Jamundí, 17 de noviembre de 2026

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

Asunto: Solicitud de autorización para contratar a un Abogado.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, respetuosamente solicito se autorice el inicio del trámite para la contratación de un Abogado, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, con el fin de brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades que deba adelantar la Oficina Asesora Jurídica y la Unidad de Fiscalización 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 estas dependencias., 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:** 17/11/2026 **Versión**: 1.0 **Página**: 1 de 1

ÁREA Y/O PROCESO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - JEFE UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL	ELIZABETH HERRERA TORRES
FECHA DEL DIAGNÓSTICO	NOVIEMBRE 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.	1.Apoyar la sustanciación y trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios fiscales y de jurisdicción coactiva, de acuerdo con las instrucciones de los responsables de cada dependencia. 2.Proyectar autos de trámite, comunicaciones, requerimientos, oficios y demás documentos necesarios para el impulso procesal de los expedientes asignados. 3.Apoyar la revisión jurídica y documental de los expedientes, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procesales aplicables. 4.Apoyar la proyección de respuestas a recursos, solicitudes, peticiones y demás actuaciones relacionadas con los procesos asignados. 5.Elaborar proyectos de actos administrativos y documentos jurídicos requeridos para el desarrollo de las actuaciones procesales, para revisión y aprobación de los funcionarios competentes. 6.Realizar seguimiento al estado de los expedientes y al cumplimiento de los términos procesales, generando alertas oportunas sobre vencimientos y actuaciones pendientes. 7.Apoyar la organización, actualización y conservación de los expedientes físicos y digitales, garantizando la trazabilidad y reserva de la información. 8.Acudir a las reuniones y/o comités de trabajo a los que se le convoque, y asistir a las audiencias que le sean asignadas. 9.Apoyar en la proyección de informes de tutelas, impugnaciones, contestación de demandas, presentación de recursos de ley, presentación de demandas, y todo lo que respecta a la defensa judicial que maneja la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Municipal de Jamundí. 10.Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración 11.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.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.	• TITULO PROFESIONAL • TITULO DE POSGRADO • 84 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Uno (1)

Elaboró:ELIZABETH HERRERA TORRES	Revisó:	Aprobó:
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA - JEFE UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma: