LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA:

Que en la planta global de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, y que realice las siguientes actividades:

1. Prestar servicios profesionales como administradora de empresas en la Dirección Administrativa y Financiera, o en la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignada, brindando apoyo en la atención de usuarios internos y externos y en la gestión de los trámites de la dependencia. 2. Apoyar la gestión y el seguimiento de los trámites administrativos internos de la dependencia a la que sea asignada, de acuerdo con las actividades encomendadas por el supervisor del contrato y los procedimientos institucionales. 3. Apoyar la revisión y organización de los expedientes administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad. 4. Revisar y analizar los trámites y procedimientos administrativos de la dependencia a la que sea asignada, y elaborar recomendaciones y propuestas de mejora, de acuerdo con su formación académica, experiencia e idoneidad. 5. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales. 6. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 7. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. 8. Las demás actividades relacionadas al objeto del contrato y la función misional de la entidad que determine el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L..

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, en Octubre de 2026.

BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena de Indias