Alcaldía de Miraflores

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES

CERTIFICA

Que, con el fin de asegurar el cumplimiento de los cometidos institucionales y dar una oportuna atención a los procesos de contratación de la entidad, y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el recurso humano suficiente para atender el volumen de actividades que exige la Secretaría General y las cargas laborales no permiten la inclusión de estas, en condiciones de oportunidades se hace necesario que la entidad contrate una persona natural con experiencia, idoneidad y capacidad relacionada ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETEMCIAS LABORALES E IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES lo anterior de conformidad a lo estipulado en el artículo 23 del Decreto 26 de 1998 y del Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 (modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998).

Se expide en Miraflores- Boyacá a los (21) días del mes de septiembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO POR:
KAREN ADRIANA MENDOZA QUINTANA
Secretario de Despacho
Secretaría General

Elaboro Y Dígito: Sebastian Orjuela.