CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 26 de enero de 2026.

Doctor:
AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretario General
Concejo del Municipio de Valledupar

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA BASICA

Cordial saludo.

En atención a sus competencias y en consideración a lo dispuesto en el Artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 No. 4 Literal H de La Ley 1150 del 2007 y el Artículo 81 del Decreto 1510 del 2013, por medio de las cuales se rige la contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, me permito solicitarle se sirva certificar si dentro de la planta de personal del Concejo del Municipio de Valledupar, existe cargo o funcionario con idoneidad y experiencia que desarrolle la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REVISION Y CORECCION ACTAS DE LAS SESIONES DE PLENARIA, COMISIONES PERMANENTES Y LEGAL Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**; conforme al objeto relacionado se requiere la ejecución de las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar en la revisión y corrección de errores ortográficos y de redacción de las actas de las sesiones de la plenaria, de las comisiones permanentes y legal, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Llevar el control de las actas de sesiones revisadas para ser entregadas a la secretaria de la secretaría general del concejo, para el trámite de aprobación por parte de las Comisiones o de la plenaria, respectivamente.
3. Apoyar en el seguimiento a la ejecución del plan de gestión del concejo municipal y rendir informes al presidente y secretario general sobre los avances en la ejecución de los programas incluidos en dicho plan, en los casos designados por el supervisor del contrato.
4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Agradezco su pronta atención a la presente solicitud.

Atentamente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO-Prof. Universitario de Contratación Página **1** de **1**

CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que mediante Acuerdo No. 002 del 24 de febrero de 1995, se estableció la estructura Administrativa del Concejo Municipal de Valledupar, por medio del cual se asignaron funciones, calidades y/o requisitos, identificación, categoría, ubicación o dependencia de los cargos de esta corporación.

Que mediante Acuerdo No. 005 del 29 enero del 2002, por limitaciones presupuestales fue reestructurada la planta de personal del Concejo de Valledupar, con la supresión de varios cargos.

Que mediante Acuerdo No. 023 del 29 de noviembre de 2024, se crearon tres (3) cargos para el Concejo Municipal de Valledupar, así: un (1) profesional universitario, un (1) técnico de archivo y un (1) Auxiliar administrativo.

Que mediante Acuerdo No. 013 del 6 de noviembre de 2025, se crearon dos (2) cargos para el concejo municipal de Valledupar, así: un (1) profesional universitario de contratación y un (1) profesional universitario de apoyo jurídico.

Que la Planta de Personal del Concejo Municipal de Valledupar, está compuesta por catorce (14) cargos así:

Ítem	Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Numero de Cargos
1	Directivo	Secretario General	1
2	Asesor	Asesor de Control Interno	1
3	Profesional	Tesorero	1
4	Profesional	Secretario de Comisiones	1
5	Profesional	Profesional universitario	1
6	Asistencial	Secretaria ejecutiva	2
7	Técnico	Técnico administrativo	1
8	Asistencial	Auxiliar Administrativo	2
9	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	2
10	Profesional	Profesional universitario de contratación	1
11	Profesional	Profesional universitario de apoyo jurídico	1
Total de cargos			**14**

Cargos que tienen asignadas sus funciones conforme a lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, establecido mediante Resolución No. 040 del 4 de diciembre de 2017, No. 084 del 19 de diciembre de 2024, Acuerdo No. 023 del 29 de noviembre de 2024 y Acuerdo No. 013 del 6 de noviembre de 2025.

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO – PROF. UNIV. DE CONTRATACION

CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Que **NO** existe en planta de personal del Concejo del Municipio de Valledupar, cargo o Personal con la idoneidad y experiencia requerida para adelantar las funciones relacionadas con el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REVISION Y CORECCION ACTAS DE LAS SESIONES DE PLENARIA, COMISIONES PERMANENTES Y LEGAL Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL,** como se relacionan a continuación:

1. Apoyar en la revisión y corrección de errores ortográficos y de redacción de las actas de las sesiones de la plenaria, de las comisiones permanentes y legal, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Llevar el control de las actas de sesiones revisadas para ser entregadas a la secretaria de la secretaría general del concejo, para el trámite de aprobación por parte de las Comisiones o de la plenaria, respectivamente.
3. Apoyar en el seguimiento a la ejecución del plan de gestión del concejo municipal y rendir informes al presidente y secretario general sobre los avances en la ejecución de los programas incluidos en dicho plan, en los casos designados por el supervisor del contrato.
4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide la presente certificación, el veintiséis (26) días del mes de enero de 2026.

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ

Secretario General

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO – PROF. UNIV. DE CONTRATACION