LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que mediante **Comunicación Interna** calendada **21 de enero de 2026**, el Despacho de la ***Personera Auxiliar en Salud, Riesgos, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes***, manifiesta que se hace necesario contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLITICA PUBLICA DE EDUCACIÓN Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD"**, 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) Proyectar para la firma del personero auxiliar los documentos solicitados en temas de Educación y Cultura.
2) Ayudar en la atención personalizada e inmediata de las peticiones y solicitudes que realicen los usuarios en asuntos de su competencia de manera verbal, escrita, virtual, o vía telefónica.
3) Apoyar en la elaboración de los informes de gestión institucionales que sean requeridos para ser presentados ante las instancias pertinentes.
4) Asistir a las reuniones en temas de Educación y Cultura que se requiera en la Personera Auxiliar.
5) Realizar derechos de petición que requieran los usuarios en materia de Educación y Cultura.
6) Ayudar en la realización de los informes de gestión y el plan de acción de la Personería Auxiliar.
7) Coadyuvar con la prestación de asesoría a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas en materia de Educación y Cultura.
8) Realizar acompañamiento a las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar cuando se requiera.
9) Asistir a las reuniones convocadas por instituciones educativas públicas y privadas, del municipio de Valledupar y secretarias de Educación y Cultura cuando se requiera.
10) Coadyuvar al despacho en la realización de preventivas en temas de Educación y Cultura y realizar el seguimiento respectivo.
11) Asistir a eventos educativos y de cultura donde deba hacer presencia esta Personería Auxiliar.
12) Orientar al usuario para la presentación de las acciones de tutela, incidentes, impugnaciones y aclaraciones en materia de Educación y Cultura ante la rama judicial.
13) Apoyar al despacho en la realización de acciones de tutela, impugnaciones, Incidentes de desacato, contestaciones de tutela, aclaraciones en materia de educación y cultura para su presentación ante la rama judicial.
14) Apoyar en la elaboración de informes requeridos por los entes de control que sean solicitados a esta Personería Auxiliar.
15) Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se adelantan en el despacho.
16) Orientar e instruir a la comunidad educativa en lo referente a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.
17) Asistir a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.
18) Brindar una atención digna, respetuosa y con enfoque diferencial a los usuarios.

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

19) Prestar apoyo a la policía de infancia y adolescencia en las pesquisas adelantadas en las instituciones educativas del municipio de Valledupar.
20) Realizar la coadyuvancia que se requiera en temas de salud
21) Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas 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 **21 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 **21/01/2026**, las cuales se requiere contratar por necesidad del servicio, y que pese a que existe una vacante por proveer en la planta de personal de la entidad, 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 **21/01/2026**, 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*

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

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 veintiún (21) 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	**AMIRAURA JIMÉNEZ RODRIGUEZ** Abogada – Apoyo Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada (Contratista) Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
Aprobó:	**MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	

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