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 BACHILLER, y que realice las siguientes actividades:

1. Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Administrativa y Financiera, o en la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignada, brindando apoyo administrativo y documental en la atención y gestión de los trámites de tesorería. 2. Apoyar la gestión y el seguimiento de los trámites administrativos internos de la dependencia a la que sea asignada, conforme a las orientaciones del supervisor del contrato y los procedimientos institucionales. 3. Apoyar la revisión, clasificación y organización de los expedientes y documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos de gestión documental de la entidad. 4. Apoyar el registro y la actualización de la información de las cuentas de cobro y sus soportes en el sistema SIAP de la entidad, para revisión y validación del funcionario competente. 5. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan a su formación, experiencia e idoneidad. 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