Bucaramanga, 12 de enero de 2024

Doctora
SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
Directora Administrativa de Talento Humano
Unidades Tecnológicas de Santander
Bucaramanga

De acuerdo con la Resolución No. 02-474 del 01 de junio de 2017, Por la cual se establece el Nuevo Manual de Especifico de Funciones, competencias laborales y requisitos de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, la Oficina Jurídica es la encargada de Dirigir, planear, organizar, evaluar y controlar políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander y la fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación de conformidad con la normatividad legal vigente; realizar el análisis jurídico en materia de contratación, proyectar conceptos y peticiones en materia de contratación, propender por unidad de criterio en materia de contratación, asesorar jurídicamente la construcción de pliegos de condiciones para los procesos de selección contractual que realice la institución, proyectar y elaborar los convenios interadministrativos que suscriba el rector con otras entidades públicas, municipales, departamentales, nacionales o internacionales, elaborar los contratos para firma del rector o de quien tenga la facultad para celebrar contratos, comprometer y ordenar gastos, aprobar las pólizas o garantías únicas que proporcionen los contratistas, asesorar jurídicamente la ejecución contractual, proyectando los correspondientes contratos adicionales, actas de terminación anticipada, suspensión, liquidación o los actos administrativos que le sustituyan, y en todo caso, aquellos contenidos de sanciones por incumplimiento total, parcial o definitivo de los contratos, mantener la guarda de los contratos y convenios de la institución y evaluar jurídicamente las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los proceso licitatorios, concurso de méritos o procesos de contratación directa con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias.

Teniendo en cuenta la proyección y el crecimiento que ha tenido la Institución en los últimos años en todos sus aspectos, además de la magnitud de los procesos que las Unidades Tecnológicas de Santander requiere ejecutar en la gestión Administrativa propuesta para el año 2024, la Oficina Jurídica evidencia la insuficiencia de la planta de personal para cumplir dicha actividad relacionada con la prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en los procesos, que le corresponde.

Durante la vigencia 2023, la Oficina Jurídica emitió y radicó el pronunciamiento a veintiséis (26) acciones de tutela, coordinó la respuesta con otras áreas de la institución de las distintas peticiones; recibió y dio trámite a 664 documentos allegados en físico y los enviados al correo electrónico de la oficina jurídica y de notificaciones judiciales; organizó de acuerdo a las normas en gestión documental los expedientes contractuales y de procesos judiciales; brindó asistencia jurídica y participación en el comité de conciliación institucional, encargándose de la proyección de sus respectivas actas; ofreció asesoría jurídica constante a las diferentes dependencias de la institución; representó a la institución en dos (2) conciliaciones extrajudiciales ante la Procuraduría General de la Nación; efectuó el seguimiento y representación judicial en sesenta y un (61) procesos en lo que las UTS funge como demandado; Así mismo, llevó a cabo ciento trece (113) procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, servicios y obra pública requeridos por la institución para satisfacer necesidades de tipo administrativo y académico, de los cuales cincuenta y cuatro (54) fueron por la modalidad de contratación directa, veintitrés (23) por contratación de mínima cuantía, quince (15) por selección abreviada bajo el mecanismo de subasta inversa, seis (6) licitaciones públicas y doce (12) a través de la aplicación de Acuerdos Marco de Precios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizando para los mismos los respectivos Estudios del Sector que se requirieron adelantar para su efectiva

ejecución; así mismo, se encargó de mantener actualizada la plataforma SIA OBSERVA y rendir los informes Mensuales y el informe anual que requieren cada uno de los entes de Control como son la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y también la Cámara de Comercio de Bucaramanga; mantuvo actualizado dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, cada uno de los procesos contractuales adelantados, mediante la publicación de 2400 documentos, relacionados con los diferentes procesos de selección, efectuó la revisión y proyección de Convenios celebrados por parte de la Institución y cumplió las demás funciones de su competencia, realizó los procesos requeridos para el cumplimiento de calidad de ICONTEC, FURAG y PAAC, requeridos por la Entidad para su normal funcionamiento.

Finalizada la vigencia 2023, los contratos de prestación de servicios suscritos para suplir dicha necesidad, se terminaron de manera satisfactoria por las partes.

De conformidad con lo anterior, en forma respetuosa me dirijo a usted, con el fin de manifestarle la necesidad de la Oficina Jurídica, de contratar a una persona natural que tenga los conocimientos profesionales en derecho o afines, necesarios a fin de que apoye las gestiones que en cumplimiento de sus fines legales e institucionales tiene a su cargo la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander en el apoyo a la gestión administrativa en las siguientes actividades:

1. Apoyar la contestación de derechos de petición radicados en la Oficina Jurídica;
2. Sustanciar y proyectar acciones de tutela;
3. Brindar apoyo en los procesos contractuales de minima cuantía.
4. Brindar apoyo en los procesos de subasta inversa y contratación directa.
5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

Agradezco la atención prestada y su valiosa colaboración.

Atentamente,

OLGA LUCIA PINEDA VILLAMIZAR
Jefe Oficina Jurídica
Unidades Tecnológicas de Santander