Villavicencio, 16 de junio de 2023

Doctor
Carlos Alberto López López
Contralor Municipal de Villavicencio
Ciudad

Asunto: necesidad de un abogado titulado que preste apoyo profesional en el desarrollo de las actividades jurídicas que surgen en la secretaria general y despacho del contralor municipal de Villavicencio.

En la estructura administrativa de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se encuentra la secretaría general, área funcional que tiene a su cargo, entre otras, las funciones de dirigir y coordinar los procesos de gestión del talento humano, gestión de recursos físicos y financieros, la gestión jurídica y defensa judicial; así mismo asesorar y apoyar al despacho en los asuntos jurídicos, la contratación de la entidad, ejercer funciones en los procesos sancionatorios, administrativos y disciplinarios, de igual manera sustancia y proyecta grados de consulta, la representación judicial en los procesos en los cuales es parte la Contraloría Municipal de Villavicencio. De igual manera el secretario general hace extensivo su apoyo a las demás dependencias de la contraloría, que requieran en desarrollo de sus funciones, de apoyo jurídico, para el cumplimiento y alcance de los objetivos institucionales, participar también en los comités institucionales.

Adicional a las funciones establecidas en la resolución N° 100-33-161 de 8 de mayo de 2019 manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales, se expidió la resolución N° 100.27.250 de 12 de agosto de 2022 donde se delegaron otras funciones.

Por las razones expuestas anteriormente se hace necesario contratar los servicios de un profesional del derecho mediante contrato de prestación de servicios para apoyar la gestión de la secretaría general y del despacho del Contralor Municipal de Villavicencio.

Por tanto, se estima, necesario contratar los servicios de un abogado titulado, cuyas obligaciones serán las siguientes:

1. Apoyar la gestión de los procesos jurídicos, controversias judiciales y de contratación del área de secretaría general y despacho del Contralor Municipal de Villavicencio.
2. Apoyo en el estudio de las solicitudes de revocatoria directa presentadas ante la entidad.
3. Proyectar documentos con alcance jurídico que se le asignen en los procesos administrativos sancionatorios fiscales, en los grados de consulta del proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y de la gestión administrativa de la secretaría general y despacho del Contralor Municipal de Villavicencio.
4. Representación jurídica, judicial en sede judicial, procuraduría o administrativa.
5. En general, analizar, estudiar, sustanciar, conceptuar, proyectar documentos jurídicos relacionados con los asuntos y competencias asignadas a la secretaría general y al despacho del Contralor.

Por lo expuesto se concluye que existe la necesidad de contratar los servicios profesionales independientes de un abogado titulado para realizar actividades jurídicas en la secretaría general y despacho del Contralor Municipal de Villavicencio.

Álvaro Mauricio Torres Corredor
Secretario General CMV

Proyectó: Erney Santiago Vargas/Judicante SANTIAGO V