


FORMATO: OFICIO				
FECHA DE APLICACIÓN: 02-12-2014	CÓDIGO: FO.025.02.04	VERSIÓN: 01	Página 1 de 2	
ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: secretaria general		APROBADO POR: Presidente del Honorable Concejo Municipal de Palmira.	

**“LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE
PALMIRA”.**

CERTIFICA QUE:


El Concejo Municipal de Palmira cuenta con tres (03) empleados de planta con los cuales debe asumir las tareas administrativas, funcionales y misionales de la corporación, así lo establece el artículo veintiuno (21) del acuerdo No 018 de 2008 que dispuso lo siguiente:

“PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA, SE ESTABLECE LA SIGUIENTE PLANTA DE PERSONAL (...)”

NIVEL	CODIGO	GRADO	Nº de EMPLEOS
DIRECTIVO			
SECRETARIO GENERAL	010	05	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	01
ASISTENCIAL			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	01

En tal sentido, el recurso humano de la corporación es insuficiente para desarrollar las funciones, acciones, obligaciones, gestiones, compromisos y/o actividades asistenciales, profesionales, operativas, financieras, de dirección, estratégicas, de planificación, misionales, entre otras muchas tareas específicas que se encuentran determinadas constitucional, legal y reglamentariamente a el Concejo Municipal de Palmira.

FORMATO: OFICIO			
FECHA DE APLICACIÓN: 02-12-2014	CÓDIGO: FO.025.02.04	VERSIÓN: 01	Página 2 de 2
ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: secretaria general		APROBADO POR: Presidente del Honorable Concejo Municipal de Palmira.



CONCEJO
DE PALMIRA

En virtud de lo anterior, me permito certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la planta de cargos del Concejo Municipal de Palmira que atienda o desarrolle las siguientes actividades: 1. Asesorar al concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos, planes e iniciativas en los que se encuentre comprometido. 2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados, dentro del marco de sus competencias. 3. Aportar elementos técnicos y estratégicos para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de planes, proyectos y debates. 4. Asistir, en representación del concejal, a foros y debates de interés social, siguiendo las instrucciones impartidas por este. 5. Recopilar y analizar información para preparar y soportar proyectos de acuerdo, debates, foros y demás iniciativas del concejal. 6. Asesorar y colaborar en la elaboración de proyectos de acuerdo, ponencias o informes, conforme a las atribuciones e iniciativas del concejal. 7. Programar la agenda del concejal, incluyendo visitas a las comunidades, y realizar análisis previos de los problemas y posibles soluciones a abordar. 8. Realizar actividades operativas que faciliten el buen desempeño del concejal, garantizando el cumplimiento de sus funciones. 9. Cumplir con otras actividades específicas que le sean asignadas por el concejal, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y respeten las disposiciones legales.

Para constancia se firma en la ciudad de Palmira en el mes de enero de 2026.


LEIDY PADILLA RUIZ
 Secretaria General
 Concejo Municipal de Palmira

Redactó y Proyectó: Leidy Padilla Ruiz – Secretaria Concejo Municipal
 Aprobó: Jesús David Trujillo Torres -Presidente Concejo Municipal.