LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Para el proceso de contratación el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, LA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META**

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	$12.000.000

La presente certificación se expide en Villavicencio, a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Gizet Eliana Ramírez Urrego	CPS profesionales PMV-046-2026	
Reviso: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	

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

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 **OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** por eso se requiere contratar el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, LA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META.**

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".

La presente certificación se expide en Villavicencio, a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Gizet Eliana Ramírez Urrego	CPS profesionales PMV-046-2026	
Reviso: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	

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

Usuario : MLUQUE

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 138

18 de Agosto 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	$12,000,000.00

Son: **Total:** **$12,000,000.00**

DOCE MILLONES DE PESOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN , LA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y LA EJECUCIOÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BINESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META.

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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