LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, en el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda - INFIDER, de conformidad con lo señalado en el manual especifico de funciones y competencias laborales, La Tesorera, debe cumplir con un sin número de funciones que le competen desarrollar, entre ellos la administración inteligente de los recursos puestos a su disposición, atendiendo los principios de eficacia, eficiencia, economicidad y transparencia en su gestión, actualizar diariamente los informes propios del área para tener un control general de las cuentas de los bancos, llevar registro de los recursos financieros de todos los convenios, a su vez adoptar canales de comunicación abiertos, que permitan el mejor desarrollo de las funciones y el logro de las metas establecidas, liderar los procesos de recaudos y administración de los recursos, efectuar las acciones necesarias para el registro bancario de los movimientos financieros de la institución, revisar y controlar que los portafolios de inversiones obtengan al menos la rentabilidad promedio del mercado durante el tiempo y el periodo de la inversión, así como controlar el adecuado manejo y custodia de los títulos valores e igualmente elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC y coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera su programación, ejecución y control para hacer más eficiente la gestión financiera y las demás que le sean asignadas acorde con el objetivo y que por su naturaleza le correspondan, de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo, lo cual, por su alto volumen, requiere de personal idóneo con experiencia en el sector público que apoyen esta labor.

Así las cosas y dado que en la planta de cargos no existe personal idóneo que pueda prestar el servicio relacionado con el acompañamiento a la entidad para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA TESORERÍA DEL INFIDER.", es necesario contratar personal para la realización de dicho objeto.

Para constancia se firma en Pereira a los 17 días del mes de enero de 2025

FABIAN NOREÑA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero