| ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META | FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN | | Puerto Gaitán Potencia Natural |
|---|---|---|---|
| | CONTRATACIÓN | | |
| | Código: SCO-FR-01 | Versión: 02 | Vigencia: 09/07/2026 |

| | DOCUMENTOS ETAPA PREVIA | FECHA dd/mm/aa | CUMPLE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | N.A |
| 1 | Solicitud de certificado de inexistencia de personal *(si es Funcionamiento)* | | | | |
| 2 | Certificado de inexistencia planta de personal *(si es Funcionamiento)* | | | | |
| 3 | Solicitud y Certificado Banco de Programas y proyecto *(si es inversión)* | | | | |
| 4 | Solicitud Certificado Plan Anual de Adquisiciones y Certificado Plan Anual de Adquisiciones | | | | |
| 5 | Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal | | | | |
| 6 | Estudio previo | | | | |
| 7 | Invitación a presentar propuesta | | | | |
| | **DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)** | **FECHA dd/mm/aa** | **CUMPLE** | | |
| | | | **SI** | **NO** | **N.A** |
| 8 | Propuesta del contratista (debe tener Fecha de elaboración, recibido y la declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad) | | | | |
| 9 | Formato Único Hoja de Vida SIGEP para persona natural, en caso de persona jurídica formato único de hoja de la Función Pública (debe estar completamente diligenciado en todos sus apartes) | | | | |
| 10 | Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes Rentas y Registro de Conflictos de Interés del DAFP (Ley 2013 de 2019). | | | | |
| 11 | Reconocimiento de persona Jurídica y/o (cámara de Comercio) (para personas jurídicas) | | | | |
| 12 | Fotocopia del documento de identificación. (en caso de persona jurídica el del representante legal) | | | | |
| 13 | RUT vigente | | | | |
| 14 | Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley | | | | |
| 15 | Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes profesionales | | | | |
| 16 | Fotocopia libreta militar o certificado que acredite la definición de la situación militar (hombres menores de 50 años) | | | | |
| 17 | Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas RNMC y REDAM (en caso de persona jurídica también los del R/L) | | | | |
| 18 | Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años. | | | | |
| 19 | Acreditación de estudios | | | | |
| 20 | Acreditación de Experiencia del contratista | | | | |
| 21 | Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral. | | | | |
| 22 | Certificado Examen Médico Pre ocupacional - Decreto 723/2013 (art 18) | | | | |
| 23 | Certificado bancario | | | | |
| 24 | Certificado de Aprobación Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. (Ley 2016 de 2020). | | | | |
| 25 | Certificado de Aprobación de curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (módulo fundamentos generales, los 8 módulos del curso virtual y módulo de Auditoría) | | | | |
| 26 | Certificado de idoneidad formato | | | | |
| 27 | Certificado de Aprobación de SIGEP | | | | |
| | **DOCUMENTOS ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL** | **FECHA dd/mm/aa** | **CUMPLE** | | |
| | | | **SI** | **NO** | **N.A** |
| 28 | Contrato electrónico / minuta electrónica | | | | |
| 29 | Constancia de publicación y suscripción del contrato en SECOP II | | | | |
| 30 | Solicitud Registro presupuestal y Registro presupuestal (en caso de financiarse con recursos de Regalías, RP expedido por la plataforma SPGR) | | | | |
| 31 | Designación de supervisor | | | | |
| 32 | Certificado de afiliación ARL | | | | |
| 33 | Acta de Inicio | | | | |
| 34 | Constancia de Inicio de Ejecución en SECOP II | | | | |

Fecha: 10 de Julio de 2026 1150-0404

Para: MARIA ROXANA VANEGAS MIRANDA – Directora Técnica de Administración de Personal

Asunto: Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal - Decreto 2209 de 1998.

