Personería
DE ZIPAQUIRÁ

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

CERTIFICA:

Que teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, previa revisión de los empleos que conforman la planta global, así como de los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales, se evidencia la inexistencia de personal vinculado a la Personería Municipal de Zipaquirá que reúna el siguiente perfil profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE ASUNTOS AMBIENTALES, PROTECCION DE RECURSOS NATURALES, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PÚBLICA.	**IDONEIDAD:** Profesional Universitario con título en Derecho, acreditado por medio de diploma y/o acta de grado y tarjeta o matricula profesional vigente en los casos que aplica. **EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo 3 años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la correspondiente entidad.

OBLIGACIONES
1. Brindar asesoría y orientación jurídica a los ciudadanos que acudan a la Personería Municipal de Zipaquirá, atendiendo las consultas e inquietudes que formulen, de conformidad con las asignaciones programadas por el Despacho de la Personera o el supervisor del contrato.
2. Proyectar las actuaciones y documentos necesarios para la protección y garantía de los derechos de los usuarios, de conformidad con la Constitución, la ley y las directrices impartidas por la Personería Municipal.
3. Apoyar el seguimiento a las actuaciones de vigilancia administrativa en materia ambiental y de protección de los recursos naturales, mediante la elaboración de requerimientos, informes y demás actuaciones que le sean asignadas por el Despacho o la supervisión.
4. Proyectar los conceptos jurídicos en temas de materia ambiental que deba emitir la Personería Municipal en su calidad de agente del Ministerio Público, de conformidad con la Constitución, la ley y las demás disposiciones aplicables.
5. Apoyar la programación, preparación y desarrollo de visitas administrativas, mesas de trabajo y reuniones de seguimiento con las entidades públicas del municipio, elaborando las actas e informes que se deriven de dichas actuaciones.
6. Proyectar los requerimientos, solicitudes de información y demás actuaciones necesarias para el ejercicio de la vigilancia administrativa, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Despacho.
7. Apoyar, acompañar y atender las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, dentro de la jurisdicción del municipio de Zipaquirá de conformidad con las asignaciones realizadas por la personera municipal
8. Analizar, verificar y adelantar las actuaciones necesarias para el trámite oportuno de los documentos asignados a través de los canales oficiales y de la plataforma de gestión documental de la entidad – SIADOC –, dentro de los tiempos establecidos por la entidad.
9. Asistir a las reuniones, comités, visitas de vigilancia administrativa, acompañamientos,, y demás actividades que sean programadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido, se procede a certificar la inexistencia de personal en la Personería Municipal de Zipaquirá, debido a que no existe personal que pueda desarrollar las actividades para la cual se requiere la presente contratación.

Se expide en el despacho de la Personería Municipal de Zipaquirá, a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

FAISULY BLANCO GONZALEZ
Personera Municipal de Zipaquirá

Proyecto: Natalia Dominguez F.- Contratista