TRD.130.22.10

Yopal, 28 de octubre de 2026.

Doctor,
ELVER QUIJANO MOLINA.
Contralor Departamental de Casanare (E).
Ciudad.

Asunto: Necesidad de contratación – Abogada especialista en Derecho Administrativo.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare requiere fortalecer el apoyo técnico y jurídico a la Dirección Administrativa para atender oportunamente las actuaciones internas de su competencia y las necesidades propias del cierre de la vigencia institucional. En este contexto, se requiere acompañamiento profesional para la elaboración y revisión de resoluciones, memorando, circulares, comunicaciones oficiales y respuestas a peticiones o requerimientos, así como para la proyección, revisión y consolidación de las actas ordinarias y extraordinarias de los comités institucionales en los que participe o ejerza la secretaría técnica dicha Dirección, incluido el seguimiento a los compromisos adquiridos.

Asimismo, resulta necesario recopilar, analizar y consolidar el componente jurídico-administrativo requerido para el informe de gestión institucional, la rendición de cuentas y el informe de empalme o cierre de vigencia de la dependencia. Estas labores requieren la revisión y depuración administrativa de trámites internos, expedientes y documentación de soporte relacionada con la constitución de reservas, cuentas pendientes y demás trámites de fin de año, con base en la información suministrada por las áreas competentes y sin sustituir las funciones o decisiones de los servidores responsables. De manera complementaria, se necesita verificar, depurar y organizar los archivos administrativos y expedientes normativos a cargo de la Dirección Administrativa, con el fin de facilitar su consulta, asegurar la disponibilidad de los soportes y garantizar la trazabilidad documental de las actuaciones institucionales.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender estas actividades, se hace necesario contratar una Abogada con especialización en Derecho Administrativo, y experiencia profesional de cuatro (4) años, de los cuales al menos tres (3) años deberán corresponder a experiencia relacionada con el objeto contractual.

Agradecemos la colaboración.

ARTIDORO BOTÍA BERNAL.
Director Administrativo.

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT: 800.183.912-9

TRD.130.22.10

Yopal, 28 de octubre de 2026.

Doctor.
ARTIDORO BOTÍA BERNAL.
Director Administrativo.
Contraloría Departamental de Casanare.
Ciudad.

Asunto: SOLICITUD CERTIFICACIÓN.

Cordial saludo,

Comedidamente solicito certificación de la no existencia de personal de planta para llevar a cabo la ejecución de las actividades relacionadas con el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, GESTIÓN DE COMITÉS INSTITUCIONALES, CONSOLIDACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTE NORMATIVO PARA EL CIERRE DE VIGENCIA INSTITUCIONAL.

Atentamente,

ELVER QUIJANO MOLINA
Contralor Departamental de Casanare (E)

TRD.130.22.10

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

C E R T I F I C A

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se certifica que no existe personal de planta suficiente y altamente calificado para desarrollar el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, GESTIÓN DE COMITÉS INSTITUCIONALES, CONSOLIDACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOPORTE NORMATIVO PARA EL CIERRE DE VIGENCIA INSTITUCIONAL.

La presente se expide a los 28 días del mes de octubre de 2026.

Atentamente,

ARTIDORO BOTÍA BERNAL.
Director Administrativo.

Elaboró: Herlly Yenery Salamanca Calderón.
Cargo: Profesional de apoyo CPSP – 10.