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	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-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	Seis (06) meses.
Fecha estimada de Inicio en el PAA	28/01/2026
Valor	($9.600.000) Nueve Millones seiscientos mil pesos M/C.
Responsable en el PAA	MARISOL DURAN DEVIA

La presente se expide a los veintiocho (28) 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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META"** específicamente:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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.
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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar atención al público y orientación a la población que asista a la personería en búsqueda de asesoría jurídica o consultas para la protección de sus derechos fundamentales.
2. Realizar el direccionamiento de la población a los asesores de acuerdo a la asesoría requerida.
3. Realizar el registro de la población atendida en el libro y posteriormente en el drive de la entidad
4. Apoyar el proceso de clasificación y organización documental del archivo de la personería municipal de Puerto Gaitán
5. Apoyar las actividades de búsqueda de información en el archivo que sea requerida por el equipo jurídico de la personería municipal.

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

6. Llevar a cabo el control y diligenciamiento del cuadro de datos e indicadores de la personería municipal
7. Generar acciones para la interiorización del código de integridad de la Personería Municipal.
8. Brindar apoyo a la Personería Municipal en cuanto al funcionamiento y desarrollo de los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno.
9. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
10. El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
11. Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

Se expide en el Municipio de Puerto Gaitán-Meta, a los veintiocho (28) días 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 García Trujillo	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 002 del 2026	Cargo: CPS 015 del 2026	Cargo: Personera Municipal

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

Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN
¡Contado el derecho!

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

Puerto Gaitán – Meta, 27 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:	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META".	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES
VALOR:	**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 9.600.000) M/CTE**

Cordialmente,

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Liliana Morales	Aprobó: Marisol Durán Devia
Cargo: CPS 002 del 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 REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO
No. 2026-30

VIGENCIA FISCAL 2026

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META

CERTIFICA QUE:

Se expide este registro para amparar el compromiso con **ARIANA CAROLINA PUERTO PORRAS CC. No 1.122.527.253** por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE,** con certificado de disponibilidad No. **2026-30** expedido el 28 de enero de 2026.

CÓDIGO	RUBRO	RECURSOS	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Propios	9.600.000.00
	TOTAL		**$ 9.600.000.00**

Según **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 030 DE 2026.**

FECHA DE COMPROMISO: 28 de enero de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboró: Liliana Licet Morales T.	Revisó: Marisol Duran Devia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 001 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