LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, de conformidad con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda – INFIDER, la Dirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo el desarrollo de múltiples funciones orientadas a garantizar la adecuada administración, manejo y control de los recursos financieros de la entidad. Entre estas se encuentran el revisar y hacer los ajustes si es del caso, a la liquidación y presentación de la seguridad social a través de la PILA, la nómina, la liquidación de prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, bonificaciones, apoyar el proceso de elaboración de estudios previos para las adquisiciones del Instituto, elaborar informes dentro de los parámetros y plataformas exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG, Comisión Nacional del Servicio Civil (Portal SIMO y EDL APP), SIGEP 2, e igualmente consolidar la información, hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Acción del INFIDER, Plan Estratégico de Talento Humano (Capacitación, incentivos, bienestar e inducción), acuerdos de gestión, la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la gestión financiera y el cumplimiento de las demás actividades inherentes a su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.

Que, en razón del alto volumen de operaciones financieras y administrativas que demanda la Dirección Administrativa y Financiera, se hace necesario contar con personal de apoyo que contribuya al cumplimiento de las actividades propias de la dependencia, fortaleciendo su capacidad de respuesta y el logro de los objetivos institucionales.

Así las cosas y dado que en la planta de cargos no existe personal suficiente o con disponibilidad para prestar el servicio relacionado con: "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INFIDER EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN FINANCIERA**", es necesario contratar personal para la realización de dicho objeto.

Ninguna de las obligaciones del contratista coincide con las funciones esenciales de los cargos de planta, según verificación realizada por la Dirección Administrativa y Financiera, en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación pública y gestión del talento humano.

Para constancia se firma en Pereira a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2026.

FABIAN NORENA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero