Tuluá, 01 de diciembre de 2025

Doctora:
YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL
CC.1.118.298.637 de Yumbo
Tel: 3175423882
Calle 15 B 4N 98-3 Piso guacanda
Yolycasanas@gmail.com

ASUNTO: Solicitud Propuesta y cotización.

Cordial Saludo

La Secretaria General de la Contraloría Municipal de Tuluá requiere contratar un profesional en derecho que brinde apoyo en la **Unidad de Control Fiscal** de la Contraloría Municipal de Tuluá, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos contractuales que se adelanten dentro de la entidad durante la vigencia 2025

Por lo anterior, es necesario contratar un profesional en derecho, con experiencia profesional mínima de (12) meses, con el objetivo de apoyar y realizar las siguientes actividades:

1	Brindar apoyo para la finalización de las auditorias del ciclo número 5.
2	Asistir a las mesas de trabajo que se realicen en la Contraloría Municipal para validación, comunicación, entrega y/o aclaración de papeles de trabajo, evidencias, observaciones y/o hallazgos encontrados en el proceso auditor asignado.
3	Proyectar y presentar papeles de trabajo debidamente referenciados, soportados y firmados de las auditorias asignadas.
4	Apoyar con la proyección, seguimiento, evaluación, análisis y pronunciamiento de las diferentes peticiones, quejas, denuncias o conceptos que se tramiten en la Unidad de Fiscalización, el área de participación ciudadana o la Alta gerencia.
5	Apoyar en la conformación de expedientes de las diferentes auditorías designadas, conforme al sistema de gestión documental de la entidad
6	Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

En caso de que le asista interés en participar en el proceso de contratación directa cuyo objeto. **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA UNIDAD DE CONTROL FISCAL EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS PENDIENTES DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS ADELANTADAS A LOS SUJETOS DE CONTROL, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES MISIONALES REQUERIDAS PARA EL CIERRE DEL PLAN DE VIGILANCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, VIGENCIA 2025.”**

Se requieren la siguiente documentación:

1.HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA
2. CEDULA DE CIUDADANIA (LEGIBLE)
3. LIBRETA MILITAR SI APLICA (LEGIBLE)
4. ACTAS DE GRADO - CERTIFICADOS DE ESTUDIO
5. DIPLOMAS
6. TARJETA PROFESIONAL O LICENCIA
7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA T.P.
8.RUT ACTUALIZADO
9. ANTECEDENTES CONTRALORIA
10. ANTECEDENTES PROCURADURIA
11. ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES
12. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
13. ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
14. CERTIFICADOS LABORALES CON ESTAMPILLAS
15. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL Y PENSION
16. CERTIFICADO ARL
17. DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
18. CERTIFICADO PAGO SEGURIDAD SOCIAL
19. CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL (RECIENTE)
20. MANIFESTACION DE NO INHABILIDADES
21. CONSTANCIA SECOP II
22. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
23. DOCUMENTOS EN CARPETA Y MEDIO ELECTRONICO

El plazo para la entrega de la propuesta y documentos mencionados es de máximo tres (03) días a partir de la notificación de la presente.

Nota: cabe resaltar que para la celebración del contrato debe estar registrado en la plataforma Secop II.

Agradecemos la atención prestada a la misma.

DIANA PATRICIA OSORIO
SECRETARIA GENERAL