Ibagué Tolima – 4 de agosto de 2026

**Señor:**
**LAURA CAMILA DIAZ BERNAL**
**Dirección:** Cra 8 # 62-50 prados del norte
**Ciudad**: Ibagué Tolima

**REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuará, en los siguientes términos:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

**Actividades a Realizar:**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite del cobro persuasivo, incluyendo la verificación de títulos ejecutivos, análisis del estado de la cartera, elaboración de comunicaciones de requerimiento de pago, seguimiento a respuestas del deudor y recomendaciones jurídicas para la adopción de decisiones dentro de los términos legales.
2. Apoyar el inicio, impulso y sustanciación del proceso de jurisdicción coactiva, desde la expedición del mandamiento de pago hasta las actuaciones previas a la etapa de ejecución, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos adoptados por la entidad.
3. Proyectar y/o revisar los autos y actos administrativos que decidan recursos, excepciones, nulidades, solicitudes de facilidades de pago, terminaciones anormales del proceso y demás actuaciones propias de la jurisdicción coactiva, garantizando su adecuada motivación jurídica y su expedición dentro de los términos de ley.
4. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos y autos requeridos en los procesos administrativos sancionatorios, cuando estos tengan incidencia directa o indirecta en el recaudo de cartera o en la conformación del título ejecutivo, asegurando coherencia entre las actuaciones sancionatorias y el proceso coactivo.
5. Realizar el seguimiento jurídico y procedimental de los procesos asignados, identificando riesgos, alertas procesales, posibles prescripciones, caducidades o inconsistencias documentales, e informando oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica y al Supervisor del Contrato.
6. Apoyar la gestión de medidas cautelares, cuando a ello haya lugar, mediante la proyección y/o revisión de los actos que las decreten, modifiquen o levanten, así como el seguimiento a su efectiva materialización ante las entidades competentes.
7. Todas las demás que asigne el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.

**PRESUPUESTO OFICIAL.**

La contraloría municipal de Ibagué proyectó dentro de sus gastos para el presente proceso el valor de: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL. COP (9.900.000).

**FORMA DE PAGO**

La **Contraloría Municipal de Ibagué** pagará al contratista el valor del contrato mediante TRES (3) PAGOS, por mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL ($ 3.300.000), M/cte Cada uno. Previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social; Los pagos se realizarán dentro de los 5 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la dirección financiera de la contraloría municipal de Ibagué.

**PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Atentamente,

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR
Contralora Municipal

Proyecto: Edgar Andrés Moncada Rubio - Técnico Operativo-Oficina Jurídica
Revisó: Sandra Magally Leal Siachoque- Abogada oficina asesora jurídica.