FECHA: 29 de enero de 2024	**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO (ANTIOQUIA) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Personería Municipal de Bello como Agencia del Ministerio Público debe ejercer su competencias constitucional y legal con el propósito de velar por la guarda, la promoción, la defensa de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial, lo cual contribuye a la búsqueda de soluciones de problemáticas sociales y la protección del interés general como premisa constitucional.

En el marco del Plan estratégico de la Personería Municipal de Bello adoptado por medio de Resolución 2025-PMB-00007-012 del 16 de enero de 2025 para el periodo 2025-2028 en el cual se establecieron las siguientes líneas estratégicas; Protección del Interés Público, Vigilancia de la Conducta Oficial, Defensa, Promoción y Protección de los Derechos Humanos, Fortalecimiento Institucional, las cuales se articulan desde un análisis comparativo con los objetivos de desarrollo sostenible.

En este orden de ideas se encuentra la Línea Estratégica Número 3 asociado a la DEFENSA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DDHH en el marco del programa de ATENCION A LA COMUNIDAD, por medio de la cual se busca atender la demanda social en materia de protección de derechos, lo cual se traduce en el servicio de orientación y atención al público como la mayor demanda social e institucional que se refleja en el funcionamiento de las Personerías Municipales.

El número de personas atendidas en el año 2024 es del orden de: (4.975) lo cual se traduce en brindar atención sobre los siguientes temas y requerimientos como lo son, acciones de tutela, derechos de petición, incidentes de desacato, solicitudes de amparos de pobreza, asesorías, donde se encuentran diferentes situaciones sociales como lo son salud, educación, respuesta a peticiones y demás requerimientos presentados por la ciudadanía.

El motivo por el cual se presentan las estadísticas busca reflejar el nivel de demanda en este servicio, por lo cual el número de funcionarios requeridos para suplir esta necesidad aumenta según la demanda ciudadana.

En este orden de ideas se requiere disponer de personal suficiente para responder a la alta demanda del servicio de asesoría, orientación, elaboración de requerimientos jurídicos y demás aspectos asociados al proceso de atención al público, sobre el cual reiteramos es el servicio de mayor relevancia cuantitativo y cualitativo en lo que respecta al servicio a la comunidad.

En lo que refiere a la justificación en lo referente al apoyo al proceso de contratación se encuentra la Línea Estratégica Número 4 referente al FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL que a su vez contiene el programa GESTIÓN TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (GTECP) el cual establece la necesidad de optimizar la gestión de la contratación pública mediante una planificación eficaz, el seguimiento oportuno a la ejecución de contratos y la rendición de cuentas transparente, asegurando el cumplimiento normativo, la eficiencia en los procesos y la adecuada supervisión a través de herramientas como SIA Observa.

El apoyo en el proceso de contratación se materializa en la participación en las diferentes actividades y requerimientos en la Gestión Contractual, con énfasis en la estructuración de los procesos en las Etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual.

Para efectos de la estructuración de los procesos de contratación el poder tener un proceso de apoyo permite responder a la necesidad de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento institucional, lo cual reclama identificar aspectos técnicos, jurídicos y económicos asociados a los servicios requeridos en el marco de los programas asociados al Plan Estratégico, de forma concurrente tener un apoyo en esta materia permite optimizar la gestión de la contratación pública mediante una planificación eficaz y la distribución de la carga de trabajo y actividades.

Por lo anterior, se concibe que el apoyo que pueden brindar los contratistas con formación jurídica permite responder de forma concurrente al proceso de atención al público y el proceso de contratación y como se puede evidenciar, existe gran afluencia de responsabilidades y en revisión de la integración de la planta de personal, se pudo establecer la insuficiencia de funcionarios disponibles para la distribución de la carga de trabajo y actividades, por lo cual se requiere Contratistas que puedan prestar los servicios de apoyo a la Gestión en la Entidad en los asuntos que no pueden ser atendidos adecuadamente con las limitaciones de personal vigentes.

Con fundamento a todos los argumentos antes esgrimidos, se requiere de un PROFESIONAL EN DERECHO que brinde APOYO en la ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2. **OBJETO CONTRACTUAL:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO AL PROCESO DE CONTRATACION".

2.1. CÓDIGOS UNSPSC:
https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de personal temporal

2.2 ORIGEN DE LOS RECURSOS:

No. CDP	Objeto del CDP	Valor
No. 10 del 28 de enero de 2025.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO AL PROCESO DE CONTRATACION.	$43.466.667
TOTAL		**$43.466.667COP**

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el análisis, revisión y estructuración de los procesos de contratación en el marco de la gestión contractual, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.

2. Apoyar el seguimiento de los planes de mejora en el marco de la Gestión Contractual, para el cumplimiento de las actividades.
3. Apoyar el proceso de actualización del Manual de Contratación de esta Agencia del Ministerio Publico.
4. Apoyar la gestión contractual en compilar, organizar y gestionar la información y documentación requerida para las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA en las etapas que le sean asignadas.
5. Apoyar en el proceso de orientación jurídica a los usuarios en la Personería Municipal de Bello en los diferentes requerimientos y necesidades en materia de Atención al Público, lo cual incluye la elaboración de los diferentes tipos de documentos requeridos por los usuarios.
6. Apoyar los procesos territoriales y jornadas descentralizadas donde se brinde orientación jurídica a los usuarios.
7. Apoyar la revisión, elaboración y trámite de informes, documentos, respuestas a PQRSF asociados al proceso de contratación y proceso de atención al público.
8. Las demás actividades que sean requeridas y encomendadas por la Personería Municipal de Bello, que se encuentren dentro alcance del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y el alcance del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
3. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
4. Elaborar y entregar oportunamente los informes mensuales previos al pago; lo cual incluye los estudios o demás insumos de trabajo que se soliciten en desarrollo del contrato.
5. Garantizar que se realicen correctamente los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de Ley, lo cual deberá verificar durante la ejecución y liquidación del contrato.
6. Radicar las cuentas de cobro en el SECOP II con todos los documentos y evidencias requeridas por la Entidad, por lo cual y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 en la cual se establece el deber de los contratantes de prestación de servicios el realizar el pago del aporte de los contratistas de prestación de servicios con la respectiva deducción, corresponde al contratista como obligación realizar la entrega mensual de las cuentas de cobro que

permitan a la entidad de forma concurrente realizar el proceso de deducción y pago de la seguridad social a partir del 01 de julio de 2025, condicionado al proceso de reglamentación respectivo.

7. Asegurar la confidencialidad y reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando total reserva frente a los expedientes, informes de funcionarios públicos o demás elementos en el marco de las actividades, en especial cuando estas puedan desencadenar acciones administrativas, fiscales y disciplinarias.
8. Velar por el correcto tratamiento de las bases de datos a las que tenga acceso durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley 1581 de 2012.
9. Apoyar con el suministro oportuno de información, de conformidad con los formatos establecidos y conservar registro digital de toda la información relacionada con el objeto contractual.
10. Cumplir con los parámetros del Sistema General de Riesgos Laborales, en énfasis en las siguientes: I) Procurar el cuidado integral de su salud. II) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. III) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes o novedades derivadas de la ejecución del contrato.
11. Tener bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este.
12. Una vez aprobado el inicio del contrato, el Contratista deberá actualizar en todo momento su información en el SIGEP.

3.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO (ANTIOQUIA)

1. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos del servicio que se contrata, cuando se requiera.
2. Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
3. Ejercer la función de Supervisión, Vigilancia y Control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
4. Verificar el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
5. Verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del contratista, durante la ejecución del contrato.

4. PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Formación Académica:** Acreditar la formación como **PROFESIONAL CON PREGRADO EN DERECHO.**

- **Formación Específica:** Para el desarrollo del presente objeto contractual, se requiere acreditar **EXPERIENCIA PROFESIONAL** igual o mayor a un (01) año.

5. TERMINACIÓN:

El presente contrato podrá darse por terminado cuando:

- Por ejecución del objeto.
- Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
- Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Por vencimiento de término fijo pactado en el presente contrato para su ejecución.
- Por declaratoria de caducidad inherentes a las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Se precisa que, en el marco de los planes de mejoramiento, esta Agencia del Ministerio Público adoptó por medio de Resolución con radicado de referencia 2024-PMB-00174-012 "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, CON BASE EN LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BELLO COMO INSTRUMENTO DE GUIA Y ORIENTACION" con fecha del 25 de septiembre de 2024.

La presente resolución sigue vigente para el año 2025, por lo anterior al no existir a la fecha la actualización de la tabla de honorarios por parte de la Administración

Municipal de Bello, Antioquia el cual es el instrumento de referencia para la Personería Municipal de Bello, se seguirán aplicando los mismos rangos de honorarios para efectos del presente proceso de contratación.

Por lo cual la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO, con fundamento en el objeto del contrato, el perfil en formación, condiciones de experiencia que se evaluarán para cada caso en concreto, la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal, aplicara los rangos de honorarios de conformidad con el instrumento antes referido.

En este orden de ideas se debe identificar que la persona requerida debe ser un profesional, que acredite EXPERIENCIA PROFESIONAL igual o mayor a un (01) año, por lo cual el contratista seleccionado aplica para efectos del pago de honorarios en la calidad de PROFESIONAL II con asignación de honorarios por el valor mensual de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000 COP) y/o proporcional al tiempo de ejecución.

7. ANÁLISIS TÉCNICO, CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El presente proceso se adelanta a través de la modalidad de contratación directa, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, han de considerarse como factores de selección, la **idoneidad** relacionada con el área representada en su formación académica, así como en la correspondencia de su propuesta de actividades y económica con los estudios previos propuestos.

Por tratarse de una prestación de servicios, la escogencia del contratista se realizará valorando la formación académica que lo acrediten como profesional en Derecho, con una experiencia profesional certificada igual o mayor a un (01) año. De tal manera que la formación académica y experiencia laboral requerida, sea, el indicador de la idoneidad de la persona elegida para la ejecución del presente contrato.

En este inicio de vigencia 2025 esta Agencia del Ministerio Publico no cuenta con el personal requerido suficiente para la operatividad de todos los procesos.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

8. ANÁLISIS ECONÓMICO: La entidad requiere los servicios a contratar para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN", por lo anterior y en relación a sus capacidades financieras se estima que el valor como contraprestación mensual por los servicios prestados asciende al monto de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000 COP) y/o proporcional al tiempo de ejecución.

Como contraprestación por la ejecución total del contrato se estima el valor por el orden de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($43.466.667 COP)

Con base en la necesidad, el perfil que se debe acreditar es el de PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN DERECHO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL, por lo anterior se realizó la siguiente ponderación para la toma de decisiones en fijación de honorarios.

8.1 ANÁLISIS JURÍDICO:

- **Modalidad de Selección:** Contratación Directa – Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión. La presente contratación, se enmarca en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con énfasis en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás instrumentos reglamentarios.

En lo relacionado con las referencias normativas se encuentra que la Ley 1150 de 2007, establece como modalidad directa, "*los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)*

El Decreto 1082 de 2015, establece que en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. lo siguiente: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que*

la entidad estatal hay obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales se caracteriza por desarrollar actividades identificables e intangibles que demandan competencias y habilidades profesionales y especializadas, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión es aquel tendiente a desarrollar actividades en las cuales no se requiere personal profesional. Se involucra un saber técnico e implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, como se visualiza en el Sistema de relatoría de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultaría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Son contratos de prestación de servicios los que celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere Acto Administrativo de justificación de la contratación directa, "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO: El contratista debe demostrar idoneidad para realizar las actividades propias de su objeto contractual, debe tener capacidad para contratar con el Estado, no estar inmerso en causas de inhabilitado o incompatibilidad de conformidad con las causales establecidas en el Art. 8 de la ley 80 de 1993.

Se instituye obligación el estar afiliado y cotizando al Sistema de Seguridad Social y realizar pagos de parafiscales de conformidad con el articulo 23 Ley 1150 de 2007.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones" el cual establece el deber de los(as) empleadores(as) y contratantes de prestación de servicios el realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo, lo anterior supeditado al proceso de reglamentación.

Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios, se precisa que la fecha de entrada en vigencia de la presente disposición será a partir del 01 de julio de 2025, supeditado al proceso de reglamentación.

Por lo anterior se instituirá como obligación del contratista presentar las cuentas de cobro de forma mensual que permitan conservar la trazabilidad del proceso de pago de la seguridad social con la ejecución efectiva de las actividades.

10. SOPORTE DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS DEL MISMO:

Para el presente proceso no se exigirán pólizas conforme al Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. el cual estipula la no obligatoriedad de garantías para los procesos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

> *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

De conformidad con la normatividad vigente, en consideración a la naturaleza del contrato, su cuantía, forma de pago, el que no se haga uso de anticipos no se hace necesaria la exigencia de garantías o de otros mecanismos de cobertura del riesgo, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Por tal motivo, no se exigirá póliza para el presente proceso, toda vez que se considera que el objeto contratado no genera riesgo fáctico para la Personería Municipal de Bello.

No obstante, de acuerdo a las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL):

El valor que LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO reconocerá a favor del CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($43.466.667 COP) y/o proporcional al tiempo de ejecución, este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

La disponibilidad de recursos para la ejecución del contrato se encuentra de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10 del 28 de enero de 2025.

12. FORMA DE PAGO: El valor que la PERSONERÍA MUNICIPAL reconocerá a favor del CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma mensual de: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000 COP) y/o proporcional al tiempo de ejecución, previa entrega y evidencia de las actividades realizadas.

Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

LA PERSONERÍA efectuará cada pago de forma mensual y/o proporcional tiempo de ejecución, el cual se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro, con la respectiva la certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social.

Para efectos de claridad entre las partes se entiende que cada mes de ejecución se traduce en 30 días calendario, se hace referencia que los pagos proporcionales equivalen al cómputo de días que no superan el mes.

13. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TRESCIENTOS VEINTISÉIS (326) días contados a partir de la aprobación del inicio de ejecución del contrato.

14. SUPERVISIÓN: De conformidad con las estipulaciones del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: *"Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*

La ejecución del contrato contará con una Supervisión y Vigilancia que será ejercida por la Personería de Bello, a través de SARY JULIETH TABARES GALLEGO, en calidad de PERSONERA AUXILIAR DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS y/o quien haga sus veces, quien será el encargado de realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento del objeto contractual en calidad de SUPERVISOR.

15. RIESGOS Y GARANTÍAS: Para el presente proceso no se exigirán pólizas conforme al Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. el cual estipula la no obligatoriedad de garantías para los procesos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

> *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

De conformidad con la normatividad vigente, en consideración a la naturaleza del contrato, su cuantía, forma de pago, el que no se haga uso de anticipos no se hace necesaria la exigencia de garantías o de otros mecanismos de cobertura del riesgo.

Por tal motivo, no se exigirá póliza para el presente proceso, toda vez que se considera que el objeto contratado no genera riesgo factico para la Personería Municipal de Bello

16. LUGAR DE EJECUCIÓN: Personería Municipal de Bello – Antioquia.

17. ACUERDO COMERCIAL: La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, que tengan por objeto la prestación de servicios, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior en los casos donde deba aplicarse dicho instrumento se seguirán los lineamientos adoptados en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que esté vigente para la fecha de formulación.

18. RÉGIMEN LEGAL: El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, con base en lo consignado en el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

En el mismo sentido la naturaleza del objeto contractual contribuye en la materialización del interés general, al garantizar el fortalecimiento, celeridad y oportunidad en las actividades y procesos.

En conclusión, frente a la necesidad que se presenta al interior de esta Agencia del Ministerio Publico, es necesario adelantar este proceso contractual, que a su vez se traduce en tener los medios, personal y recursos para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

19. MULTAS: En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente CONTRATO, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del CONTRATO y a los perjuicios que sufra la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO (ANTIOQUIA), para lo cual y de mutuo acuerdo se pactan las siguientes multas:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA, el uno (1) por mil del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por mora o incumplimiento en el pago completo y oportuno de los aportes a la seguridad social, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

20. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan que, en caso de DECLARATORIA DE CADUCIDAD O DE INCUMPLIMIENTO, se impondrá como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

SARY JULIETH TABARES GALLEGO
Personera Auxiliar Delegada en Vigilancia Administrativa y Derechos Humanos.
Delegada para el desarrollo de la Gestión Contractual.

Proyectó: Abdiel Mateus Herrera.
Técnico Administrativo

Proyectó: David Andrey Orozceno.
Técnico Administrativo