LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

CERTIFICA:

Para el proceso de contratación el objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA JURÍDICA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL.**

Se encuentra incluido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2026 bajo el siguiente presupuesto:

CODIDO UNSPSC	DETALLE	VALOR TOTAL
80111600	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$20.000.000

La presente certificación se expide en Villavicencio, a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA INQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó:		
Reviso:		
Aprobó:		

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la entidad, se evidenció que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad, para la **JURÍDICA Y ATENCIÓN AL USUARIO**, por eso se requiere contratar el objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA JURÍDICA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL.**

Se expide en cumplimiento al artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral 3 contrato de prestación de servicios. "*son contratos de prestación de servicios los que celebre las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable".

Se expide en Villavicencio, a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: N/A	N/A	
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co



Usuario : MLUQUE

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 7

7 de Enero de 2026

Nit: 800251167-1

JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HACE CONSTAR:

Que revisado el libro de Presupuesto de Gastos de la entidad, existe disponibilidad para los siguientes rubros así:

Código		Nombre de Cuenta	Valor
2.1.2.02.02.008	ICLD	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$20,000,000.00

Total: **$20,000,000.00**

Son:

VEINTE MILLONES DE PESOS

PRESTAR LOS SERTVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCION AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTION MISIONAL

OFICINA JURÍDICA Y ATENCIÓN AL USUARIO

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA(E)

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co