	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 **21 de enero de 2026**, el **Personero Auxiliar en Temas de Gobierno, Seguridad, Movilidad y Convivencia**, manifiesta que se hace necesario contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SERVIR DE APOYO A LA PERSONERÍA AUXILIAR DE GOBIERNO EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE VEEDURRIAS Y COADYUVE EN LOS ASUNTOS DE TRANSITO Y MOVILIDAD"**, 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 el despacho de la Personería Auxiliar de Gobierno, en la revisión y/o verificación de los datos e información contenida en la solicitud de inscripción de veeduría y sus documentos anexos
- 2.- Realizar los requerimientos a que hubiere lugar, a los solicitantes de veeduría, cuando la documentación presentada no cumpla con los requisitos de ley.
- 3.- Proyectar la resolución de inscripción, reconocimiento y registro de la veeduría ciudadana, y presentar para revisión al Personero Auxiliar y realizar los cambios que sugiera.
- 4.- Prestar los servicios profesionales de apoyo jurídico y administrativo a la Personería Auxiliar de Gobierno, conforme al objeto del contrato y a las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo.
- 5.- Apoyar el procedimiento de inscripción de veedurías ciudadanas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, revisando la documentación presentada y elaborando los conceptos, informes o actuaciones que se requieran dentro del trámite.
- 6.- Orientar y brindar acompañamiento a los ciudadanos y organizaciones sociales interesadas en la conformación e inscripción de veedurías, de conformidad con la normatividad vigente.
- 7.- Coadyuvar en los asuntos relacionados con tránsito y movilidad, apoyando el análisis, seguimiento y trámite de las actuaciones que sean asignadas por la Personería Auxiliar de Gobierno.
- 8.- Apoyar la gestión administrativa y misional de la Personería Auxiliar de Gobierno en los temas de su competencia, cuando así se requiera.
- 9.- En los trámites a impartir, tener presente el cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente la relacionada con veedurías ciudadanas, tránsito y movilidad, control social, función pública y principios de la función administrativa.
- 10.- Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones a las que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
- 11.- Atender los requerimientos del supervisor del contrato y acatar las directrices técnicas y administrativas impartidas para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- 12.- 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:

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

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

Que 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 Específico 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, porque 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 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.***





al

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

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	MILENA PATRICIA DAZA ARGOTE Abogada Contratista – Oficina Administrativa y Financiera	
Revisó:	ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA Abogada (Contratista) Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	

24