LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que mediante **Comunicación Interna** calendada **6 de octubre de 2026**, el Despacho de la Personera Municipal, manifiesta que se hace necesario contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO, LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LAS PERSONERÍAS AUXILIARES, EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y CONTRACTUALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR"**, indicando que requiere el siguiente personal:

Nivel	CANT	Formación		Experiencia	
PROFESIONAL CON ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS Y DE ASESORÍA	1	Título Profesional:	Abogado	Profesional	Mínima de 6 años
		Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría	Derecho Administrativo o Contencioso Administrativo o Derecho Público o áreas afines	Profesional Relacionada	Relacionada con las actividades a desarrollar igual o superior a 60 meses debidamente certificada

Para que lleve a cabo las siguientes actividades:

1) Apoyar al despacho en el seguimiento de las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias responsables del cumplimiento de los planes institucionales adoptados para la vigencia 2026.
2) Apoyar al Despacho del Personero Municipal en la revisión legal de los Informes de Supervisión y el cargue oportuno en el SECOP II, Informes de Actividades de los Contratistas y Soportes allegados por los mismos, en donde el Personero Municipal ejerza supervisión de contratos.
3) Apoyar al Personero Municipal, en la verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "*por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*" y las Circulares expedidas por la Procuraduría General de la Nación.
4) Apoyar al Despacho de la Personera Municipal y la Oficina Administrativa y Financiera, en los flujos de aprobación de la plataforma SECOP II, en lo concerniente a: 1) Adjudicación del proceso contractual; 2) Aprobar el Contrato y sus Modificaciones; y 3) Aprobar las Garantías de los contratos; proceso que se debe realizar dentro de los términos legales.
5) Proyectar actos administrativos que sean requeridos por el Personero Municipal, para el buen funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la entidad.
6) Conceptuar técnica y/o jurídicamente sobre los asuntos encomendados por el Personero, proporcionando la asesoría necesaria para el logro de lo requerido y los objetivos propuestos.
7) Apoyar al Despacho, en la revisión de acciones de tutela, acciones constitucionales y demás documentos que sean proyectados por las personerías auxiliares y otras dependencias, para la firma de la Personera Municipal.
8) Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera, en la proyección de los procesos contractuales en todas sus etapas, cuando le sean asignados para el cumplimiento de las metas, planes y programas de la Personería Municipal de Valledupar.
9) Proyectar comunicaciones internas y externas, respuestas de derechos de petición, entre otros documentos encomendados por la Personera Municipal de Valledupar.
10) Apoyar a las Personerías Auxiliares en la vigilancia de la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de competencia de cada Personería Auxiliar, y dar traslado a la dependencia encargada de los de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar. Así como proyectar solicitud de información a los funcionarios públicos municipales para el cumplimiento de sus funciones.

Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

11) Brindar capacitación y asesoría a la Personerías Auxiliares y a la Oficina Administrativa y Financiera, cuando le sea requerido.
12) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

Que la Jefe Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar, con funciones de Gestión del Talento Humano, mediante certificación de fecha **6 de octubre de 2026**, hace constar que la planta de personal de la entidad está conformada por los siguientes cargos:

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

Si bien dentro del personal arriba descrito, el perfil de algunos es de profesional del derecho con especialización, se ha de indicar que es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 2 de febrero de 2012), y el Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, "*por medio del cual modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería Municipal de Valledupar*" y al Resolución No.0002 de fecha 5 de enero de 2011 "*por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación estatal al Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y a los Personeros Auxiliares de la Personería de Valledupar*", ***no existe personal suficiente*** que pueda desarrollar las actividades descritas en la Comunicación Interna de fecha 06/10/2026 las cuales se requiere contratar por necesidad del servicio, así como existe vacantes por proveer en la planta de personal de la entidad, pero el perfil y las funciones del cargo no son acordes con las actividades que se requieren contratar.

Este Despacho, haciendo un análisis comparativo de la necesidad del recurso humano para el normal funcionamiento de la Personería Municipal, la planta de cargos del personal; certifica que se hace necesario adelantar la contratación del profesional que se relaciona en el inicio de la presente certificación, atendiendo que el personal de planta es insuficiente para cubrir la necesidad que existe de atender a toda la población del Municipio de Valledupar, y dar cumplimientos a los planes y programas que por Ley le corresponde a esta Entidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 29 de octubre de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, el cual textualmente dispone:

> ***Artículo 3.- Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998, Decía así:*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe*

Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, ***o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes.***

Tampoco podrán, celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.

Se expide la presente certificación a los seis (6) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA
Personera Municipal de Valledupar

ACTIVIDAD	FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	**ANGIE DANIELA CARDENAS REYES** Abogado Contratista – Gobierno Seguridad, Movilidad y Convivencia	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada de Apoyo Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
Aprobó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho 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.		

Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar