SOLICITUD DE PERSONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE SOLICITUD:	/01/2022	RADICADO (Archivo):	

La Secretaria de 9. Secretaria de Recaudos y Pagos. requiere 1 funcionario (s)
que cumpla (n) con el siguiente perfil:

FORMACION ACADEMICA	ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	N/A
	EXPERIENCIA

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Dependencia	No. Certificado Registro de Proyectos	Programa *	Proyecto *	Meta año a la cual contribuirá *	Actividades a Desarrollar y Producto a Entregar
9.2. Dirección Administrativa de ejecuciones Fiscales	27	Por una eficiente planeacion territorial y fiscal	Realizar esfuerzos en promover la eficiencia en ordenamiento territorial y fiscal	Indicador del producto PD: Estrategia de fortalecimiento del ingreso ejecutadas	Apoyar la consolidacion de y recoleccion estadistica del recaudo de la oficina de ejecuc
					Apoyar el proceso de depuracion y saneamiento de convenios de pago
					Apoyar la liquidacion, generacion y seguimiento de convenios de pago
					Apoyar los procedimientos propios de la dependencia

* Información tomada del Plan de Desarrollo vigente.

TIPO GASTO: INVERSION

SECRETARIO DE DESPACHO ELIANA RESTREPO HERRERA

FIRMA Eliana Restrepo H.

La Oficina de Talento Humano, después de analizar la solicitud informa que No dispone de personal suficiente en la planta de cargos para desarrollar l

RESPONSABLE OFICINA DE TALENTO HUMANO

Marta C Aguirne ①

FIRMA

JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2º, numeral 4,literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1. JUSTIFICACIÓN

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e, igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que, según la jurisprudencia del Consejo de Estado, y en armonía con el párrafo anterior, los fines de la contratación son garantizar la prevalencia del interés general, proteger los derechos y garantías fundamentales, y asegurar la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C. (1° de abril de 2016). Sentencia 51.138, C.P.: Jaime Orlando Santofimio).

Que esta obligación se impone en cumplimiento del principio de planeación, el cual es un mandato imperativo de toda la contratación pública en Colombia. Sobre este punto, el Consejo de Estado, en la Sentencia 33.139 del 25 de septiembre de 2015, expuso lo siguiente: "Es oportuno destacar que las entidades oficiales que celebren contratos públicos están obligadas a respetar y a cumplir, entre otros principios y deberes, el de planeación, en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos que permitan y a la vez aseguren con una alta probabilidad que el objeto contratado se podrá ejecutar en el término previsto y acordado y según las condiciones óptimas requeridas".

Que la Corte Constitucional, al precisar el alcance de este principio, ha reproducido los planteamientos del Consejo de Estado, resaltando la importancia de realizar unos estudios previos adecuados, en tanto estos permiten precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos (Corte Constitucional, Sent. C-300 de 2012).

Que el municipio de Bello, mediante los Decretos 202004000407, 202004000408, de agosto de 2020 y Decreto 202104000447 del 11 de noviembre de 2021, se modificó la estructura orgánica de la Administración y la Planta de cargos, y que, de acuerdo a estas disposiciones, no se cuenta en dicha planta con personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato, que de acuerdo a esta estructura se requiere contratar la prestación de unos servicios profesionales toda vez que no existe en dicha planta, personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato.

Con respecto a esta necesidad, obligan a esta administración a priorizar los recursos para la contratación del personal de apoyo para el proceso de cobro persuasivo, con el fin de Fortalecer e incrementar los ingresos y poder cumplir y /o superar las metas establecidas en Plan de desarrollo 2020-2023, para la vigencia y así disminuir la brecha fiscal con la que la secretaría de Recaudos y de Pagos termina cada año.

De acuerdo a lo establecido en el Plan de desarrollo, por el Bello que queremos 2020-2023 y lo programado en el plan de acción del año en curso, la Dirección de Ejecuciones fiscales se encuentra visibilizada dentro del pacto N°3, programa 3.2.2, por una eficiente planeación fiscal y un indicador del producto que permite desarrollar estrategias de fortalecimiento del ingreso. Ante esta situación y teniendo en cuenta que uno de los grandes problemas del establecimiento institucional, es el inadecuado manejo en el diseño de la planta de personal, el Municipio de Bello requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural, quien deberá brindar apoyo profesional como administrador de empresas a los procesos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales adscrita a la Secretaría de Recaudos y Pagos de Municipio de Bello, lo cual permitiría desarrollar el programa por una EFICIENTE PLANEACION FISCAL y así fortalecer los ingresos para el año 2022

Que, en tal sentido el Municipio de Bello requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural, quien deberá brindar apoyo profesional como administrador de empresas en los procesos que se

Fiscales, ante la necesidad de dar continuidad al proyecto de Cobro persuasivo, control y seguimiento al recaudo de industria y comercio e impuesto predial. Así mismo contar con apoyo profesional que brinde un soporte idóneo al personal de planta de tal manera que pueda hacerse un seguimiento, control efectivo al proceso de cobro coactivo y/o persuasivo.

Que en el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Secretaría de Recaudos y Pagos, se requiere del apoyo de profesionales que permitan agilizar la marcha de los procedimientos de cobro persuasivo, como facultad otorgada por la Ley 1066 de 2006, especialmente en su Artículo 5 al disponer: "las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario." Así mismo cumplir el procedimiento en materia de cobro persuasivo establecido en el respectivo Decreto municipal que adoptó el manual de recaudo de cartera.

Que conforme a lo anterior, se requiere de un administrador de empresas que con sus conocimientos y preparación profesional aporte al procedimiento de cobro persuasivo realizado por la Secretaría de Recaudos y pagos del Municipio de Bello, que apoye las labores persuasivas a través de llamadas, avisos de cobro y correos, informando al contribuyente moroso el estado de la deuda y generando compromisos de pago, seguimiento a los convenios, revisión de los títulos para suscribir convenios, liquidación y monitoreo a los convenios de pago y consolidación de bases de datos con las estadísticas de los convenios de pagos.

Que en el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Secretaría de Recaudos y Pagos, fundamentalmente, se requiere del apoyo de un profesional en áreas administrativas que permita agilizar en debida forma los procesos y trámites generados en el marco del proceso de cobro persuasivo, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, encauzando la labor en las obligaciones con mayor probabilidad de éxito, aplicando medidas oportunas y efectivas y evitando así que se configure la pérdida de fuerza ejecutoria y/o prescripción, alcanzando las metas propuestas en la recuperación oportuna y expedita de la cartera a favor del municipio de Bello con miras a incrementar los recursos disponibles de la Administración Municipal, así como apoyar el cobro persuasivo y el análisis jurídico de las situaciones que se presenten en la Secretaría de Recaudos y pagos.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 del año 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista mediante contratación directa es la celebración de contrato para "La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (....) de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

2. GENERALIDADES DE PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" EN LA SECRETARÍA DE RECAUDOS Y PAGOS DEL MUNICIPIO DE BELLO.

2.2 Obligaciones Específicas

1. Apoyar la consolidación y recolección estadística del recaudo de la oficina de ejecuciones fiscales.
2. Apoyar el proceso de depuración y saneamiento de convenios de pago.
3. Apoyar la liquidación, generación y seguimiento de pago de los convenios de pago.
4. Apoyar el Análisis económicos de los resultados del procedimiento de convenios de pago (tendencias y promedios).
5. Apoyar en la Verificación y manejo el procedimiento de la información que se lleva a cabo en la dirección de Ejecuciones Fiscales.

2.3. Obligaciones Generales

1. Asistir a las reuniones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración municipal

2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprendan en materia de seguridad y salud en el trabajo en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo establecido por la administración municipal y demás normas que lo modifiquen o adicionen. Cumplir con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del Municipio de Bello.

4. Presentar informe mensual al supervisor designado, detallando cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de seguridad social integral en lo atinente a salud, pensiones y riesgos profesionales.

5. Entregar al supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.

6. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, riesgos laborales) durante todo el plazo de ejecución del contrato.

7. Mantener reserva sobre los hechos, documentos e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.

8. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.

9. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

2.3.1. Obligaciones del Municipio:

1. Pagar a **EL CONTRATISTA** los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.

2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Ejercer la supervisión del presente contrato.

4. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.

5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación.

Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia, y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial

Que la modalidad de contratación es la contratación directa- prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082, el cual establece que "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con al área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

3.2. Requisitos mínimos

Acreditar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, técnicos y contar con el perfil idóneo para realizar la actividad objeto del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015. Así:

1. Acreditar título de Administrador de Empresas.
2. Presentar tarjeta profesional de Administrador.

3.3. Presupuesto Oficial.

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	COD	VALOR AFECTAR
35	11/01/2022	3.07.026.19.090.01.2.3.2.02.02.008.01	Servicios de contratación de personal-Fortalecimiento del ingreso Ejecutado	274	$28.000.000

3.4. Valor Estimado del Contrato y forma de pago.

El presente contrato tiene un costo estimado de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L. ($28.000.000).** Los cuales cancelará EL MUNICIPIO al CONTRATISTA, en pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la constancia expedida por el supervisor del contrato. EL MUNICIPIO deducirá de dicho valor los impuestos de Ley a que hubiere lugar.

3.5. Lugar y Plazo de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello y su plazo será por **OCHO (08) MESES**, contados a partir del inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015.

4. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

1. Propuesta
2. Formato Único de hoja de vida de la función pública para persona natural - SIGEP.
3. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995)
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía- Tarjeta profesional.
5. Documentos que acrediten la formación académica requerida.
6. Copia Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación Art. 74 de la Ley
7. Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República - Art. 60 de la Ley 610/2000; Ley 734 de 2002; Artículo 387, numeral 41, parágrafo primero)
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas RNMC.
10. Copia del Régimen al cual pertenece - RUT (Ley 863 de 2003, Art. 19)
11. Examen médico pre ocupacional de ingreso (art 6 Decreto 723 de 2013)
12. Los demás que se requieran a la suscripción del contrato.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Análisis de las Garantías y Riesgos de la Contratación:

Por el tipo de contrato, los riesgos considerados son bajos, no obstante, se pueden identificar así:

- Incumplimiento parcial o total en la prestación del servicio; que en caso de materialización será asumido por el contratista, además de ser objeto de una multa del 10% del valor del contrato.

- Los riesgos imprevisibles serán asumidos por la entidad siempre y cuando sean demostrados por el contratista, y hasta el monto del costo de los gastos en que haya incurrido.

5.2. Garantía de la Contratación:

En consecuencia y por tratarse de un contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión que no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el Municipio de Bello, para la presente vigencia fiscal; se exonera de la constitución de garantía Única de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

5.3. Supervisión

Que de confirmada con lo establecido en los Articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con fin de proteger la moralidad Administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, Financiero, contable y jurídico sobre el cumplimento del objeto del contrato.

Que el presente contrato se desarrollara bajo la supervisión del Doctor **JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO**, con C.C 71.225.409, en su calidad de Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales del Municipio de Bello, o quien haga sus veces, o a quien se designe, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico y vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en Bello, a los

ELIANA RESTREPO HERRERA
Secretaria de Recaudos y Pagos
Municipio de Bello

Revisó: JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO - Director de Ejecuciones Fiscales

Bello,

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" EN LA SECRETARÍA DE RECAUDOS Y PAGOS DEL MUNICIPIO DE BELLO.

VALOR CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L

PLAZO: OCHO (8) MESES

VIGENCIA: 2022

DISPONIBILIDAD: 35 de 11/01/2022

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	COD	VALOR AFECTAR
35	11/01/2022	3.07.026.19.090.01.2.3.2.02.02.008.01	Servicios de contratación de personal-Fortalecimiento del ingreso Ejecutado	274	$28.000.000

RESPONSABLE: ELIANA RESTREPO HERRERA, Secretaria de Recaudos y Pagos

MODALIDAD DE CONTRATACION: Directa (Prestación de Servicios)

ELIANA RESTREPO HERRERA
Secretaria de Recaudos y Pagos
Municipio de Bello

V° B° JUAN DAVID ARANGO PELAEZ
Coordinador
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

Revisó y aprobó: JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO –Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

El presente estudio del sector se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y manual explicativo titulado "guía para elaboración de estudios del sector" emitido por Colombia compra Eficiente; donde se impone la obligación a la entidad estatal en este caso, el Municipio de Bello, el deber de análisis durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto contractual.

1. ANALISIS DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO.

Que el Municipio de Bello, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con el fin de brindar soporte a la Secretaría de Recaudos y Pagos, concretamente a la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, permitiendo agilizar en debida forma los procesos y trámites generados en el marco del proceso de cobro persuasivo y /o coactivo, apoyando el proceso de recolección y consolidación estadística de la información del recaudo, el análisis económico de los resultados del procedimiento de convenios, cobro coactivo, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, encauzando la labor en las obligaciones con mayor probabilidad de éxito, aplicando medidas oportunas y efectivas municipio de Bello, además de apoyar en la implementación de procedimientos para el mejoramiento continuo de la dependencia.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2°numeral 4° literal h) de la Ley 1150 del 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista mediante contratación directa es la celebración de contrato para "la prestación de servicios de apoyo a la gestión.... ".De que trata el Decreto 1082 del 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Que las políticas de la Administración Municipal están enmarcadas en claros principios de Prioridad del Gastos Público Social, Participación Social, Equidad, Sustentabilidad Ambiental, Eficiencia, Viabilidad, Coordinación, Complementariedad, Subsidiaridad y continuidad.

Dado que los procesos de la Secretaria de Recaudos y Pagos están contemplados como apoyo y que se sigue adecuadamente los principios constitucionales que trae el artículo 209 de nuestra carta magna y están incorporados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, para hacer más eficientes y transparentes los procesos que se adelanten en la Administración Municipal.

Que para lograr lo anterior, se requiere de un Administrador de empresas, que pueda constituir una herramienta útil a estos procedimientos, prestando sus servicios, en las actividades que se adelanten en la dependencia, de tal manera que sea más eficiente y ágil para así lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, así como para el fortalecimiento de las actividades de la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Recaudos y Pagos, para el desarrollo del objeto contractual.

2. IDENTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR Y ANALIZAR.

Prestación de servicios Profesionales

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F Servicios	(80)	(11)	(15)	(01) Perfeccionamiento de la función de la gestión	**80111501**

3.1. ANÁLISIS DEL MERCADO.

3.1.1 Aspectos generales del mercado. En el Municipio de Bello, y demás municipios cercanos, existen personas que pueden cubrir la demanda de prestación de servicios profesionales como administrador de empresas, que pueden brindar apoyo financiero y estadístico en todo lo concerniente a los procesos que se adelantan en la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaria de Recaudos y Pagos, y en materia contractual, pues la demanda es que en el país, cada día aumenta más la contratación estatal en las diferentes modalidades permitidas, por tal motivo se ve un incremento de los servidores y los empleados en todas sus categorías a nivel departamental y nacional.

3.1.2 Aspectos Económicos del sector. Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en el decreto 4170 de 2011 y 1082 del 2015, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, a saber:

Detalle del Proceso Número: 19-12-9430040

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[84] Servicios Financieros y de Seguros
Familia	[8411] Servicios de contabilidad y auditorías
Clase	[841115] Servicios contables
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Prestación de servicios profesionales como administradora financiera para apoyar los procedimientos y tramites que se surten en la Dirección Administrativa de Rentas del Municipio de Bello
Cuantía a Contratar	$ 23,526,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso	

Detalle del Proceso Número: 19-12-8938748

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[84] Servicios Financieros y de Seguros
Familia	[8411] Servicios de contabilidad y auditorías
Clase	[841115] Servicios contables
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	ESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA SERVIR DE APOYO A LOS PROCESOS, QUE SE LLEVAN A CABO EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LOGISTICA DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BELLO"
Cuantía a Contratar	$ 30,240,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso	

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[V] Servicios
Segmento	[84] Servicios Financieros y de Seguros
Familia	[8411] Servicios de contabilidad y auditorías
Clase	[841115] Servicios contables
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" DE LA SECRETARÍA DE RECAUDOS Y PAGOS DEL MUNICIPIO DE BELLO
Cuantía a Contratar	$ 84.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	34	$ 154,000,000

Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	Antioquia : Bello
Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	contratacion@bello.gov.co
Información de los Contratos Asociados al Proceso	
Número del Contrato	0237
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL" DE LA SECRETARÍA DE RECAUDOS Y PAGOS DEL MUNICIPIO DE BELLO
Cuantía Definitiva del Contrato	$84,000,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	CARLOS ENRIQUE ROLDAN ARROYAVE
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 8408964
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Antioquia
Nombre del Representante Legal del Contratista	CARLOS ENRIQUE ROLDAN ARROYAVE
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 8408964
Sexo representante legal del contratista	Hombre
Valor Contrato Interventoría Externa	0.00
Fecha de Firma del Contrato	12 de febrero de 2021
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	12 de febrero de 2021
Plazo de Ejecución del Contrato	4 Meses
Destinación del Gasto	Inversión

Para la determinación de los costos para la ejecución de este contrato, se tuvo en cuenta los presupuestos oficiales, la tabla de honorarios establecida por el municipio de Bello, mediante Resolución número 202000000116 del 17 de enero de 2020, modificada mediante Resolución No. 202000001145 del 04 de marzo de 2020, para un profesional, referente a brindar apoyo al personal de planta en los procesos que adelanta la dependencia, que desarrolle actividades de apoyo a la gestión, con funciones y en oficinas similares, para lo cual se calculó para este proceso un valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L. ($28.000.000)**.

3.1.3 Análisis Legal y técnico.

De acuerdo a lo contenido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 se requiere de una persona idónea para ejecutar dichas labores.

En virtud de lo anterior, se requiere de un Administrador de Empresas, con el cual se pueda agilizar en debida forma las actividades que se lleven a cabo en la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Recaudos y Pagos Municipal, ya que día a día son más los programas que tiene la administración en sus diferentes modalidades y que requieren mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales.

3.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

3.2.1. Adquisiciones previas de la entidad estatal

profesionales de apoyo a la gestión en la Secretaría de Recaudos y Pagos, Dirección de Ejecuciones Fiscales, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h) de la ley 1150 de 2007, para mejorar el actuar de la administración, con lo que busca lograr mayor celeridad en cuanto a las metas fijadas.

3.3. ANÁLISIS DELSECTOR DE ACUERDO A LA DEMANDA

El presente análisis del sector económico constituye una herramienta para ayudar conjuntamente con los estudios de conveniencia para satisfacer las necesidades contractuales de la Administración Municipal.

Dado en la ciudad de Bello- Antioquia,

ELIANA RESTREPO HERRERA
Secretaria de Recaudos y Pagos
Municipio de Bello

Revisó. JUAN PABO GOMEZ LONDOÑO-Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales

CERTIFICADO DE REGISTRO Nro. <027> Fecha: 11/01/2022

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Registro [X] **Actualización** [ ]

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	**"Por el Bello que Queremos"** 2020-2023
SECTOR EN LA MGA – WEB.	Gobierno territorial
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA (Plan de Desarrollo)	3.2.2 Por una Eficiente Planeación Territorial y Fiscal
NOMBRE DEL PROYECTO EN LA MGA -WEB.	**Realizar esfuerzos en promover la eficiencia en ordenamiento territorial y fiscal**
OBJETIVO GENERAL – PROPOSITO DEL PROYECTO EN LA MGA - WEB.	Promover la eficiencia en ordenamiento territorial y fiscal por medio de mecanismos de intervención pública adaptados a las necesidades puntuales de la población bellanita y que generen espacios de vida armónicos.
INDICADOR DE PRODUCTO (Plan de Desarrollo)	**Estrategias de fortalecimiento del ingreso ejecutadas**
INDICADOR DE PRODUCTO EN LA MGA - WEB	Servicio de saneamiento fiscal y financiero
NOMBRE DEL SECRETARIO DE DESPACHO.	**Francisco Javier Echeverri Cárdenas**
SECRETARIAS RESPONSABLES	Secretaría de Hacienda
CÓDIGO BPIN MGA-WEB	**2 0 2 2 0 5 0 8 8 0 0 0 7**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**Total, Presupuesto Vigencia 2022 - ($7.197.518.707.oo RP).**

ENTIDAD PROPONENTE: **Municipio de Bello.**
PERSONA RESPONSABLE: **OSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ**
CARGO: **Alcalde Municipal.**

SECRETARÍA LÍDER: **<Secretaría de Hacienda>.**
PERSONA RESPONSABLE: **<Francisco Javier Echeverri Cárdenas>.**
CARGO: **<Secretaria de Hacienda>.**

FECHA DE REGISTRO: **11 de enero de 2022**

NOTA 1: Se expide el presente Certificado soportado en: **Plan de Desarrollo Municipal <Acuerdo 005** del 21 de mayo de 2020>.

NOTA 2: Se Soporta este certificado en el **Acuerdo de Presupuesto #012** de **octubre 12** de 2021 y el **Acuerdo 019** del 26 de noviembre de 2018 "**Por medio del cual se actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Bello**".

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00 Bello - Antioquia
NIT.890.980.112-1
PBX:(57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldebello
Por el Bello que queremos

NOTA 3: También se Soporta este certificado en el **Decreto 202104000532 del 10 de diciembre, "Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Bello para la Vigencia Fiscal 2022"**.

NOTA 4: Se anexa **Solicitud de Registro en el Banco de Programas y Proyectos del** municipio de Bello. **RADICADO** Nro. **<2022- 000387>** del 11 de enero de 2022.

JULIAN MACHADO CADAVID
Secretario de Planeación

JAIME ALBERTO GALLEGO ARISMENDI
Profesional Universitario
Banco de Programas y Proyectos

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00 Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia: 2022 | Disponibilidad presupuestal No.: 35

Fecha de expedición: 11/01/2022 | Fecha de aprobación: 11/01/2022

Descripción

Fortalecimiento del ingreso ejecutadas (ejecuciones fiscales)

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe aprobación disponible por valor de $1.001.589.440, discriminados en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre Proyecto	C.costos	Código	Valor $
3.07.026.19.090.01.2.3.2.02.02.008.01.	RP Servicios de contratación de personal - Fortalecimiento del ingreso Ejecu		274	1,001,589,440
			Total	1,001,589,440

Elaboró

DAIRON ADOLFO MARIN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SECRETARIA DE HACIENDA

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIO DE HACIENDA - SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
DAIRON ADOLFO MARIN
FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Suarez	Ospina	Veronica Maria

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 1035853498	F ◉ M ○	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ○	SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 16	MES 09	AÑO 1988	calle 53a 54 49 Interior 401 Rosario			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Antioquia
DEPTO	Antioquia			MUNICIPIO	BELLO		
MUNICIPIO	BELLO			TELÉFONO	3127924388	EMAIL	verosuos16@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	09	2019	156933

3 experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Aluminios JAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	BELLO	aluminiosjas@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3044082585	DÍA 27 MES 09 AÑO 2017	DÍA 01 MES 10 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Directora Administrativa	Administración	CALLE 53 # 54 47

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES,(ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

Verónica Suárez O

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

BELLO, 17 DE ENERO DE 2022

Ciudad y fecha

Maria C. Aguirre O

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS