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 2025	
Nombre del bien/servicio a contratar	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESORA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISION E IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PÚBLICAS Y DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y AJUSTE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN-META "
Código(s) UNSPSC	80111701
Descripción consignada en el PAA	Servicio de contratación de personal.
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	($29.600.000) Veintinueve millones seiscientos mil pesos m/cte
Responsable en el PAA	MARISOL DURAN DEVIA

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

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

el derecho!

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 COMO ASESORA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISION E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y AJUSTE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META."**, específicamente para:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar la implementación del documento de diagnóstico institucional, servicios y/o productos prestados por la entidad, involucrando el marco constitucional, legal y político, el análisis interno y externo de la entidad, descripción situacional de la planta de personal actual de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico.
2. Asesorar el proceso de seguimiento a la implementación de las políticas públicas y realizar informes sobre el estado de cumplimiento de las mismas, estableciendo hallazgos y recomendaciones según sea requerido por el despacho.
3. Asesorar la implementación del documento de análisis financiero de la entidad, en el que se involucran los escenarios posibles y factibles para asumir financieramente los cambios propuestos, así como el planteamiento de las estrategias para lograr niveles de ingreso de recursos económicos suficientes, para dar sostenibilidad en el tiempo a la planta de empleos.
4. Apoyar la implementación técnicamente a la entidad, para adelantar el proceso de medición de cargas laborales a funcionarios y contratistas de la entidad.
5. Apoyar la implementación del documento propuesta de la planta de empleos ideal y factible para la entidad, así mismo el documento técnico con los costos desagregados derivados de la propuesta y el modelo de acto administrativo de adopción de la planta de empleos.
6. Asesorar técnicamente a la Personería Municipal respecto al seguimiento en la ejecución y evaluación de los planes de acción de las políticas públicas, comités, subcomités y mesas de trabajo en las que haga parte este despacho.
7. Aasesorar la implementación del manual de funciones y competencias laborales de conformidad con la propuesta de planta de empleos, incluye la revisión del modelo de acto administrativo de adopción.
8. Asistir, convocar y asesorar al Comité de Rediseño Institucional de la entidad para adelantar el proceso de socialización de los resultados del estudio técnico de Rediseño Institucional.
9. Brindar apoyo en las actividades internas de bienestar laboral y relaciones interpersonales del equipó adscrito a la Personería Municipal de Puerto Gaitán.
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. 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.
12. Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

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

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, al primer (01) del mes de agosto del 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 Duran Devia
Cargo: CPS 033 del 2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal

Marca

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:	2.1.2.02.02.008.02
NOMBRE DEL RUBRO:	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
OBJETO DEL GASTO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESORA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISION E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y AJUSTE INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META.	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	**CUATRO (04) MESES**
VALOR:	VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($29.600.000) 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@puertogaitan-meta.gov.co

Personería
MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN
¡Con todo el derecho!

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026-85

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	29.600.000.00
	TOTAL		**$ 29.600.000.00**

SON: VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/C.

FECHA: 01 de agosto de 2026.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboró: Liliana Licet Morales T.	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