 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> <b>NIT.824.000.117-2</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	<b>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>
		<b>CODIGO: FEDI003</b>
		<b>VERSION Nro. 1</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013</b>

**LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**

**CERTIFICA:**


Que mediante **Oficio No.4000-0794** calendado 24 de abril de 2025, el Despacho de la Personera Municipal manifiesta que se hace necesario contratar la “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO Y LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA, EN TEMAS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE PERSONAL Y DE DERECHO TRIBUTARIO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**”, indicando que requiere el siguiente personal:

<b>Título</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Formación</b>	<b>Experiencia</b>
Profesional del Derecho	1	Especialización en Derecho Administrativo y Tributario o Hacienda Pública y estudios complementarios en Materia de Talento Humano.	Entre 24 a 36 meses de experiencia profesional.

Para que lleve a cabo las siguientes actividades:

- 1) *Asesorar Jurídicamente al Despacho del Personero y la Oficina Administrativa y Financiera, en los temas especializados de carácter financiero, presupuestales y tributarios generados al interior de Personería.*
- 2) *Asesorar y apoyar en la estructuración del Plan de Acción Institucional del año 2025, en coherencia con el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA DE VALLEDUPAR 2024 – 2028.*
- 3) *Asesorar en la consolidación de los siguientes planes que deben ser articulador con el PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA: A) Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR. B) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. C) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. D) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.*
- 4) *Apoyar en la articulación del Plan de Acción Institucional del año 2025, con los Planes definidos en el Decreto 612 de 2018.*
- 5) *Apoyar Jurídicamente a la Personería, cuando en desarrollo de su competencia misional, se analicen eventuales faltas atribuibles a funcionarios Municipales, relacionadas con la Hacienda Pública, previstas en el Artículo 57 de la Ley 1952 de 2019.*
- 6) *Brindar apoyo jurídico a la Oficina Administrativa y Financiera en el seguimiento y supervisión administrativa, financiera y presupuestal de los contratos cuya supervisión se encuentre a cargo de Dependencia y en los procesos contractuales en los que la dependencia actúe como evaluador de la capacidad financiera de los oferentes.*
- 7) *Prestar Asesoría jurídica en temas y materias especializadas de Derecho Administrativo Laboral que consulte la Personera y/o la Jefe Administrativa y financiera de la Personería.*
- 8) *Asesorar a la Personería y coordinar las respuestas a los requerimientos y observaciones formuladas por los órganos de control, a las actuaciones desarrolladas por la dependencia, y proponer las acciones de mejoramiento de los procesos para procurar que las mismas no se repitan o minimizar el riesgo que se repitan.*

*JU*

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	<b>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>
		<b>CODIGO: FEDI003</b>
		<b>VERSION Nro. 1</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013</b>


- 9) Asesorar al Despacho del Personero y a la Oficina Administrativa en la Proyección y/o revisión de los actos administrativos que deba suscribir la Personera en temas presupuestales y/o de Gestión de Personal.
- 10) Atender de Manera personal los requerimientos de consulta y asesoría Jurídica, por lo menos dos (2) veces por semana, en las dependencias de la Personería Municipal, en temas relacionados con las áreas indicadas; sin detrimento de la Asesoría permanente, vía telefónica, fax y/o correo electrónico, que sobre temas objeto del contrato le formule la Personera y/o la Jefe Administrativa y Financiera.
- 11) Apoyar en los procesos y procedimientos que se requieran documentar, en materia de Administración de Personal.
- 12) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

Que la jefe Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar, con funciones de Gestión del Talento Humano, mediante certificación de fecha 24 de abril de 2025, hace constar que la planta de personal de la entidad está conformada por los siguientes cargos:

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Número de Cargos
<b>DIRECTIVO</b>	Personero	1
	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	1
	Personero Auxiliar	4
<b>ASISTENCIAL</b>	Secretario Ejecutivo	3
	Secretario	1
	Conductor	1
	Auxiliar Administrativo	2
<b>TOTAL FUNCIONARIOS</b>		<b>13</b>

Si bien dentro del personal arriba descrito, el perfil de algunos es de profesional del derecho con especialización, se ha de indicar que es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 2 de febrero de 2012), y el Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, “por medio del cual modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería Municipal de Valledupar” y al Resolución No.0002 de fecha 5 de enero de 2011 “por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación estatal al Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y a los Personeros Auxiliares de la Personería de Valledupar”, **no existe personal suficiente** que pueda desarrollar las actividades descritas en el Oficio 4000-0794 las cuales se requiere contratar por necesidad del servicio, así como no existe vacantes por proveer en la planta de personal de la entidad.

Este Despacho, haciendo un análisis comparativo de la necesidad del recurso humano para el normal funcionamiento de la Personería Municipal, la planta de cargos del personal; certifica que se hace necesario adelantar la contratación del profesional que se relaciona en el inicio de la presente certificación, atendiendo que el personal de planta es insuficiente para cubrir la necesidad que existe de atender a toda la población del Municipio de Valledupar, y dar cumplimientos a los planes y programas que por Ley le corresponde a esta Entidad.

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	<b>PROCESO: DIRECCION Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>
		<b>CODIGO: FEDI003</b>
		<b>VERSION Nro. 1</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013</b>

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 29 de octubre de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, el cual textualmente dispone:

**Artículo 3.- Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998, Decía así:** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, **o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes.**

Tampoco podrán, celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.

Se expide la presente certificación a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

  
**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA**  
 Personera Municipal de Valledupar

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	<b>ANGIE DANIELA CARDENAS REYES</b> Abogada Apoyo Personería Municipal de Valledupar (Contratista)	Ac
Revisó:	<b>MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ</b> Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	
Aprobó:	<b>ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA</b> Asesor Jurídico Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	