PERSONERIA DE BUCARAMANGA	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	Código: PGC-F-006
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: Marzo-02-2021
		Página 1 de 2

DIRIGIDO A ORDENADOR DEL GASTO	PERSONERO DE BUCARAMANGA O QUIEN HAGA SUS VECES
OFICINAS GESTORAS	SECRETARÍA GENERAL
FECHA DE ELABORACIÓN	09 DE SEPTIEMBRE DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	SANDRA ROCIO PICO CASTRO SECRETARIA GENERAL

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN	El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado, "-...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consonancia con el artículo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." La Personería Municipal de Bucaramanga, es una entidad pública adscrita al Ministerio Publico, dotada de autonomía administrativa y financiera, encargada por disposición Constitucional y legal de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, acuerdos, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en los artículos 2 y 87 de la Constitución, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, así como adelantar las investigaciones correspondientes bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las mismas, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994. Así mismo, 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. Por otra parte, 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, al secretario general corresponde "coordinar y liderar la gestión jurídica y contractual de la entidad" así como proposito prinicipal el "Planear, ejecutar y controlar la administración del talento humano, velando por la correcta ejecución de los recursos físicos y desarrollando el proceso de gestión documental, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente que garantice el cumplimiento de la misión institucional" En consecuencia, se requiere de la asesoría jurídica frente a los aspectos o temáticas relevantes especialmente en cuanto a las actividades inherentes al fortalecimiento de los procesos a cargo de la secretarial de la entidad, especialmente el proceso de gestión

	contractual, mediante el acompañamiento en reuniones y mesas de trabajo, uso de las distintas plataformas asociadas a los procesos de la entidad, proyección de documentos y actos administrativos, entre otras funciones. Es menester mencionar que dentro de la planta de personal de la entidad no existe disponibilidad de cargos y el personal contratado no es suficiente para satisfacer la necesidad, por lo tanto, se pretende con la vinculación contractual satisfacer la necesidad que requiere la entidad para el cumplimiento de sus fines esenciales. En desarrollo de lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta los contratos de prestación de servicios 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 un profesional en derecho, idóneo y con experiencia con el fin de cumplir el objeto del contrato que se pretende celebrar.
OBJETO PROPUESTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
PERFIL PROPUESTO	**IDONEIDAD** - Persona Natural - Profesional en Derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado. - Con tarjeta profesional vigente. **EXPERIENCIA** - 18 meses de experiencia relacionada, la cual debe acreditarse mediante acta de liquidación y/o certificación con entidades públicas o privadas.
OBLIGACIONES	1. Prestar apoyo para el cargue de datos en plataformas o sistemas de información relacionados al proceso de gestión contractual. 2. Registrar la información derivada de los contratos rendidos en la vigencia 2026 para el diligenciamiento del formato F20A de la plataforma SIA CONTRALORIAS. 3. Apoyar la etapa de legalización de los diferentes procesos contractuales celebrados por la entidad en las diferentes plataformas que sean requeridas. 4. Proyectar los actos y documentos que le sean asignados con relación a las diferentes modalidades de contratación. 5. Realizar seguimientos al archivo documental del proceso de gestión contractual, tanto de manera física como virtual. 6. Las demás que sean asignadas con ocasión del objeto contractual.
PLAZO	TRES (03) MESES
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	SANDRA ROCIO PICO CASTRO SECRETARIA GENERAL