CONSTANCIA DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	
DE:	**Dra. PATRICIA INES DAZA SALAS** **Jefe Oficina Administrativa y Financiera**
ASUNTO:	**NECESIDAD DE CONTRATACIÓN**
OBJETO A CONTRATAR:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE ASESORE EN LA FASE PREVIA, JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS (1ER Y 2DO PISO) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS MISMAS**
FECHA:	**02 DE SEPTIEMBRE DE 2026**

En mi condición de ***Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera***, de acuerdo a las funciones plasmadas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 3 de febrero de 2012) y la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025 "*Por medio del cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar y se dictan otras disposiciones*", me permito dejar constancia de la siguiente necesidad de contratación para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE SE ASESORE EN LA FASE PREVIA, JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS (1ER Y 2DO PISO) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS MISMAS**", acorde con la Resolución No. 0335 de fecha 10 de agosto de 2026, "por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal, vigencia 2026.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

La Personería Municipal de Valledupar es una institución pública del orden municipal que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como Ministerio Público y ente de control, independiente de la administración central, cuya sede se encuentra ubicada en el edificio ubicado en la **Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal**, en virtud del Contrato Electrónico de Comodato No.1876-SGR DE 2024, que otrora suscribiera con el Municipio de Valledupar, propietaria del inmueble, por un plazo de cinco (5) años.

Dentro de las 7.2) OBLIGACIONES DEL COMODATARIO se estipuló en el numeral ***3) Garantizar la conservación del inmueble oficinas, a través de las reparaciones y mantenimientos preventivo y correctivos que periódicamente deban realizárseles (reparaciones menores que no sean estructurales).***

Algunas de las instalaciones se encuentran en un franco y progresivo deterioro, que afecta el desempeño laboral de los funcionarios de la entidad, que no ejercen su labor con comodidad ni en condiciones dignas y afecta de contera la prestación de un eficiente servicio a la comunidad; por lo que se proyecta la realización de ***reparaciones o mejoras***

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

locativas faltantes a dicho inmueble donde ejerce sus funciones las Personería Municipal, con obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. ,

Dentro de tales reparaciones locativas, se encuentran las siguientes obras: el mantenimiento, la colocación de materiales de pisos, pintura en general de paredes, muros y caja fuerte, resane de humedades, desmonte e instalación de archivadores, reparación de sillas y mesa, suministro e instalación de cortinas, block outs y polarizados, colocación de cubierta en lámina policarbonato en estructura metálica, pasamanos en acero inoxidable, espejos de baños, cerraduras de puertas, aviso de fachada principal en acero, escritorios y muebles en RH, rotulado de nevera, entre otros.

Por lo anterior, resulta necesario la suscripción de un contrato, para el desarrollo de los mantenimientos descritos de manera general; amen de la proyección y estructuración de las condiciones técnicas del proyecto a ejecutar, lo mismo que la supervisión y seguimiento de las actividades a desarrollar.

Si bien es cierto esta sectorial es la dependencia misionalmente responsable de procurar el mantenimiento y conservación de los bienes de propiedad y bajo la administración de la Personería, no cuenta con el conocimiento ni el perfil profesional para la proyección y desarrollo de las labores descritas de manera precedente, ni existe en la planta de personal de la entidad, funcionario vinculado a la misma, con el conocimiento, experiencia e idoneidad para desarrollar tales actividades.

Ahora bien, acerca del ejercicio y la responsabilidad en la supervisión de contratos, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, establecen:

> ***"ARTÍCULO 83 – SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
>
> *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

La función de supervisión del contrato es una actividad administrativa que se deriva de los deberes propios de la Entidad con el contratista, tal como lo establece el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, que, al referirse a los derechos y deberes de las Entidades, establece:

"ARTÍCULO 4°. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el Artículo anterior, las entidades estatales: 10. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. (...)

La supervisión formal consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del objeto contratado. La supervisión material consiste en la comprobación y certificación de la

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

efectiva y real ejecución y cumplimiento del objeto contratado y el informe anexo al certificado de cumplimiento, es el sustento del debido pago de las obligaciones contraídas.

