**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA**

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADO, para el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO y que realice las siguientes actividades:

1. RESPONDER PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, TUTELAS O ALGUN REQUERIMIENTO QUE SEA DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO DENTRO DE LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY. 2. ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DEBAN RENDIR ANTE LOS ENTES DE CONTROL Y CONTROL INTERNO. 3. EMITIR Y/O REVISAR LOS CONCEPTOS JURIDICOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE CONCILIACIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. 4. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5. INTEGRAR LOS COMITES DE EVALUACIÓN CUANDO SE REQUIERA DESDE EL ASPECTO JURIDICO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES. 6. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 7. ASESORAR Y ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES CUANDO SE REQUIERA DE LOS PROCESOS QUE REMITEN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO EN EL MARCO DE LA DELEGACION CONTRACTUAL. 8. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADA POR EL SUPERVISOR Y GUARDEN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, el Jueves, 11 de Abril de 2024

**YIRA MORALES CASTRO**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**
**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

Powered by CamScanner