	MUNICIPIO DE PATÍA **NIT 891502194-8**	CÓDIGO: 120
		Versión: 01
		Fecha: 06-10-2023
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Página:1 de1**
ESTADO: CONTROLADO		FORMATO: ACTUALIZADO

LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PATÍA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETOS 1068 DE 2015

CERTIFICA.

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la ALCALDÍA DE PATÍA debido a:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la secretaria solicitante.	x
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil profesional abogado, bien sea especialista en derecho administrativo o derecho publico con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su profesión, y un (1) año de experiencia especifica con objeto contractual., para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente **objeto:** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR LA ASESORIA Y DEFENSA JUDICIAL AL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA .cuya solitud fue por el secretario de despacho

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

Esta certificación se firma en el Bordo Patía, en el mes de julio de 2026.

MAYERLY MELLIZO GÓMEZ
Secretaria administrativa y financiera
Alcaldía municipal de Patía