinación con la Secretaría de Gobierno y las instancias municipales correspondientes.

3. Brindar apoyo administrativo, técnico y organizacional al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) y a las demás instancias de coordinación municipal, mediante la preparación de convocatorias, agendas, documentos de trabajo, presentaciones, actas, o demás documentos soportes requeridos para el desarrollo de las sesiones.

4. Apoyar la identificación, recopilación, organización y análisis de información relacionada con los escenarios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo del municipio, mediante la consolidación de antecedentes, registros de eventos, reportes institucionales y demás información disponible, para contribuir a la actualización de diagnósticos, la priorización de acciones y la toma de decisiones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con los profesionales y entidades competentes.

5. Recopilar, consolidar, organizar, actualizar y reportar la información municipal relacionada con la Gestión del Riesgo de Desastres en las plataformas, sistemas de información y mecanismos de reporte dispuestos por las entidades nacionales y departamentales competentes, incluida la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), cuando corresponda, conforme a los lineamientos vigentes, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes respectivos.

6. Cumplir las demás actividades que, siendo compatibles con el objeto y las obligaciones del contrato, resulten necesarias para el adecuado desarrollo de las acciones administrativas y de gestion institucional en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión contractual.

Lo anterior teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ.**

La presente certificación se expide al cuatro (04) días del mes de Noviembre de dos mil veintiséis (2026).

JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
Secretaria Administrativa

	Nombre	Fecha	Firma
Reviso	Jeimy Daniela Blanco Salazar – Secretaria Administrativa	04/11/2026	
Proyectó	Nohora Fernanda Aponte Acero – Técnico Administrativo	04/11/2026	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			