Jamundí, 22 de julio de 2025

Doctora
LOREN MONTEALEGRE BUENO
Contralora Municipal
Contraloría Municipal de Jamundí.
Jamundí – Valle del Cauca.

Asunto: Solicitud de autorización para contratar a un profesional en derecho.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, respetuosamente solicito se autorice el inicio del trámite para la contratación de un profesional en Derecho, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, con el fin de brindar acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades que quien brinde apoyo jurídico en las actuaciones adelantadas por la Contraloría Municipal de Jamundí.

Esta solicitud responde adicionalmente a la necesidad de contar con asesoría experta en materia constitucional, administrativa, fiscal, que permita garantizar la correcta interpretación normativa, la adecuada estructuración de actuaciones procesales, y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y debido proceso en el ejercicio del control fiscal territorial. Razón por la cual se hace necesario contar con apoyo profesional especializado que permita atender oportunamente dichas actividades, en observancia de los principios que rigen la contratación estatal y de la normatividad vigente.

Adjunto formato de diagnóstico de necesidad de prestación de servicios.

Atentamente,

Alejandro Moreno

ALEJANDRO MORENO STUGER
Director Administrativo y Financiero

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ	FORMATO DE DIAGNOSTICO DE NECESIDAD PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha:** 10/07/2026 **Versión**: 1.0 **Página**: 1 de 1
ÁREA Y/O PROCESO	DESPACHO DEL CONTRALOR	
RESPONSABLE DEL	LOREN MONTEALEGRE BUENO	
FECHA DEL DIAGNÓSTICO	JULIO DE 2026	

CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

PROYECTO ORGANIZACIONAL	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	OBJETO CONTRACTUAL	PERFIL (ESTUDIOS	CANTIDAD
	Hasta 30 de diciembre de 2026.	1.Apoyar y asesorar en la sustanciación de fallos, autos y demás documentos que le sean asignados por la contralora, sobre los diferentes procesos que se adelantan en la entidad (Procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva, sancionatorios fiscales, auditorías, denuncias) 2.Brindar apoyo, acompañamiento y asesoría desde el despacho de la contralora en el desarrollo y ejecución del plan de vigilancia y control fiscal en las diferentes etapas del proceso auditor. 3.Revisar y brindar asesoría jurídica al despacho de la contralora sobre la documentación allegada. 4.Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración. 5.Acudir a las reuniones y/o comités de trabajo a los que se le convoque, y asistir a las audiencias que le sean asignadas. 6.Asesorar y apoyar en la proyección de documentos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que se lleven a cabo en las diferentes modalidades 7.Brindar apoyo desde el despacho del contralor con el análisis y trámite de derechos de petición, quejas, solicitudes, reclamos y denuncias asignados, en los terminos de ley. 8.Coadyuvar en las labores de articulación interinstitucional en los asuntos que le sean encomendados por la Contralora. 9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto contractual.	En la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar los siguientes productos a saber: Oficios, Actas de Reunión, recomendaciones a través de correo electrónicos, Informes, respuestas, documentos, conceptos, Proyección de respuestas a PQRSDF, estudios y documentos previos, contratos, check list.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DEL CONTRALOR EN LAS ACTUACIONES DE SU COMPETENCIA Y A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ	•PROFESIONAL EN DERECHO ▪ TARJETA PROFESIONAL VIGENTE ▪ ESPECIALIZACIÓN ▪ 84 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Uno (1)

Elaboró: Loren Montealegre Bueno	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Despacho del Contralor	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma: