

**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 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 o actividades relacionadas con el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR DURANTE EL TERCER PERIODO DE SESIONES VIGENCIA 2026**, como se relacionan a continuación:

1. Ejecutar el plan de medios estructurado para la difusión de informes, entrevistas, imágenes y boletines sobre la gestión desarrollada por el Concejo Municipal, conforme a las condiciones técnicas establecidas para el proceso contractual.
2. Prestar servicios de apoyo en la administración, operación y coordinación del plan de medios estructurado para la difusión de la gestión de la Corporación, durante el periodo que se establezca en el contrato.
3. Gestionar y controlar la difusión de la información noticiosa emanada de la Corporación, que deben realizar los medios de comunicación adscritos al Plan de medios, para lo cual debe estar en permanente contacto con el (a) Periodista de la Corporación, quien les enviara al coordinador designado por el contratista, los boletines de prensa y apoyaran para las entrevistas, imágenes y videos informativos.
4. Coordinar con el presidente y/o secretario general sobre las ruedas de prensa que se programen para la invitación, asistencia y difusión de los medios adscritos al plan. Así mismo cuando se requiera del servicio de los medios, en los eventos que programe el Concejo en cumplimiento de sus funciones durante la vigencia del contrato, lo cual deberá coordinar con la Periodista de la Entidad.
5. Rendir informe con los soportes expedidos por los medios de información donde se emiten los programas, noticieros, etc. que hacen parte del Plan, sobre el cumplimiento de las actividades contratadas.
6. Suministrar la información de las actividades y eventos asociados con la gestión del Concejo Municipal a los medios adscritos, al plan de medios estructurado para su divulgación.
7. Brindar acompañamiento a la corporación, en la elaboración de publicaciones de gestión del Concejo Municipal con destino a las revistas, periódicos, medios radiales, televisivos y digitales de orden local.

Se expide la presente certificación, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2026.



AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretetario General