LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que mediante constancia de necesidad de contratación, el Personero Auxiliar **para el** Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, manifiesta que se hace necesario contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SERVIR DE APOYO JURÍDICO A LA PERSONERÍA AUXILIAR DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TEMAS DE HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA"**, indicando que requiere el siguiente personal:

Nivel	CANT	Formación		Experiencia	
PROFESIONAL I	1	Título Profesional:	Abogado	Profesional	Certificada entre 12 y 24 meses.

Para que lleve a cabo las siguientes actividades:

1.-) Apoyar al despacho de la personería auxiliar en la proyección y seguimiento de peticiones, acciones constitucionales en temas relacionados con hacienda, desarrollo económico y turismo.
2.-) Apoyar al despacho auxiliar en la proyección de actuaciones preventivas y control a las políticas, planes y programas municipales relacionadas con la planeación fiscal y sostenibilidad de las finanzas públicas municipales.
3.-) Apoyar al despacho auxiliar en el seguimiento al plan de desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de este Ministerio Público, según las directrices y procedimientos establecidos e impartidos por el Personero Auxiliar.
4.-) Apoyar en el seguimiento de planes y programas y políticas de gestión del riesgo y medio ambiente del municipio de Valledupar.
5.-) Brindar apoyo en la contestación de todo tipo de peticiones, quejas o requerimientos trasferidos al despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
6.-) Proyectar para la firma del Personero Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, informes de gestión, actos administrativos, comunicaciones, memorandos y demás documentos que sean del soporte del despacho del personero auxiliar.
7.-) Apoyar en asesoría a los usuarios de forma presencial o donde se requiera según la necesidad, para elaborar derechos de petición, acciones constitucionales, incidentes de desacato, recursos de ley, oficios, memoriales o demás requerimientos o redireccionarlos según sea el caso y emitir conceptos jurídicos.
8.-) Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por parte del personero auxiliar, previo aviso.
9.-) Apoyar en la proyección de tutelas, recursos, incidentes, reclamaciones, peticiones requeridas por los usuarios y todas aquellas acciones de tipo legal que le sean solicitadas por el Personero Auxiliar.
10.-) Apoyar a la personería auxiliar, en la alimentación de las bases de datos que maneje el despacho.
11.-) Apoyar a la personería Auxiliar, con el archivo de gestión en los temas relacionados con hacienda, desarrollo económico y turismo.
12.-) Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.
13.-) Resolver consultas y emitir los conceptos solicitados por la señora Personera del Municipio de Valledupar en lo referente al objeto contractual.
14.-) Brindar apoyo en la descongestión de los despachos de los Personeros Auxiliares en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.
15.-) Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

por el supervisor del presente contrato y/o el Personero Municipal y que sean necesarias para el cumplimiento exclusivo del 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 **16 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***, 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 la Comunicación Interna de fecha 16/01/2026 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 y las funciones del cargo no son acordes 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 y no existe el cargo para cubrir la necesidad puesta de presente mediante comunicación del 16/01/2026, 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.*
>
> *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***

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

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 dieciséis (16) 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	**MILENA PATRICIA DAZA ARGOTE** Abogada Contratista – Oficina Administrativa y Financiera	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada (Contratista) Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
Aprobó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar