CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE TULUÁ

Tuluá, 06 julio 2026

Doctor:
Julián Grajales Lozano
Secretario General

ASUNTO: SOLICITUD DE PERSONAL DE APOYO PARA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

La jefe de Oficina Asesora Jurídica (E) de la Contraloría Municipal de Tuluá, manifiesta que se requiere de un (01) estudiante de Derecho que haya aprobado como mínimo ocho (8) semestres de dicha carrera profesional, con el objetivo de brindar apoyo a esta oficina debido al alto volumen de procesos y temas que adelanta esta área de trabajo de la Contraloría Municipal, para de esta manera realizar las siguientes actividades específicas:

1	Brindar apoyo en la estructuración de autos de trámite, de sustanciación y de solicitudes de información de los expedientes asignados, los cuales serán sometidos a revisión y firma del funcionario competente.
2	prestar apoyo en el control, seguimiento y actualización del cronograma de términos procesales de los expedientes del área, alertando al jefe de oficina jurídica sobre los vencimientos.
3	Brindar apoyo en las diferentes etapas de los procesos de responsabilidad fiscal, cobros coactivos y procesos administrativos sancionatorios, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
4	Prestar apoyo en la transcripción de las respuestas oportunas a peticiones y/o diferentes requerimientos que se alleguen a esta oficina.
5	Apoyar la entidad en las etapas contractuales de los diversos procesos que la entidad desarrolle para la adquisición de bienes, obras y servicios, en los tiempos y condiciones establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios
6	Apoyar a la entidad en la publicación de los documentos relacionados con los procesos contractuales en el SECOP II. y SIA observa, así como dar apoyo a las rendiciones de ley que debe hacer la entidad.
7	Apoyo en el Seguimiento, revisión y evaluación a la información rendida en los aplicativos SIA Observa.
8	Las demás actividades propias del apoyo a la gestión que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Atentamente,

CAROLINA HERRERA OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Procesos (E)
Auditor Fiscal II