 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit:892.300.310-2</p>	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>VERSION: 3.0</b>
	<b>SOLICITUD PERSONAL DE PLANTA</b>	<b>VIGENCIA:24/11/16</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 2</b>

**Valledupar, 01 de marzo 2023**

**PARA: ERIKA JUDITH VASQUEZ QUIROZ Oficina Administrativa y Financiera**

**DE: ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA – Contralora Municipio de Valledupar**

**ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.**

Cordial saludo:

En atención a sus competencias como coordinador de la planta global de personal de la Contraloría Municipal de Valledupar, y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, me permito solicitarles que por favor se sirva certificar si dentro de la planta global de personal de la Contraloría Municipal de Valledupar existe un funcionario disponible o hay personal suficiente para la ” **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**” el cual realizará las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento y apoyo en la elaboración de los diferentes informes que deban ser adelantados por parte del jefe de la oficina administrativa y financiera, referente a organización, sistematización y proyección de oficios.
2. Brindar Apoyo en la ejecución de todos los procesos que son adelantados por parte de la oficina administrativa y financiera de la contraloría municipal.
3. Acompañamiento y apoyo a todo tipo de diligencias, eventos o reuniones a las cuales sea comisionado por el supervisor del contrato o la Contralora Municipal previo aviso.
4. Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conceptos técnicos y asesorías a la oficina administrativa y financiera en temas financieros y administrativos que se requieran para garantizar la eficiencia y el desarrollo de las actividades de la entidad.
5. Acompañamiento en la proyección de las respuestas de manera oportuna a los requerimientos que sean presentados por las entidades de vigilancia y control en el área administrativa, financiera de la entidad.
6. Acompañamiento y apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, en el proceso de registro de información financiera con base en los documentos soporte.
7. Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan en esta Agencia de Ministerio Público.
8. Revisión y apoyo asistencial en el registro de la información en el SIGEP.
9. Mantener informado al Jefe de la oficina Administrativa y Financiera que ejerce la supervisión del contrato, sobre cualquier situación anómala y contraria a la ley.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Atentamente;


*Angelica M. Olarte B.*

**ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA**  
Contralora Municipio de Valledupar

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit:892.300.310-2</p>	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
	SOLICITUD PERSONAL DE PLANTA	VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 2 DE 2

Valledupar, 01 de marzo 2023

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA  
CONTRALORAIA MUNICIPAL**

**CERTIFICA:**

Que en la planta de personal de la Contraloría Municipal **no** hay personal disponible y/o suficiente para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR”**. Lo anterior sustentado por la suscrita quien tiene asignada funciones de talento humano, manifestando que aun habiendo personal, el que existe es insuficiente para realizar las actividades solicitadas.

Para mayor constancia se expide en Valledupar, el primero (01) días de marzo de 2023.

Atentamente;

  
**ERIKA JUDITH VASQUEZ QUIROZ**  
Jefe Oficina Administrativa y Financiera