	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		CÓDIGO: FEDI003
		VERSIÓN Nro. 1
		FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR


CERTIFICA:

Que mediante Comunicación Interna calendada 7 de enero de 2026, 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:

Nivel	CANT	Formación		Experiencia	
PROFESIONAL CON ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS Y DE ASESORÍA	1	Título Profesional:	Abogado	Profesional	Mínima de 6 años
		Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría	Derecho Administrativo o Contencioso Administrativo o Derecho Público o áreas afines	Profesional Relacionada	Relacionada con las actividades a desarrollar igual o superior a 60 meses debidamente certificada

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) *Apoyar al despacho en el seguimiento de las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias responsables del cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2026, en coherencia con el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA DE VALLEDUPAR 2024 – 2028.*
- 3) *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.*
- 4) *Brindar apoyo jurídico al despacho de la Personera y 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.*
- 5) *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.*
- 6) *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.*
- 7) *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.*
- 8) *Apoyar en la sustanciación jurídica de los trámites contractuales que de manera directa le asigne la Personera, para el cumplimiento de las metas, planes y programas de la Personería Municipal de Valledupar; y participar en los Comités evaluadores de los oferentes, dentro de los trámites contractuales en los que sea designado por el Despacho.*
- 9) *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.*
- 10) *Apoyar en los procesos y procedimientos que se requieran documentar, en materia de Administración de Personal.*

	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
		CÓDIGO: FEDI003
		VERSIÓN Nro. 1
		FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

11) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual..

Que la Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar, con funciones de Gestión del Talento Humano, mediante certificación de fecha 7 de enero de 2026, hace constar que la planta de personal de la entidad está conformada por los siguientes cargos:

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

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 y con el perfil especializado requerido, que pueda desarrollar las actividades descritas en la Comunicación Interna de fecha 7 de enero de 2026, las cuales se requiere contratar por necesidad del servicio, así como existe vacantes por proveer en la planta de personal de la entidad, pero el perfil no es acorde con las actividades que se requieren contratar.

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 no tiene el perfil profesional requerido para suplir la necesidad planteada y dar cumplimientos a los planes y programas que por Ley le corresponde a esta Entidad.

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.



CERTIFICACIÓN DE
INSUFICIENCIA DE PERSONAL

PROCESO: DIRECCIÓN Y
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO: FEDI003

VERSIÓN Nro. 1

FECHA DE EMISIÓN: 14 DE
FEBRERO DE 2013

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 siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA
Personera Municipal de Valledupar

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó y Aprobó:	DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA Personera Municipal de Valledupar	