

1. **OBJETIVO:** Emitir conceptos jurídicos, frente a las consultas que se formulen sobre situaciones de carácter general o particular relacionadas con el servicio y competencias de la Contraloría Departamental, que faciliten la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
 Tratándose de la urgencia manifiesta y situaciones de calamidad pública, se hace un pronunciamiento sobre la legalidad del uso de la medida y de la contratación del sujeto de control en los términos del artículo 43 de la Ley 80 de 1993 y artículo 66 de la 1523 de 2012, contribuyendo al propósito de vigilar la correcta inversión de los recursos públicos.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de concepto, o del acto administrativo que declara la calamidad pública y/o urgencia manifiesta junto a los contratos y documentos soporte según el caso, y termina con la remisión del concepto jurídico, o pronunciamiento a la urgencia manifiesta o a la calamidad pública y archivo.
3. **CONDICIONES GENERALES:** N/A
4. **RESPONSABILIDADES:** Jefe oficina jurídica, Funcionarios del proceso y secretaria el despacho del Contralor.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
Consultas		
1. Recepcionar solicitud de concepto jurídico enviado por el cliente interno o externo. (se asigna por reparto)	Funcionarios adscritos a la Oficina Jurídica	
2. Proyectar respuesta que en derecho corresponda, sobre las consultas según el caso, previa interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal.	Jefe Oficina Jurídica Profesional Especializado Profesional Universitario	
3. Revisar y aprobar la respuesta a la consulta.	Jefe Oficina Jurídica	Anexo 01 Respuesta a Consulta
4. Remitir al Consultante la respuesta del concepto jurídico en un término no mayor a treinta (30) días.	Profesional Especializado Profesional Universitario o Técnico, Adscritos a la Oficina Jurídica	
5. Archivar la copia del concepto jurídico	Profesional Especializado Profesional Universitario o Técnico, Adscritos a la Oficina Jurídica	
Actividades Urgencia Manifiesta y/o Calamidad Pública		
1. Recepcionar los actos administrativos que declaran la calamidad pública y/o urgencia manifiesta junto con los contratos y antecedentes que dieron origen a la declaratoria y que son	Funcionarios adscritos a la Oficina Jurídica	

	PROCEDIMIENTO DE CONCEPTOS JURIDICOS Y URGENCIAS MANIFIESTAS	CÓDIGO: M1P2-02 VERSIÓN: 7.0 FECHA: 21/08/2020 Página 2 de 2
---	---	---

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
remitidos por los sujetos de control. (Se asignan por reparto).		
2. Proyectar pronunciamiento a la contratación suscrita con ocasión a la declaratoria de Urgencia Manifiesta y/o Calamidad Pública, previa la valoración de las pruebas aportadas que en derecho corresponda previa interpretación de la normativa que las rige.	Jefe Oficina Jurídica Profesional Especializado Profesional Universitario	
3. Revisar y aprobar el pronunciamiento de urgencia manifiesta y/o calamidad Pública.	Jefe Oficina Jurídica y Contralor Departamental	Anexo 2 Pronunciamiento a La Declaratoria de Urgencia Manifiesta Anexo 3 Pronunciamiento a la declaratorio de calamidad publica Anexo 4 Pronunciamiento sobre Calamidad y Urgencia
4. Remitir el pronunciamiento a la urgencia y/o calamidad pública una vez firmado en un término no mayor a dos (02) meses., y remitir el pronunciamiento al sujeto de control y a las dependencias o entidades dispuestas en él (entidades competentes).	Secretaria Despacho Sr. Contralor según el caso.	
5. Archivar insertar el pronunciamiento de urgencia manifiesta y/o calamidad pública en el expediente, para custodia de la oficina jurídica.	Profesional Especializado, Profesional Universitario o Técnico, Adscritos a la Oficina Jurídica	

ELABORÓ: Rosa Liliana Ogonaga Antury	REVISÓ: Claudia Johana Luna Giraldo	APROBÓ: Manuel José Orozco Castillo
CARGO: Profesional Universitaria	CARGO: Jefe Oficina Jurídica	CARGO: Jefe Oficina de Planeación
FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

VERSIÓN	Fecha Aprobación	Descripción breve de la modificación/actualización
4.0	1 de octubre de 2015	Se ajusta el procedimiento en razón a la eliminación del flujograma, el contenido queda igual, se ajusta la normatividad en el objetivo del procedimiento.
5.0	5 de septiembre de 2016	Se ajusta el procedimiento en razón al cambio de logo institucional.
6.0	2 de agosto de 2017	Se ajusta el procedimiento en el objetivo y se modifican los anexos.
7.0	21 de Agosto 2020	Se ajusta este procedimiento porque se evidencia la necesidad de separar consultas de pronunciamientos, por la diferencia de tiempos para responder y se organiza las actividades propias de los pronunciamientos frente a la declaratoria de urgencia y/o calamidad pública, se actualiza la denominación de la dependencia a la Ordenanza N°500 de 2018 y se ajusta el logo institucional.