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

| | | |
|---|---|---|
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Titulo | *Contador Público* |
| | Posgrado | *Especialista en Revisoría Fiscal y Control de Gestión*<br>*Maestría en Derecho Contractual Público y Privado* |
| EXPERIENCIA | Seis (06) años | |
| DEPENDENCIA | Secretaria de Contratación | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO | 1. Asesorar al Municipio desde el punto de vista contable y financiero para el mejoramiento de sus procesos institucionales relacionados con los procesos de selección en el marco de la contratación estatal.<br>2. Apoyar en la elaboración y revisión de estudios de conveniencia y oportunidad, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones que le sean asignados por la secretaría de Contratación del municipio Puerto Gaitán -Meta.<br>3. Apoyar a la Proyección de respuesta a las observaciones de orden financiero y contable presentadas por los oferentes dentro de las diferentes etapas del proceso de selección que sean adelantados por la secretaría de Contratación del municipio Puerto Gaitán -Meta<br>4. Realizar la evaluación contable y financiera donde sea designada como parte del comité evaluador en los procesos que adelante la secretaría de Contratación del municipio Puerto Gaitán -Meta<br>5. Acompañar las audiencias de Adjudicación, de Riesgos, De aclaración de Pliegos u otras y resolver las observaciones contables y financieras que en el transcurso de la misma llegaren a presentar.<br>6. Asesorar al Municipio en la aplicación de las directrices financieras y contables que constantemente expide Colombia Compra Eficiente a través de sus manuales y circulares, con el fin de que las actuaciones se adelanten conforme a la normatividad y se fortalezca la gestión del municipio en su gestión contractual.<br>7. Archivar digitalmente en las carpetas digitales (compartida) de la Secretaria de contratación los documentos en Word, PDF, Excel, Powerpoint, JPG y demás archivos creados con relación al objeto contractual. | |



Página 1 de 2 NIT: 800079035-1 / Código Postal 502041 / Calle 10 No. 10-60 Barrio Centro. Palacio Municipal / Teléfonos: 320 863 2489
E-mail: alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co / Página web: www.puertogaitan-meta.gov.co
Facebook: www.facebook.com/alcaldiadepuertogaitan.meta / Instagram: www.instagram.com/puertogaitan_meta

Al respecto y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el manual de funciones:

| | |
|---|---|
| | No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. |
| Justificación: | |
| X | Existe personal en la planta, pero este no es suficiente. |
| Justificación: A pesar de que se cuenta con profesional especializado de planta, la secretaría de Contratación requiere los servicios de un profesional del área contable con especialización en Contratación Pública para brindar apoyo en la verificación de los distintos análisis de sector, estudios de mercado y estudios previos de los diferentes procesos de convocatoria pública siguiendo los lineamientos y principios en materia contractual vigentes en la legislación colombiana.<br>Las actividades actuales superan la capacidad del equipo existente, y se requiere un perfil profesional especializado que respalde cada etapa del proceso y contribuya a una gestión eficiente y transparente de la contratación pública. | |
| | El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. |
| Justificación: | |

**ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN**
Secretaría de Contratación

| Elaboró: Stiven Viafara | Revisó: Alejandra Castillo Blandón | Aprobó: Alejandra Castillo Blandón |
|---|---|---|
| Cargo: Profesional Especializado | Cargo: Secretaría de Contratación | Cargo: Secretaría de Contratación |

1111-0332

## LA DIRECTORA TÉCNICA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

## CERTIFICA:

Que, mediante solicitud de Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal de fecha 10 de Julio de 2026, suscrito por la Doctora Alejandra Castillo Blandón Secretaria de Contratación, solicitó certificación a la Dirección de Administración de Personal sobre disponibilidad de un profesional especializado para desarrollar: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META"**

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

> *"**Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...)"*

Que de conformidad con la Circular Conjunta N° 01 de 2023 del 05 de enero de 2023, suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el director general de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y hasta tanto la secretaria general y administrativa, adelante las acciones necesarias para determinar, la creación y provisión de plantas temporales necesarias y suficientes para suplir las necesidades misionales y administrativas.

Dentro de los Contratos de Prestación de Servicios se incluyen, i) Los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales ii) Los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión iii) Los Contratos de Prestación de Servicios Artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que, una vez revisado los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, aprobada mediante, Decreto Administrativo No. 0125 del 26 de mayo de 2025, se constató que:

| | |
|---|---|
| | De acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales, no existen servidores públicos disponibles del nivel (**especializado, profesional, tecnólogo, técnico o bachiller**) de la Planta de Personal, para desarrollar **(Objeto contrato)**. |



Página 1 de 2 NIT: 800079035-1 / Código Postal 502041 / Calle 10 No. 10-60 Barrio Centro. Palacio Municipal / Teléfonos: 320 863 2489
E-mail: alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co / Página web: www.puertogaitan-meta.gov.co
Facebook: www.facebook.com/alcaldiadepuertogaitan.meta / Instagram: www.instagram.com/puertogaitan_meta

| | |
|---|---|
| X | Existe personal de planta dentro de la entidad, pero este no es suficiente para adelantar las actividades indicadas en la justificación de la solicitud, toda vez que se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo. |
| | Conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud y la justificación de la misma, la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, en su Planta de Personal no cuenta con personal capacitado para el cumplimiento de las actividades a que se refiere, dado el grado de especialización del servicio requerido. |

Por tanto, se expide la presente certificación a los diez (10) días del julio de 2026.

Cordialmente,

**MARIA ROXANA VANEGAS MIRANDA**
Directora Técnica de Administración de Personal

| Elaboró: Wilson Guayabo | Revisó: Wilson Guayabo | Aprobó: Maria Roxana Vanegas Miranda |
|---|---|---|
| Cargo: Profesional Universitario - Dirección de Administración de Personal | Cargo: Profesional Universitario - Dirección de Administración de Personal | Cargo: Directora Técnica de Administración de Personal |



Página 2 de 2 NIT: 800079035-1 / Código Postal 502041 / Calle 10 No. 10-60 Barrio Centro. Palacio Municipal / Teléfonos: 320 863 2489
E-mail: alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co / Página web: www.puertogaitan-meta.gov.co
Facebook: www.facebook.com/alcaldiadepuertogaitan.meta / Instagram: www.instagram.com/puertogaitan_meta

| ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META | FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO PLAN DE COMPRAS | | | Puerto Gaitán |
|---|---|---|---|---|
| | CONTRATACIÒN | | | |
| | **Código: SCO-FR-93** | **Versión:** 01 | **Vigencia:** 01/08/2025 | |

Puerto Gaitán-Meta, 10 de julio de 2026

**1150-0385**

Doctor
**ETELBERTO RICARDO GIL**
Profesional Universitario
Dirección de Recursos Físicos y Bienes Públicos
Alcaldía Municipal

Ref.: Solicitud Expedición Plan De Compras

De manera respetuosa me permito solicitar muy comedidamente se expida plan de compras con el fin de ejecutar el siguiente Contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN – META".**

| Nº | CÓDIGOS UNSPSC | NOMBRE | CANT. | PLAZO | MODALIDAD | RUBRO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80111607 | Servicios de contratación de personal | 1 | TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS | Contratación Directa | AC.2.1.2.02 .02.008.05. 1.2.1.0.00 | $ 22.000.000 |
| | | | | | | TOTAL | $22.000.000 |

Cordialmente,

ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN
Secretaria de Contratación

10-7-2026

| Elaboró: Stiven Viafara Murillo | Revisó: Alejandra Castillo Blandón | Aprobó: Alejandra Castillo Blandón |
|---|---|---|
| Cargo: Profesional Universitario | Cargo: Secretaria de Contratación | Cargo: Secretaria de Contratación |

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN - META

DEPARTAMENTO META

OFICINA DE BIENES Y RECURSOS FISICOS

VIGENCIA FISCAL - 2026

Nit. 800079035



## CERTIFICADO PLAN ANUAL DE COMPRAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. de Certificado:** | **2026001118** | **FECHA:** | JUL.10.2026 |
| **SOLICITANTE:** | CASTILLO BLANDON ALEJANDRA | **C.C / NIT** | 1121879360 |
| **DEPENDENCIA:** | 1150 - SECRETARIA DE CONTRATACION | | |

| Nº | Cod. UNSPSC | Nombre | Rubro Pptal | Tipo de contrato | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80111607 | NECESIDADES DE DOTACIÃ"N DE PERSONAL JURÃIDICO TEMPORAL | AC.2.1.2.02.02.008.05 - 83990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. / 1.2.1.0.00-I.C.L.D. | 4000- Contratacion Directa. | 1 | $ 22.000.000,00 | $ 22.000.000,00 |
| **TOTAL** | | | | | | | 22.000.000,00 |

