Piedecuesta, 02 AGO 2021

Doctor
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic
E.S.D.

Referencia: Solicitud Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal

Respetado Doctor,

De manera atenta, me permito solicitar se sirva certificar si dentro de la planta de personal cuenta con una persona idónea que se encargue de desarrollar el objeto contractual y las obligaciones que se exponen a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Tipo de necesidad: (Marque con una X)	Insuficiencia de Personal	X	Inexistencia de Personal	
En caso de marcar Insuficiencia de personal indique porque se debe contratar otra persona:	Los empleados vinculados a la planta de personal del Municipio de Piedecuesta, son insuficientes para cumplir con las funciones atribuidas a esta dependencia, creando una necesidad intrínseca que impone al municipio la obligación de valerse de recursos humanos externos para el cumplimiento de aquellas funciones legales y misionales que le corresponden como ente territorial.			
Necesidad contractual:	En el caso de la Oficina Asesora Juridica en aras de cumplir con las funciones propias y las delegadas por el Alcalde Municipal, necesita contar con la asesoría jurídica profesional, al punto que no existe ni puede existir ninguna entidad pública que no cuente con el acompañamiento legal pertinente y oportuno, más aún cuando el ejercicio de la función pública es reglada, y cualquier asunto administrativo, aún el más pequeño, está sometido a una gran cantidad de normas generales y específicas, que para el caso de los municipios inicia desde la propia Constitución, pasando por la ley y sus reglamentos, hasta llegar a los actos jurídicos de naturaleza municipal. El desconocimiento de cualquier disposición normativa o su incorrecta interpretación o aplicación, implica consecuencias no sólo personales para el servidor público, sino que pone en riesgo jurídico y financiero al municipio y afecta la debida prestación de los servicios que se encuentran a cargo del ente territorial. El artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses y en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 315 artículo 3 señala la atribución del alcalde de representar al municipio judicial y extrajudicialmente. Conforme lo anterior, el artículo 159 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece la capacidad, representación y derecho de postulación de las entidades públicas, a través de los particulares que cumplan funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso y puedan obrar como			

	demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contencioso administrativos por medio de sus representantes, debidamente acreditados. Salvo en los casos en que la ley permita, el alcalde del Municipio de Piedecuesta podrá otorgar poder a un abogado titulado e inscrito para la defensa judicial, para la representación de los derechos e intereses del ente territorial a través de poder otorgado en forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo conforme al artículo 160 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Justificación de la necesidad:	El objetivo primordial de la Oficina Asesora Jurídica, es garantizar la defensa judicial, a través del oportuno ejercicio y las buenas practicas del derecho, a través de las intervenciones dentro de los términos de ley como la presentación de alegatos, la interposición de recursos, apelaciones, nulidades, actas, denuncias, querellas etc. que permitan proteger los intereses y derechos de la entidad. En este sentido, la contratación de la defensa judicial del municipio se ampara en el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, los principios constitucionales y legales que rigen las instituciones Municipales en Colombia para garantizar la intervención en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, la contestación de todos los derechos de petición que se presentan ante las diferentes dependencias como la contestación de solicitudes presentadas por la comunidad, presentación de conceptos al Comité de Conciliación, emisión de conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias, la revisión de actos administrativos expedidos por el despacho del alcalde del Municipio y/o la proyección de actos administrativos, así como en audiencias de conciliación y similares. A su vez la Oficina Asesora Jurídica el primer semestre del año 2021 registró 60 acciones de tutela instauradas en contra del Municipio de Piedecuesta; 540 procesos que lleva dicha dependencia, los cuales se clasifican en Nulidad y Restablecimiento, procesos de simple nulidad, procesos de reparación directa, procesos de responsabilidad civil extracontractual, procesos ejecutivos, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, procesos de fuero sindical, disolución reg. Sindical, insolvencias, procesos de reorganización, procesos de cobro coactivo, procesos penales, 2 procesos de gestión ambiental conforme a la base y registro de datos de la Oficina Asesora Jurídica (JURISOFT) siendo necesario el apoyo jurídico, toda vez que la planta de personal es insuficiente para realizar la representación judicial y/o extrajudicial al Municipio de Piedecuesta así como es insuficiente y es necesario para realizar el apoyo jurídico y brindar el acompañamiento del comité de conciliación del Municipio de Piedecuesta siendo una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, promoviendo no solo la procedencia de la conciliación sino cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos. Pese a que el Consejo Superior de la Judicatura, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 85 numerales 13, 16, 24 y 26 de la Ley 270 de 1996 y en la Resolución No. 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante los Acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532, PCSJA20- 11546, PCSJA20-11549 y PCSJA20-11556 suspendió los términos judiciales de la

