Monterrey 09 de octubre de 2026

Doctor
OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho
Secretaria General
Alcaldía de Monterrey - Casanare
E.S.D.

Recibido
Secretaría General
Milena Moreno Rey
F.09/10/26 H. MR

Asunto: *Solicitud de Certificación.*

Cordial Saludo:

La Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Monterrey, requiere de personal para realizar actividades relacionadas con: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PRESTANDO ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA CONTINUA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL", y para que, en el marco del objeto señalado anteriormente, ejecute las siguientes actividades:

1. Prestar servicios profesionales para establecer la modalidad de contratación y su respectiva justificación en los estudios previos que sean asignados por el Supervisor de los procesos de selección que adelanten las diferentes secretarias de la Alcaldía Municipal de Monterrey.
2. Constituir las garantías contractuales que debe exigirse los estudios previos, que le sean asignados.
3. Estructurar y/o revisar los estudios previos que sean asignados por la supervisión, con el fin de garantizar que cuenten con todos los anexos que se requieren y que su contenido sea acorde a la modalidad, a efectos que estén estructurados conforme a la ley y normas aplicables.
4. Estructurar y/o revisar el componente jurídico de las invitaciones o pliegos de condiciones en los procesos contractuales asignados por la supervisión.
5. Dar las respuestas de carácter legal a las diferentes observaciones que se puedan presentar dentro de los procesos contractuales asignados.

6. Realizar la verificación y evaluación del componente jurídico de las propuestas presentadas en los Procesos Contractuales, garantizando que se ajusten a la invitación o pliegos y principios de contratación en sus diferentes modalidades.
7. Elaborar y/o Revisar Minutas: iniciales, otro si modificatorio, otro sí aclaratorio, prórrogas, adicionales, verificando que los anexos que soportan sean acordes.
8. Participar activamente en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno (ISO 9001:2015 y MIPG), asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de apoyo en adquisición de bienes y servicios, así como cumplir con los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Monterrey que guarden relación con el objeto del presente contrato.

Por lo que solicito se sirva certificar si existe personal dentro de la Planta de Empleos de la Alcaldía municipal de Monterrey, para realizar estas actividades.

Agradezco la atención prestada

Lizz Viviana Noa Soler
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: **José Javier González gil**
Profesional Contratado OAJ

Monterrey 09 de octubre de 2026

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que, dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Monterrey (Casanare), establecida mediante el Decreto No.093 del 31 de diciembre de 2025,"Por el cual se unifica y se establece la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Monterrey Casanare", y Manual de Funciones y de Competencias laborales para los Empleos de Planta de Personal del Municipio de Monterrey, ajustado y actualizado mediante el Decreto No.094 del 31 de diciembre de 2025, "Por el cual se unifica y se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare", no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas al siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PRESTANDO ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA CONTINUA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL".**

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho
Secretaría General