**RICARDO GIL ETELBERTO**
*ALMACENISTA*

Cleb

| ALCALDÍA DE PUERTO GAITAN, META | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD | | | Puerto Gaitán |
|---|---|---|---|---|
| | Gestión Financiera | | | |
| | Codigo:GFI-FR-02 | Version: 09 | Vigencia: 02/01/2026 | |

| FECHA: | 10/07/2026 | CONSECUTIVO: | 1150-0404 |
|---|---|---|---|

**OBJETO:**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN – META".

| DENOMINACIÓN | RUBRO PRESUPUESTAL | CODIGO CCPET | CODIGO CPC SUBCLASE | FUENTE DE FINANCIACION | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| FUNCIONAMIENTO | AC.2.1.2.02.02.008.05 | 2.1.2.02.02.008 | 83990 | 1.2.1.0.00 | $ 22.000.000,00 |
| **DENOMINACIÓN** | **CODIGO CPI** | **CODIGO CCPET** | **CODIGO CPC SUBCLASE** | **FUENTE DE FINANCIACION** | **VALOR** |
| SGR | | | | | |
| INVERSION | | | | | |
| ADMINISTRACION CENTRAL | X | | | | |
| FONDO | | | | | |
| SECTOR | | | | | |
| PROGRAMA | | | | | |
| SUBPROGRAMA | | | | | |
| CODIGO BPIN | | | | | |
| PRODUCTO | | | | | $ - |
| NUMERO DE PAA: | 2026001118 | | | | |
| NUMERO DE VIABILIDAD. B.P.P: | | | | | |
| VALOR TOTAL SOLICITUD (NUMERO) | $ | | | | 22.000.000,00 |
| VALOR TOTAL SOLICITUD (LETRAS) | VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE | | | | |

| CDP AMPARA VIGENCIAS FUTURAS ? | SI | | NO | X |
|---|---|---|---|---|

ALEJANDRA CASTILLO BLANDON

Firmado digitalmente por ALEJANDRA CASTILLO BLANDON
Fecha: 2026.07.10 17:44:32 -05'00'

ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN
**SECRETARIA DE CONTRATACIÓN**
**DECRETO Nº 0009 DEL 20 DE ENERO DE 2026**

**Documentos Anexos: Los documentos que aplique deberán ser en Original.**

| ITEM | DOCUMENTOS ORIGINALES | CUMPLE | | |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | N.A |
| 1 | Estudio Sector | | | X |
| 2 | Estudio Previo | | | X |
| 2 | Certificado de Talento Humano de la necesidad del colaborador (solo para contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión) | | | X |
| 4 | Certificado Plan Anual de Adquisiciones | X | | |
| 5 | Certificado del Banco de Proyectos | | | X |

Observación: Con la suscripción de la presente solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, el ordenador de gasto o su delegado certifica que la programación presupuestal del proyecto ha sido validada y corresponde a la normatividad aplicable, y comprende a plenitud su responsabilidad por cualquier error formal o sustancial que se presente en el documento.

ALEJANDRA CASTILLO BLANDON

Firmado digitalmente por ALEJANDRA CASTILLO BLANDON
Fecha: 2026.07.10 17:45:21 -05'00'

ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN
**SECRETARIA DE CONTRATACIÓN**
**DECRETO Nº 0009 DEL 20 DE ENERO DE 2026**

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN - META

1120 - SECRETARIA DE HACIENDA

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

NIT: 800079035 - 1

| INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CDP | DIS.2026001736 | | |
| FECHA DE EXPEDICIÓN | JUL.10.2026 | FECHA DE VENCIMIENTO | DIC.31.2026 |
| N° DE CERTIFICADO DE PAA | 2026001118 | | |
| CONCEPTO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN – META | | |
| VALOR TOTAL DEL CDP | $ 22.000.000,00 | SON. VEINTIDÓS MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. | |

| SECCION PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| SECCION | GF – ADMINISTRACIÒN CENTRAL |
| DEPENDENCIA | Administración Central |

| IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| OBJETO DEL GASTO | AC.2.1.2.02.02.008.05 - 83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. |
| FUENTE O RECURSO | 1007 - 1.2.1.0.00-I.C.L.D. |
| PRODUCTO CPC | 83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. |
| VALOR FUENTE | $ 22.000.000,00 |

| FIRMA RESPONSABLES | | |
|---|---|---|
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| HERNANDEZ HERNANDEZ LEYDI JOHANA<br>TECNICO OPERATIVO | ALFONSO PERALTA ELBA DE JESUS<br>DIRECTOR(A) TECNICA DE PRESUPUESTO | COLINA RAMON OCTAVIO<br>SECRETARIO DE HACIENDA |

Con la suscripción del presente documento, el ordenador de gasto o su delegado certifica que la programación presupuestal del proyecto ha sido validada y corresponde a la normatividad aplicable, y comprende a plenitud su responsabilidad por cualquier error formal o sustancial que se presente en el documento (artículo 57 ley 1952 de 2019).