	mayoría de los procesos desde el 16 de marzo de 2020. Progresivamente ha levantado la suspensión en ciertos asuntos cuya continuidad ha considerado viable en el marco de su autonomía. En virtud de lo anterior y a efectos de agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justifica, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se ha implementado el Decreto 806 de 2020 del 04 de junio el cual se han implementado el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales y agilizar el trámite de los procesos judiciales ante la jurisdicción ordinaria en las especialidades civil, laboral, familia, jurisdicción de lo contencioso administrativo, jurisdicción constitucional y disciplinaria, así como, las actuaciones de las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales y en los procesos arbitrales, durante el término de vigencia del mencionado decreto. Por tanto, se ha evidenciado la continuidad del ejercicio reglado del derecho pese a la situación que se ha presentado con ocasión al coronavirus COVID-19 y a su vez se refleja la necesidad de contar con la asesoría profesional en los diferentes procesos que lleva el Municipio como demandante, demandado o interviniente con el fin de ejercer el derecho a la defensa, hacer parte integral durante el proceso, así como ejercer el derecho de contradicción, permitiendo ser parte y respetando el debido proceso dentro de los mismos. Conforme a lo anterior, se realizó un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.
Objeto contractual:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"**
Obligaciones del Contratista	1) Representar judicial o extrajudicialmente al Municipio de Piedecuesta en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, en los que se instauren en su contra, así como en audiencias de conciliación y similares, asignados. 2) Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad. 3) Cuantificar las pretensiones de las demandas en los procesos

	en los que actúe. 4) Elaborar y suscribir el poder de los procesos que se le asignen, dentro de los términos legales y de acuerdo con la normatividad legal vigente que regula la materia. 5) Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva así como la realización de la defensa jurídica y técnica, así como adelantar los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales, haciendo el respectivo seguimiento hasta verificar su cabal ejecución. 6) Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad. 7) Rendir con la anterioridad requerida concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado. 8) Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad. 9) Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones. 10) Coadyuvar en la actualización y registro de la información en la herramienta tecnológica de procesos judiciales con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Piedecuesta y los órganos de control, para tal efecto deberá alimentar y mantener actualizada las herramientas tecnológicas con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en relación con las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales y demás órganos jurisprudenciales. 11) Efectuar seguimiento y vigilancia en los procesos asignados por la entidad, informando de las providencias, actuaciones, actos y demás proferidos por la autoridad competente, el día hábil de notificada una providencia o decisión administrativa. 12) Informar a la entidad el día hábil siguiente de notificada la providencia, de fecha de las audiencias en que debe intervenir la entidad. 13) Llevar base de datos del proceso, en el cual se introduzcan las actuaciones que se realizan y diligencias pendientes, según formato entregado por la entidad. 14) Organizar el expediente del proceso de manera cronológica, manteniéndolo actualizado y archivado en el sitio que le indique la entidad, en el cual debe obrar fotocopia y/o copia magnética que contenga todas las actuaciones, las cuales serán producidas a costa del contratista. 15) Hacer entrega al archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la copia, fotocopia y/o medio magnético de todas las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales, y demás órganos jurisdiccionales, como son memoriales, libelos contestatarios, alegatos, apelaciones, nulidades, actas, además de los respectivos poderes con nota de presentación ante los juzgados o tribunales respectivos y demás actos relacionados con las actuaciones que adelante el contratista. 16) Elaborar y presentar en la oportunidad que se le indique los informes que se le soliciten. 17) Asesorar a la entidad en los asuntos que se encomienden, elaborar documentos tales como denuncios, querellas y demás actos inherentes a la actividad a desarrollar. 18) Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes y trámites que deban presentarse ante entes de investigación y control y/o entidades, de acuerdo a las instrucciones establecidas por la Oficina Asesora Jurídica. 19) Presentar mensualmente un informe pormenorizado de los procesos que le han sido asignados por reparto, indicando radicado, demandante, demandado, juzgado o tribunal y estado actual. 20) Llevar un control del desarrollo de los procesos en los cuales el municipio sea parte, previa asignación de la Oficina Asesora Jurídica. 21) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de los fallos. 22) Elaborar y presentar

	concepto frente a la procedencia o no de la acción de repetición respecto a los pagos realizados por el Municipio de Piedecuesta, en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, el cual debe ser llevado a consideración del comité de conciliación. 23) Elaborar y presentar concepto frente a la procedencia del llamamiento en garantía en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, cuando haya lugar a ello. 24) Adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones que se requieran en los procesos previamente asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica. 25) Brindar asesoría jurídica en asuntos de carácter contractual, administrativo y municipal sometidos a su consideración por la entidad 26) Preparar los actos administrativos y demás documentos que en desarrollo del objeto contractual se requieren

Firma,

OFICINA GESTORA
JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA EN CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CERTIFICA:

Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente para cumplir de manera específica y permanente con lo siguiente : **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"**

Esta certificación se expide con base en la justificación de solicitud de personal para contratación de prestación de servicio suscrita por el respectivo secretario de despacho, en donde surge la necesidad, la cual hace parte integral de este documento.

La presente certificación se expide en Piedecuesta, el día 02 AGO 2021

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC