Tuluá, 26 de enero de 2026

Señor
JULIAN ANDRÉS NIEVA RIVERA
CC: 1.113.672.967
juliannieva32@gmail.com

Asunto: Solicitud de propuesta.

Cordial saludo,

La Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá requiere un Profesional en derecho con especialización y con 18 meses de experiencia relacional y que cuente con disponibilidad de tiempo, con el fin de brindar apoyo profesional.

Dicho apoyo está orientado a contribuir al adecuado desarrollo y ejecución de las actividades propias de los procesos de responsabilidad fiscal, procesos de jurisdicción coactiva, procesos administrativos sancionatorios, así como al apoyo jurídico en materia de control fiscal, en concordancia con las funciones constitucionales y legales de la entidad.

En razón de lo anterior, se hace necesario contratar un abogado, quien tendrá como objetivo las siguientes actividades:

1	Elaboración de conceptos jurídicos en los que se requieran por parte de las distintas áreas de la entidad.
2	Atender derechos de petición, requerimientos o consultas que sean requeridos por las distintas instituciones públicas y la ciudadanía en general.
3	Brindar apoyo en los diferentes temas responsabilidad fiscal, coactiva y sancionatoria.
4	Apoyar el proceso de contratación al interior de la Entidad.
5	Apoyar la actualización y ajustes de manuales de contratación y demás procedimientos, procesos que se requieran.
6	Las demás actividades que se requieran para el cabal desarrollo del objeto contractual.

En caso de que le asista interés en participar en el proceso de contratación directa cuyo objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO QUE BRINDE APOYO A LA GESTION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUÁ**

Se requiere la siguiente documentación:

1.	Propuesta
2.	Documento de identificación.
3.	Libreta militar (si aplica)
4.	Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
5.	Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
6.	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
7.	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
8.	Certificado de antecedentes de delitos sexuales (delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018).
9.	Antecedentes profesionales expedidos por el órgano rector acorde a la profesión.
10.	Registro Único Tributario (RUT) – Actualizado.
11.	Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública, diligenciado
12.	Formulario Único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada, diligenciado.
13.	Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
14.	Certificaciones de experiencia laboral.

15.	Copias de los diplomas y/o actas de grado que acrediten su formación académica.
16.	Examen médico ocupacional vigente
17.	Certificado de morosos con el estado.
18.	Pantallazo de soporte donde conste el usuario activo del SECOP II
19.	Registro de deudores morosos alimentarios (REDAM)

El plazo para la entrega de documentos y propuesta es de un (01) día a partir de la notificación de la presente.

Agradezco la atención prestada a la misma.

JAQUELINE ORDÓÑEZ CAMELO
Jefe de Oficina Jurídica y Procesos