CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

Jamundí, 09 de octubre de 2026

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

Asunto: Solicitud de autorización para contratar a un Administrador de Empresas.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, respetuosamente solicito se autorice el inicio del trámite para la contratación de un Administrador de Empresas, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, con el fin de brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades que deba adelantar el despacho de la contralora y demás dependencias de la Contraloría Municipal de Jamundí.

La presente solicitud obedece a que, una vez revisada la planta de personal y las funciones asignadas a los servidores de la Entidad, se evidenció que no se cuenta con personal suficiente que pueda asumir las actividades propias de esta dependencia., Razón por la cual se hace necesario contar con apoyo profesional 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

Aprobado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Elizabeth Herrera Torres	Jefe Unidad de Fiscalización	
Los funcionarios y/o contratistas mencionados, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.			

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ	FORMATO DE DIAGNOSTICO DE NECESIDAD PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha:** 13/10/2026 **Versión**: 1.0 **Página**: 1 de 1

ÁREA Y/O PROCESO	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL	ELIZABETH HERRERA TORRES
FECHA DEL DIAGNÓSTICO	OCTUBRE DE 2026

CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

PROYECTO ORGANIZACIONAL	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	OBJETO CONTRACTUAL	PERFIL (ESTUDIOS	CANTIDAD
	Hasta el 30 de diciembre de 2026.	Brindar apoyo y conocimiento en el desarrollo de las actividades propias del despacho de la Contralora Municipal de Jamundí, así como redactar oficios, requerimientos y solicitudes, asistir a reuniones, comités, y demás que se requieran por parte del ordenador del gasto. Brindar apoyo, asesoramiento y acompañamiento al equipo auditor asignado por la Unidad de Fiscalización en el desarrollo y ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal en las diferentes etapas (planeación, ejecución e informes) de las auditorias designadas, así como en la formulación de observaciones y hallazgos tanto administrativos, disciplinarios, fiscales o penales soportados en los respectivos papeles de trabajo cuando sea asignado, al igual que prestar apoyo cuando se requiera en la orientación de las diferentes plataformas tanto para los sujetos de control como para los funcionarios adscritos a este organismo de control fiscal y participar en la revisión de los derechos de contradicción presentados por los sujetos de control, así como la revisión de los planes de mejoramiento cuando sea requerido. Acompañar al equipo auditor en las visitas a los sujetos de control durante los procesos auditores cuando sea requerido por la Contralora Municipal de Jamundí. Realizar el traslado al supervisor del proceso los hallazgos formulados en cada uno de los procesos auditores asignado en los términos establecidos por la entidad con los respectivos soportes y papeles de trabajo. Apoyar con la proyección de documentos, seguimiento, evaluación, análisis y pronunciamiento de las diferentes solicitudes que se tramiten en la Unidad de Fiscalización, y la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Jamundí cuando sea requerido. Realizar acompañamiento en los procesos contractuales en la estructuración de estudios y documentos previos. Guardar reserva profesional de los asuntos y temas que le sean encomendados. 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 ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA ASESORAR AL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.	• TITULO PROFESIONAL • TITULO DE POSGRADO • 84 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Uno (1)

Elaboró: Elizabeth Herrera Torres	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Unidad de Fiscalización	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma: