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 abogado, y que realice las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría Jurídica 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. Apoyo jurídico a usuarios externos en temas relacionados con servicios públicos. 3. Apoyo jurídico y acompañamiento a visitas, reuniones y mesas de trabajo relacionados con servicios públicos. 4. Orientación jurídica a usuarios externos en tutelas, quejas y peticiones relacionadas con servicios públicos. 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 noviembre de 2026.

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