DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	**PERSONERO DE BUCARAMANGA Y/O QUIEN HAGA SU VECES**
OFICINAS GESTORAS	**DESPACHO**
FECHA DE ELABORACIÓN	**JULIO 07 DE 2025**
RESPONSABLE TÉCNICO	**HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ**

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN	La Personería Municipal De Bucaramanga como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Bucaramanga y de conformidad con la resolución N° 170 de 2018 Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Personería de Bucaramanga, el Personero Municipal tiene como propósito principal: *"Direccionamiento estratégico de la personería, responder como represente del Ministerio Publico legal, veedor Ciudadano y defensor de los derechos Humanos en la jurisdicción territorial correspondiente"* Para el cumplimiento de las funciones y propósito principal y teniendo en cuenta la gran cantidad de solicitudes externas e internas y actuaciones administrativas que el despacho debe resolver en ámbito legal y jurídico, se requiere de un profesional en derecho especializado con la idoneidad y experiencia necesaria para que brinde asesoría y acompañamiento jurídico en asuntos legales de competencia del despacho de la personería de Bucaramanga. Así mismo, el Despacho de la Personería de Bucaramanga de acuerdo con su propósito principal de direccionamiento estratégico de la entidad está orientado al cumplimiento de la Constitución Política Nacional y demás normatividad vigente; en consecuencia, también se requiere la asesoría jurídica frente a aspectos o temáticas relevantes especialmente, en cuanto a las actividades inherentes al fortalecimiento de la gestión institucional, así como en el fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad, toda vez que sobre el despacho recae la responsabilidad de coordinar y liderar la gestión institucional. Así las cosas y en virtud a que se debe dar cumplimiento a las funciones que se enuncian en las especificaciones del contrato en el presente documento y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Personería Municipal de Bucaramanga no existe la disponibilidad de cargos y el personal contratado no es suficiente para satisfacer la necesidad, aunado a que actualmente se cuenta con los recursos en virtud a la adición realizada al presupuesto gastos

	y rentas de la entidad, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado especializado, que cuenten con la idoneidad y/o experiencia requerida por la Entidad, con el fin de que brinde acompañamiento jurídico al personero en la sustentación de los actos administrativos que sean de su competencia. Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone: *"(...) **Condiciones para contratar la prestación de servicios.** 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 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 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, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.* *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)" Subrayado fuero de texto* En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, que reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y teniendo en cuenta que, constitucional y legalmente, le compete al Personero Municipal dirigir la acción administrativa de la entidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en este sentido, en aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar profesionales idóneos con experiencia, con el fin de cumplir el objeto del contrato que se pretende celebrar.
OBJETO PROPUESTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
PERFIL PROPUESTO	**IDONEIDAD:** - Persona Natural - Profesional en Derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado. - Con especialización en derecho administrativo, y/o derecho penal y/o derecho constitucional, y/o derecho público y/o, gestión pública o afines, acreditado, mediante diploma y/o acta de grado. - Con tarjeta profesional vigente **EXPERIENCIA:** - 30 meses de experiencia profesional, la cual debe acreditarse mediante acta de liquidación y/o certificación con entidades públicas o privadas.

OBLIGACIONES	1. Emitir conceptos Jurídicos que sean solicitados por el despacho de la personería de Bucaramanga, o dirigidos a este. 2. Brindar asesoría jurídica, atender, proyectar, resolver y/o revisar los derechos de petición y actos administrativos que le sean asignados. 3. Proyectar y/o Revisar todos los actos y documentos de las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales conforme las diferentes modalidades de contratación. 4. Proyectar respuestas a las solicitudes, observaciones y peticiones relacionadas con los diferentes procesos contractuales que se deriven por cualquiera de las modalidades de contratación. 5. Apoyar la etapa de legalización de los diferentes procesos contractuales celebrados por la entidad 6. Participar en audiencias, reuniones, mesas de trabajo y/o comités que le sean asignados. 7. Las demás que el supervisor designe en ocasión al objeto contractual.
PLAZO	**CINCO (05) MESES**
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ** Personero Municipal de Bucaramanga.