CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 30 de junio de 2026

Doctor:
AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretario General
Concejo Municipal
Valledupar — Cesar.

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 Municipal de Valledupar, existe cargo o funcionario capacitado y disponible que desarrolle la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** debido a que se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Adelantar los trámites necesarios para la atención oportuna, a las situaciones administrativas institucionales asignadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en la elaboración de la respuesta a las peticiones, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos, personas jurídicas y órganos de control que le han asignado fue supervisor del contrato.
3. Encargarse de los procesos jurídicos y administrativos que cursen en contra del Concejo municipal, de acuerdo a lo asignado por el supervisor, previa entrega del poder por parte del representante legal de la entidad.
4. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en desarrollo del cumplimento del objeto contractual.

Agradezco su pronta atención a la presente solicitud.

Atentamente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

Elaboro y Proyecto: Liseth Pineda Barrios – Prof. Univ. De Contratación

CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Abogada Liddiller

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

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

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.

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 PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** como se relacionan a continuación:

1. Adelantar los trámites necesarios para la atención oportuna, a las situaciones administrativas institucionales asignadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en la elaboración de la respuesta a las peticiones, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos, personas jurídicas y órganos de control que le han asignado fue supervisor del contrato.
3. Encargarse de los procesos jurídicos y administrativos que cursen en contra del Concejo municipal, de acuerdo a lo asignado por el supervisor, previa entrega del poder por parte del representante legal de la entidad.
4. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en desarrollo del cumplimento del objeto contractual.

Se expide la presente certificación, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General

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