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:

Para el cumplimiento del objeto contractual, se establecen las siguientes actividades: 1. Brindar asesoría Jurídica en las actividades de la Oficina Jurídica de la Personería Distrital. 2. Elaborar oficios, respuestas a peticiones, que le sean asignados por parte del supervisor del contrato. .3. Apoyo jurídico y acompañamiento a visitas, reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocado. 4. Apoyar en la atención a los usuarios que requieran información del área asignada.

OBLIGACIONES GENERALES: 5. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 6. 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. 7. Las demás actividades

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