Si bien es cierto por la naturaleza del contrato la función de supervisión corresponde a ésta funcionaria, quien deberá examinar permanentemente el estado de ejecución del objeto contratado, que propende y garantiza el aseguramiento jurídico de las actividades involucradas por la naturaleza del objeto contractual en ejecución, su normal desarrollo y el cabal cumplimiento de lo contratado, no cuenta la suscrita con el conocimiento ni el perfil profesional para la proyección y desarrollo de las labores de supervisión, en especial en el seguimiento técnico de las actividades a ejecutar; ni existe dentro de la planta de personal, funcionario disponible para ello.

Por lo anterior, se requiere de la contratación de un profesional externo, con la experiencia, idoneidad y perfil profesional que sirva de apoyo a la supervisión del contrato de obras que se proyecta realizar, pero además que apoye la fase previa de estructuración de las condiciones técnicas del citado contrato.

Lo anterior. en ningún caso implicará que dicho profesional asuma de forma íntegra, directa y excluyente la actividad de supervisión del contrato estatal, pues jurídicamente no es viable ejercer directamente esta función mediante la celebración de contratos de prestación de servicios, ya que esta corresponde, como se indicó, a la sectorial que se encuentra a mi cargo; pero si es jurídicamente viable la suscripción de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de las labores de supervisión, tal como lo dispone **el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011,** según la cual: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. ***Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".***

Para el acompañamiento y apoyo requerido, es necesario contar con un Profesional de la Ingeniería Civil o Arquitecto que certifique su idoneidad, conocimiento y experiencia, dada la necesidad del servicio que se requiere, dado que la Personería de Valledupar NO cuenta en su planta de personal con profesionales vinculados a la Institución con el citado perfil, conocimientos sólidos y experiencia en las funciones inherentes a las actividades objeto de apoyo, para atender y cumplir con los requerimientos necesarios.

La Ley 136 de 1994, estableció que las Personerías Municipales y Distritales son entidades con autonomía presupuestal y administrativa, encargadas de ejercer el control administrativo en el Municipio, condición en la cual les corresponde ejercer las funciones del Ministerio Público que confiere la Constitución y la Ley, al igual que aquellas que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación.

En ejercicio de dichas funciones le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. (Arts. 168 y 169).

En el marco constitucional, se consagra el principio de la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentados por el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

La Personería Municipal de Valledupar, desarrolla su actividad administrativa en diferentes oficinas ((1) el Despacho de la señora Personera Municipal, (2) Oficina Administrativa y Financiera, (3) Personería Auxiliar – en temas de Víctimas del Conflicto Armado, del Menor y Sujetos de Especial Protección Constitucional, (4) Personería Auxiliar en temas de Gobierno, Seguridad, Movilidad y Convivencia, (5) Personería Auxiliar –para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, (6) Personería Auxiliar en Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes, (7) Oficina de Atención a Víctimas, (8) Ventanilla Única, y demás oficinas y espacios integrantes de la entidad), cuyas funciones requieren para el desarrollo de sus actividades y servicios de carácter operativo que agilicen y permitan ser más eficientes en la prestación de los servicios hacia el personal administrativo y la comunidad.

Por lo anterior se hace necesario del acompañamiento de un Profesional de la Ingeniería Civil o Arquitecto que certifique su idoneidad, conocimiento, experiencia y conocimientos básicos, para que se asesore en la fase previa, justificación técnica de las obras de reparación o mejoras locativas de las oficinas de la Personería Municipal de Valledupar.

Es importante enunciar, que la Planta de Personal de esta agencia del Ministerio Público, está compuesta por trece (13) funcionarios así:

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

Dentro del personal arriba descrito no existe un Profesional de la Ingeniería Civil o Arquitecto, para que asesore en la fase previa, justificación técnica de las obras de reparación o mejoras locativas de las oficinas de la Personería Municipal de Valledupar.

TALENTO HUMANO REQUERIDO:

Título	Cant	Formación	Experiencia
Ingeniero civil o Arquitecto	1	Universitaria	Entre 12 y 24 meses de experiencia profesional.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE ASESORE EN LA FASE PREVIA, JUSTIFICACIÓN TECNICA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS (1ER Y 2DO PISO) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS MISMAS"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual arriba descrito, el Contratista deberá desarrollar a cada una de las actividades que se discriminan a continuación:

1) Brindar apoyo a la Oficina Administrativa y Financiera en la fase previa y de estructuración de las condiciones técnicas del contrato de mantenimiento a ejecutar consistente en la prestación de servicios de mantenimiento integral (preventivo y

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

correctivo) incluidos los repuestos y mano de obra para las instalaciones física (1er y 2do piso) de la Personería Municipal de Valledupar.

2) Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera en la estructuración del estudio del Sector del proceso de contratación relacionado con la selección del contratista de obra para la ejecución de las actividades objeto de la misma.
3) Asesorar a la Oficina Administrativa y Financiera del Municipio de Valledupar en la estructuración de la parte técnica de los Estudios Previos, del proceso de contratación relacionado con la selección del contratista de obra para la ejecución de las actividades objeto de la misma.
4) Asesorar y apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Valledupar en la estructuración del presupuesto oficial del contrato que se proyecta realizar, junto con el Análisis de Precios Unitario (APU).
5) Poner a disposición de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería, todo su conocimiento y experiencia como apoyo a las labores de supervisión que adelantará la dependencia en relación con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE ASESORE EN LA FASE PREVIA, JUSTIFICACION TECNICA DEL MANETENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FISICA (1ER Y 2DO PISO) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y A POYO A LA SUPERVISION DE LAS MISMAS.
6) Realizar el mantenimiento técnico a las obras ejecutadas por el contratista, en el marco del contrato celebrado por la entidad.
7) Revisar los entregables, productos y, en general, los requisitos para el pago y de esta manera darle su concepto al supervisor. Sin detrimento que todo caso, quien autorizará el pago ante la entidad estatal será el funcionario sobre quien recae la supervisión.
8) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente, e informar al supervisor, para que, de ser necesario éste solicite y exija su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
9) Apoyar al supervisor en el estudio y decisión de los requerimientos de caracter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
10) Rendir concepto técnico a la supervisora sobre las justificaciones y solicitudes a la Personería Municipal sobre las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
11) Conceptuar sobre la necesidad de solicitar o no la solicitud que se hagan efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondiente.
12) Proyectar para la firma del supervisor las actas de recibo de obra, parciales y final, previa verificación en terreno de la ejecución de las mismas y refrendar con su firma el contenido y veracidad de la información en ellas consignadas.
13) Realizar la revisión previa de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes servicios objeto del mismo y remitirlos a consideración del supervisor.
14) Apoyar a la supervisión en la revisión previa de la documentación de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y en control del balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y liquidación del mismo.
15) Asesorar a la supervisión en la verificación de la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y el contrato.
16) Apoyar a la supervisión en la verificación de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

El contrato de prestación de servicios profesionales se celebrará ***intuito personae*** dado que, para el desarrollo de las obligaciones, el contratista debe generar un alto grado de confianza, transparencia y honestidad en el manejo de temas de confidencialidad y reserva para la entidad.

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Se encuentra entonces, plenamente justificada la presente contratación, en virtud de que las actividades a contratar se encuentran dentro de las excepciones para los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con Personal que cuente con "EXPERTICIA O CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO"; aunado a lo anterior, no existe personal de planta y se requiere llevar a cabo una reorganización de la Personería Municipal para la modificación y creación de cargos indispensables para el buen funcionamiento de la entidad, por lo tanto, mientras se adelantan los estudios técnicos, se debe garantizar la contratación, a través de las formas autorizadas por la Ley, donde se garantice el trabajo digno, seguridad social integral y demás garantías laborales requeridas.

Teniendo en cuenta los argumentos arriba esbozados, anexo a la presente necesidad los siguientes documentos:

1. Certificación si dentro de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Valledupar, existe servidor público con las actividades arriba señaladas y la experticia e idoneidad requerida para cada una de ellas.
2. Certificación si dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Valledupar aprobado para la presente vigencia fiscal.
3. Certificación si dentro del presupuesto aprobado para la presente vigencia fiscal, existe saldo disponible para contratar el profesional antes enunciado.

Atentamente,

PATRICIA INES DAZA SALAS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

ACTIVIDAD	FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	**MARIA CAMILA SIERRA LOPEZ** Tecnóloga de Apoyo – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
	ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA Abogada de Apoyo Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
Revisó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera Personería Municipal (Contratista)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado, aprobado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Personera del Municipio de Valledupar		

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2*
E-mail: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar