LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda – INFIDER, la Dirección Jurídica tiene a su cargo la orientación, dirección y ejecución de los asuntos jurídicos de la Entidad, así como la representación judicial y extrajudicial de sus intereses, la defensa del patrimonio público, el acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias, la revisión y proyección de actos administrativos, contratos, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, requerimientos de los organismos de control y demás actuaciones que se deriven del cumplimiento de la misión institucional.

En desarrollo de estas competencias, la Dirección Jurídica debe atender de manera permanente los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que sea parte el Instituto, ejercer la defensa técnica, brindar asesoría jurídica a las diferentes dependencias,liderar procesos de contratación, emitir conceptos jurídicos, efectuar el seguimiento a las actuaciones administrativas y judiciales, atender los requerimientos formulados por los organismos de control y demás autoridades competentes, así como desarrollar las demás funciones que le sean asignadas conforme a la naturaleza de su cargo.

Que la complejidad técnica, la especialidad de los asuntos jurídicos y el volumen de actividades que debe asumir la Dirección Jurídica demandan el apoyo de un profesional del derecho con experiencia relacionada con:"**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN EL ANÁLISIS, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS, RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS Y REPRESENTACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A DICHA DEPENDENCIA**", 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 veinte (20) días del mes de agosto de 2026.

FABIAN NORENA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero