Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN
¡Con todo el derecho!

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL

Certifica que, una vez verificado el Plan Anual de Adquisiciones se cuenta con el siguiente registro en el Plan de Compras para la Adquisición de bienes y servicios que requiere la Entidad.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Nombre del bien/servicio a contratar	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA DE PUERTO GAITÁN - META"
Código(s) UNSPSC	80111701
Descripción consignada en el PAA	Servicios de contratación de personal
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	Trece (13) días y seis (06) meses.
Fecha estimada de Inicio en el PAA	19/01/2026
Valor	($12.866.666) Doce millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos M/C.
Responsable en el PAA	MARISOL DURAN DEVIA

La presente se expide a los diecinueve (19) días de enero de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA
DE PLANTA PERSONAL
GJU-F-19; V01;

LA PERSONERÍA DE PUERTO GAITÁN-META

CERTIFICA QUE:

Que, una vez revisado los cargos contemplados en la planta de personal de este Despacho de Ministerio Público Local, aprobada mediante, Acuerdo N° 06 del 27 del mes de mayo del año 2020, se constató que, no se encuentra personal disponible en la Planta de Personal de la Personería Municipal, que pueda adelantar o desarrollar actividades relacionadas con la **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA DE PUERTO GAITÁN - META"**, específicamente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar un (1) informe mensual documentando el estado de los equipos e impresoras, determinando si requieren mantenimiento preventivo o correctivo.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y redes de la entidad, cada vez que sea requerido por la supervisora.
3. Brindar soportes a las herramientas ofimáticas, soporte técnico de hardware y software a los equipos de la entidad, cuando sea requerido por la supervisora del contrato.
4. Actualizar el inventario de equipos, impresoras, escáner y demás equipos tecnológicos de la personería municipal de Puerto Gaitán-Meta.
5. Efectuar un (1) informe mensual del estado de las licencias, daños y/o riesgo de daños o vencimientos en los equipos de cómputo o telecomunicaciones.
6. El contratista en cumplimiento de la ley se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presenten contrato de prestación de servicio
7. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idónea de sus obligaciones.
8. Las demás obligaciones que se deriven de su objeto Contractual

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@puertogaitan-meta.gov.co

7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Se expide en el Municipio de Puerto Gaitán-Meta, al diecinueve (19) día del mes de enero de 2026, en cumplimiento del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Yulieth Estefania Garcia Trujillo	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 002 del 2026	Cargo: CPS 015-2026	Cargo: Personera Municipal

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
GAF-F-01; V01;

Puerto Gaitán – Meta, 19 de enero de 2026.

Necesidad de Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En atención al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, se hace necesario expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información.

RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02
NOMBRE DEL RUBRO:	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
OBJETO DEL GASTO:	
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA DE PUERTO GAITÁN - META	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	**TRECE (13) DÍAS Y SEIS (06) MESES**
VALOR:	**DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($12.866.666) MCTE**

Cordialmente,

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

Elaboró: Martin Sebastián Pérez Romero	Revisó: Liliana Morales	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 002 de 2026	Cargo: CPS 001 de 2026	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@puertogaitan-meta.gov.co

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026-26

VIGENCIA FISCAL 2026

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META

CERTIFICA QUE:

Que, de acuerdo con el Presupuesto General de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal del 2026, existe saldo disponible y no comprometido, para amparar el compromiso que se pretende adquirir a continuación:

CÓDIGO	RUBRO	RECURSOS	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Propios	12.866.666.00
	TOTAL		**$ 12.866.666.00**

SON: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIEENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/C.

FECHA: 19 de enero de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboró: Liliana Licet Morales T.	Revisó: Marisol Duran Devia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 01 de 2026	Cargo: Personera Municipal	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
Telefax (098) 6460274 personeria@puertogaitan-meta.gov.co