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 ABAOGADA, y que realice las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios profesionales como abogada en la Personería Delegada para los Servicios Públicos Domiciliarios para apoyo en la atención de usuarios internos o externos y gestión de trámites de la dependencia asignada para apoyo. 2. Asesorías, orientación jurídica y participación en mesas de trabajo con las comunidades y empresas de servicios públicos domiciliarios. 3. Asesorías, orientación jurídica y formulación de recursos o derechos de petición a favor de usurarios de servicios públicos domiciliarios. 4. brindar capacitaciones a ciudadanos y organizaciones cívicas en temas de servicios públicos domiciliarios. 5. Las demás actividades relacionadas al objeto del contrato y la función misional de la entidad que determine el supervisor del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 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.

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