Solicitud No.: 00019995
San José de Cúcuta, 15-sep-2023

Doctora:

ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ
SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. SG-CPS-622-2023

Cordial Saludo.

Autorizado

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta Global del Municipio de San José de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	ABOGADO ESPECIALIZADO	2023R-446 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL DERECHO EN LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y CONEXAS A ELLA, ASÍ COMO LAS RELACIONADAS DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Revisar desde la perspectiva jurídica los anexos y documentos de carácter técnico de la etapa precontractual del proceso de selección contractual, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad. 2. Proyectar respuesta a los derechos de petición en término legal y dar trámite a los documentos,emitir los conceptos y revisar los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, en relación con el objeto del contrato, según las instrucciones del Supervisor del contrato. 3. Aplicar sus conocimientos jurídicos en materia contractual, para el efectivo adelantamiento de las diferentes etapas contractuales de los procesos y contratos a cargo cuando así se requiera. 4. Elaborar los Estudios Previos y los demás documentos de la etapa precontractual de los procesos. 5. Revisar las solicitudes y apoyar el desarrollo del proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de los contratos. 6. Realizar la revisión, estudio y análisis de los documentos que sean puestos a su consideración por el supervisor del contrato y proyectar las respectivas comunicaciones a las que hubiere lugar.

7. Proyectar el pliego de condiciones, así como la respuesta de las observaciones jurídicas, actos administrativos, adendas modificatorias del pliego, evaluaciones jurídicas, minuta de contrato y demás documentos requeridos para el impulso del proceso de selección contractual. 8. Todas las demás que el supervisor del contrato le asigne de acuerdo con el objeto contractual.

Sin otro particular,

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
SECRETARIO DE DESPACHO (E) - SECRETARIA GENERAL

Autorizado