



DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

Descripción del trabajo a realizar: Apoyo para desempeñar las siguientes actividades:

- Dedicar toda mi capacidad en el cumplimiento de mis obligaciones.
 - ✿ Asesoría de liquidación de los contratos suscritos por la corporación municipal.
 - ✿ Elaboración de contratos de trabajo, en aras de un mejor funcionamiento del entorno de trabajo.
- Presentar un informe mensual de todas las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Presentar respuestas a las peticiones presentadas ante la alcaldía municipal.
- Participar en los comités de conciliación.
- Proyectar los actos administrativos contractuales que suscriba la alcaldía municipal.
- Representar judicial, extra judicial y prejudicialmente a la alcaldía municipal, en los diferentes procesos que se adelantarte en su contra, e iniciar y presentar las demandas, conciliaciones, acciones de tutela y demás actividades judiciales a su favor.
- Participar como evaluadora en las invitaciones públicas que se me soliciten y en todas las actividades legales que me requiera la corporación municipal.
- Obrar con lealtad y buena fe.
- Revisión y elaboración de contratos en la etapa precontractual, contractual, y post contractual en contratos suscritos por la alcaldía municipal.
- Colaborar en la consecución de los documentos que sean requeridos; y las demás obligaciones que sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.



“Atendiendo las Mayorías, Compartiendo con los Humildes”