Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN
¡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 PROFESIONALES JURIDICOS PARA GESTIONAR Y APOYAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN META."
Código(s) UNSPSC	80111607
Descripción consignada en el PAA	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	Cuatro (04) meses.
Fecha estimada de Inicio en el PAA	01/08/2026
Valor	($21.600.000) veintiún millones seiscientos mil pesos M/CTE.
Responsable en el PAA	MARISOL DURAN DEVIA

La presente se expide al primer (01) día del mes de agosto de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

¡Con todo el derecho!

Personería

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 PROFESIONALES JURIDICOS PARA GESTIONAR Y APOYAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN META.** específicamente:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar asesoría jurídica a la comunidad en general que lo solicite en las diferentes áreas del derecho, en el marco de la misionalidad de la personería municipal de Puerto Gaitán-Meta.
2. Proyectar las respuestas en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la Personería municipal, y realizar el registro en los sistemas de información correspondientes, según los procedimientos establecidos en la entidad.
3. Elaborar, revisar y/o proyectar los actos administrativos emitidos por la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
4. Realizar acompañamiento a las diligencias policivas en las que sea convocada la Personería Municipal en garantía de los derechos de los ciudadanos dentro del marco las funciones atribuidas en el artículo 211 de la Ley 1801 de 2016,
5. Brindar apoyo y acompañamiento en las audiencias judiciales y diligencias de policía judicial cuando sea designado por la Personera Municipal, con el fin de hacer efectivos los derechos de la comunidad.
6. Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, visitas en función preventiva, comités, subcomités, en marco de la promoción y guarda de los derechos humanos, y presentar los respectivos informes, en los que sea designado por la Personería Municipal de Puerto Gaitán.
7. Realizar acompañamiento en la etapa de diálogo, interlocución y mediación de las manifestaciones públicas, así como, llevar a cabo la verificación previa de identificación, los elementos de dotación y las órdenes de trabajo con los que cuentan los policías asignados para movilizaciones, en el marco de lo establecido en el Decreto 003 del 2021 y demás normatividad aplicable, en marco de la promoción y guarda de los derechos humanos.
8. Brindar apoyo y acompañamiento en las actuaciones ante la Comisaria de Familia y visitas al hogar de paso cuando sea designado por la Personera Municipal, con el fin de hacer efectivos los derechos de la comunidad.
9. Dar trámite a los despachos comisorios que en aplicación al principio de colaboración armónica sean solicitados por las diferentes entidades.
10. Dar trámite y ejercer la defensa judicial de la personería municipal, en los asuntos que sea designada por la supervisora del contrato.
11. Elaborar, revisar y/o proyectar la actuación disciplinaria para la revisión de los memoriales y providencias a que haya lugar; así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de los

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

procesos disciplinarios que le sean asignados por parte de la supervisora, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

12. 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.
13. 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.

Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

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.

Se expide en el Municipio de Puerto Gaitán-Meta, el primer (01) día del mes de agosto 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: Adriana Rodríguez	Aprobó: Marisol Durán Devia
Cargo: Cps 033 del 2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal

Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN
¡Con todo el derecho!

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

Puerto Gaitán – Meta, 01 de agosto 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:	2.1.2.02.02.008.01
NOMBRE DEL RUBRO:	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO
OBJETO DEL GASTO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA GESTIONAR Y APOYAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN META.	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	**VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 21.600.000) M/CTE**

Cordialmente,

MARISOL DURÁN DEVIA
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Liliana Morales	Aprobó: Marisol Durán Devia
Cargo: Cps 033 del 2026	Cargo: Cps 032 del 2026	Cargo: Personera Municipal

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

Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN
¡Con todo el derecho!

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
GAF-F-23; V01;

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026-71

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
2.1.2.02.02.008.01	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	Propios	21.600.000.00
	TOTAL		**$ 21.600.000.00**

SON: VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/C.

FECHA: 01 de agosto de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboró: Liliana Morales	Revisó: Marisol Duran Devia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 032 de 2026	Cargo: Personera Municipal	Cargo: Personera Municipal

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