



LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL MUNICIPIO DE FILANDIA

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Filandia no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, en atención a que el Municipio de Filandia Quindío en cumplimiento de las misiones Constitucionales y legales asignadas, debe adelantar diversas funciones contables, presupuestales, administrativas, asistenciales y financieras, con el fin que sus diversas gestiones se logren enmarcar en los principios constitucionales de la función administrativa y en las normas que la materia ha afinado, tal como lo exige el manual de funciones del Municipio de Filandia Quindío; en este orden de ideas y teniendo en cuenta la diversidad de competencias asignadas a los Municipios se requiere la intervención de una persona con que se apoye y coadyuve a la adecuada actividad de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Filandia, quien realizará las siguientes actividades quedando así:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON EL FIN DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURIDICO EN EL FORTALECIMIENTO EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD, SEGURIDAD VIAL Y ORDEN PUBLICO, ASI COMO EL APO JURIDICO EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE FILANDIA.

ACTIVIDADES: 1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en el fortalecimiento del programa de movilidad, seguridad vial y orden público del municipio. 2. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en el fortalecimiento del programa de convivencia y la seguridad ciudadana del municipio. 3. Brindar acompañamiento jurídico en las reuniones que se realicen en temas relacionados con la movilidad, seguridad vial y orden público del municipio. 4. Brindar acompañamiento jurídico en las reuniones que se realicen en temas relacionados con convivencia y la seguridad ciudadana del municipio. 5. Apoyar en la estructuración de capacitaciones sobre movilidad, seguridad vial y orden público del municipio. 6. Apoyar en la estructuración de capacitaciones sobre convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio. 7. Apoyar en la estructuración o revisión de Proyecto(s) de Acuerdo(s) Municipal o Acto(s) Administrativo(s) que sean requeridos por la administración municipal. 7. Las demás que sean inherentes y conexas con el objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se firma en Filandia Quindío en el mes de enero del año 2025.

DIEGO ARIAS GARCÍA

Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos

Proyectó y elaboró:	Diego Arias García	Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos.
Revisó	Diego Arias García	Jefe de la Oficina Administrativa y de Asuntos Jurídicos.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y los encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, se presenta para la correspondiente firma.		