

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION JURIDICA		Página 1 de 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			



Yotoco, Valle del Cauca, julio de 2026.

Dra.

Lauren Julieth Obregoso Ramírez

Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano

El municipio

Referencia: Solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.

Cordial Saludo,

Para adelantar procesos de contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, de manera atenta solicito a expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal, la insuficiencia del este o el grado de especialización.

La cantidad, el nivel, el perfil requerido y la síntesis de las actividades de los contratos se describen a continuación:

CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	OBJETO Y/O SÍNTESIS DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO
1	Profesional	Profesional en el campo de las Ciencias Sociales, con experiencia en procesos de contratación estatal.	Prestar de servicios profesionales en la oficina de Contratación del municipio de Yotoco, Valle del cauca, adscrita a la oficina asesora jurídica del despacho del alcalde, para asesorar, apoyar, estructurar y hacer seguimiento a los procesos contractuales de las diferentes dependencias de la administración central municipal.
1	Profesional	Título profesional como Abogado.	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora jurídica del municipio de Yotoco, Valle del Cauca, para apoyar la gestión jurídica de la entidad y el desarrollo de las actividades relacionadas con la defensa judicial y extrajudicial del municipio, de conformidad con los requerimientos institucionales y la normatividad vigente
1	Profesional	Título profesional como Abogado.	Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica y apoyo a la gestión en la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Yotoco, Valle del Cauca, mediante el control previo de legalidad, estructuración y trámite transaccional de los procesos de selección y novedades

			contractuales requeridos por las dependencias del sector central.
1	Técnico	Estudio técnicos o tecnológicos en carreras administrativas y/o a fines.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en elaboración, estructuración y tramite de los procesos que adelante la oficina de contratación de la administración municipal de Yotoco valle del cauca
1	Técnico	Auxiliar jurídico.	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la oficina asesora jurídica del municipio de Yotoco, valle del cauca, orientados al fortalecimiento de la gestión jurídica, contractual y administrativa de la entidad.
1	Técnico	Técnico laboral por competencias en de Asistencia Gerencia Administrativa.	Prestar servicios de apoyo y de asistencia a la gestión en la oficina asesora jurídica y contratación del municipio de Yotoco, valle del cauca, mediante el seguimiento, consolidación de reportes y el apoyo en las etapas de gestión documental del proceso contractual.
1	Asistencial	Bachiller.	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Contratación del municipio de Yotoco, Valle del Cauca, garantizando información actualizada y respuestas oportunas en los trámites y requerimientos de la dependencia.

Resumen por niveles:

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	3
Técnico	3
Asistencial	1
TOTAL GENERAL	7

Cordialmente,

Alejandra Lerma

NEIDE ALEJANDRA LERMA CONCHA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Katherin Ramírez Santiago – Técnico Administrativo.