



No. de radicación: M-2018-1400-003901

Fecha radicación: 2018-07-13 08:10:42 AM

MEMORANDO

DIRECTORES
REGIONALES, DIRECTIVOS, SUBDIRECTORES, COORDINADORES, DIRECTORES
TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, SECRETARIA GENERAL

DE: Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Solicitud de conceptos jurídicos a la Oficina Asesora Jurídica.

Con el fin de dar cumplimiento a la función establecida en el artículo 4, literal a numerales 1, 3 y 4 de la Resolución 00401 del 26 de febrero de 2018, según la cual la Oficina Asesora Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo Asesoría y Producción Normativa debe "Asesorar al despacho del Director General del Departamento y a las demás dependencias de la entidad, en los asuntos jurídicos de competencia de la misma, previo análisis de procedencia; estudiar, conceptuar, elaborar y/o efectuar el control de legalidad sobre los proyectos de actos administrativos generales necesarios para la gestión de la entidad; atender y resolver las consultas de carácter jurídico elevadas al departamento por las diferentes dependencias de la entidad y las entidades del sector"; y con el propósito de dar claridad en el trámite de conceptos, propender por una unidad conceptual, garantizar un servicio de asesoría legal oportuno y teniendo en cuenta que al interior de algunas dependencias y Direcciones Misionales de Prosperidad Social se cuenta con servidores públicos y colaboradores que tienen en sus funciones u objeto contractual brindar asesoría jurídica, se solicita tener en cuenta las siguientes instrucciones:

A. ASPECTOS GENERALES.

1. Para todos los casos, la solicitud de concepto jurídico o control de legalidad debe remitirse por escrito mediante Memorando de delta.
2. Las solicitudes de concepto jurídico deben ser suscritas por los Subdirectores, Secretaria General, Directores Técnicos y jefes de Oficina o dependencia. Todas aquellas solicitudes que sean presentadas por personal diferente no serán tramitadas y serán devueltas.
3. En materia de contratación, los temas que requieran concepto jurídico deben acudir primero a la Subdirección de contratos y solo si la inquietud persiste o se hace necesario (por la trascendencia del asunto) fijar la posición institucional, se acudirá a la Oficina Asesora Jurídica.

Debe tenerse en cuenta el Numeral 2 y 3 del artículo 25 del Decreto 2094 de 2016 que señalan como funciones de dicha Subdirección, las siguientes:

2. *Dirigir, coordinar, asesorar y adelantar los procesos de contratación, a nivel nacional y territorial, de conformidad con la normativa vigente.*
3. *Diseñar, asesorar, coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, estudios, recomendaciones, metodologías y procedimientos de contratación.*



Y, a su vez lo estipulado en la Resolución 00401 de 2018 "Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones", en el artículo 15 literal c, numeral 4, a saber:

4. Prestar asistencia jurídica a los supervisores de los contratos y convenios, en el período de ejecución.

4. Cuando la solicitud de concepto trate de asuntos salariales y prestacionales, la competencia para emitir conceptos está reservada al Departamento Administrativo de la Función Pública tal y como lo señala el artículo 39 del Decreto 330 de 2018, así:

Artículo 39. Competencia para conceptuar. El Departamento Administrativo de la Función Pública es el órgano competente para conceptuar en materia salarial y prestacional. ***Ningún otro órgano puede arrogarse esta competencia.***

B. CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

1. La solicitud de concepto debe venir acompañada de la posición jurídica del abogado del área solicitante.
2. La solicitud de concepto debe hacer una narración breve de los antecedentes de la consulta.
3. Las solicitudes de concepto jurídico o consulta jurídica deben contener como mínimo:
 - a. Una exposición sucinta del asunto de consulta y los antecedentes más relevantes.
 - b. La formulación de una pregunta concreta y precisa que resuma el asunto jurídico objeto de la consulta, a fin de evitar alcances posteriores.
 - c. La posición desde el punto de vista técnico y jurídico (si cuenta con el apoyo de un profesional en derecho) del área solicitante sobre la situación concreta.
4. La solicitud de concepto debe estar acompañada de todos los documentos que se consideren necesarios para absolver la inquietud jurídica. Cuando se trate de la aplicación de programas misionales, de ser posible debe adjuntarse el manual o guía vigente que se este aplicando en dicho programa.
5. La solicitud de concepto no debe versar sobre asuntos de mero trámite administrativo.

C. TRÁMITE.

1. Teniendo en cuenta los distintos requerimientos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos de las diferentes autoridades administrativas y judiciales, así como de los Órganos de Control que debe tramitar esta Oficina, es indispensable que la solicitud de concepto jurídico se deba realizar con oportunidad suficiente para que la inquietud sea resuelta dentro del término requerido.
2. Cuando la Oficina Asesora Jurídica requiera a las diferentes áreas para atender solicitudes de los órganos de control o de los despachos judiciales, esta información



debe ser remitida de manera prioritaria teniendo en cuenta el carácter perentorio de los términos judiciales.

3. En los casos en que la solicitud de concepto no cumpla con los requisitos enunciados, ni presente todos los documentos de soporte necesario, esta Oficina se abstendrá de emitir el correspondiente concepto y hará devolución de la solicitud, lo que no obsta para que dicha consulta pueda ser elevada nuevamente.
4. Cada dependencia debe procurar resolver con el apoyo de su asesor jurídico las inquietudes jurídicas que tenga, siempre que con la decisión que se tome no se comprometa la responsabilidad de la Entidad.
5. Cuando la solicitud de concepto jurídico provenga de una Subdirección, Secretaría General, Dirección Técnica, Jefatura de Oficina o dependencia que cuente en su interior con el apoyo de abogado(a) que desempeñe funciones o actividades de asesoría jurídica, la solicitud se entiende que no pudo ser resuelta por el asesor jurídico del área.

Finalmente, conforme a lo establecido en el artículo 14 numeral 6 del Decreto 2094 de 2016 le corresponde a la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional, así como también emitir conceptos jurídicos, por tal razón las demás dependencias de la estructura organizacional de Prosperidad Social se deben abstener de fijar posiciones de tipo jurídico sin la respectiva revisión, aprobación y control de legalidad de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, sin perjuicio del ejercicio propio de las funciones que les correspondan.

Atentamente,

LUCY EDREY ACEVEDO MENESES
Jefe de Oficina

Copia: Nidia Margarita Palomo Vargas - Dirección General

Elaboró: Laura Cristina Hernandez Lozano

Revisó: Omar Alberto Baron Avendaño