Codigo: F-CC-33 Version: 02 Fecha: 2024/09/02	FICHA TECNICA	PERSONERÍA DE BELLO

Fecha: 14 de marzo de 2025

Solicitante: Luis Hernando Perez Palacio

Dependencia Personero Auxiliar Delegado en Derecho Penal y Familia

Ficha numero N° 1

objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LA PLANEACION DE LA PERSONERÍA, CALIDAD Y CONTROL INTERNO.

Justificación de la adquisición del bien y\o servicio:

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.

TIPO DE CONTRATACION	VALOR	FORMACION
Contratacion Directa	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS. ($37.866.666) COP.	PROFESIONAL CON PREGRADO EN AREAS DE FORMACIÓN GERENCIALES, ADMINISTRATIVAS O JURÍDICAS.
EXPERIENCIA	**CAPACIDAD**	**EQUIVALENCIA**
EXPERIENCIA PROFESIONAL igual o mayor a un (01) año.	N/A	N/A

DESCRIPCION GENERALES DEL PRODUCTO O SERVICIO

Esta necesidad se encuentra relacionada con la Línea Estratégica Número 4 referente al FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL el cual contiene el PROGRAMA: PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL (PIGDI) cuyo objetivo radica en fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un proceso integrado de planeación estratégica, orientado al logro de objetivos misionales, la gestión del riesgo, la asignación eficiente de recursos, y el cumplimiento de metas institucionales, en armonía con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para garantizar resultados efectivos y sostenibles que den respuesta a las necesidades de la comunidad.

El hacer referencia a los procesos de Planeación, Calidad y Control Interno tiene como propósito la integración de la información y procesos para la toma de decisiones que permitan mejorar el funcionamiento institucional y la prestación del servicio, en este sentido se debe propender por perfiles con formación en áreas gerenciales, administrativas o jurídicas que permitan realizar un análisis legal e institucional de estas temáticas.

La integración de conocimientos permite mayor capacidad de análisis en los medios, métodos, insumos e instrumentos de regulación que aplican para el sector publico lo cual se traduce en buscar mayor eficacia y eficiencia en la implementación del plan institucional estratégico.

En este orden de ideas la persona natural que brinde apoyo desde su área del conocimiento debe propender por el apoyo a las delegaturas auxiliares con especial énfasis en el apoyo al proceso de Planeación Estratégica a cargo del Delegado Auxiliar en Derecho Penal y Familia por lo cual se debe reconocer el alcance de la Línea Estratégica Número 1 asociado a la PROTECCION DEL INTERES PUBLICO sobre la cual el contratista también debe velar el seguimiento y trazabilidad desde lo administrativo y/o jurídico.

En lo que respecta a la fase operativa el contratista deberá identificar desde un enfoque gerencial, administrativo o jurídico las instancias de participación y acompañamiento que están articulados en pro de la DEFENSA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DDHH, lo cual se traduce en acciones de mejora frente a la demanda social en materia de protección de derechos y el servicio.

DESCRIPCION ESPECIALES DEL PRODUCTO O SERVICIO

1. Apoyar desde un enfoque administrativo o jurídico a la Delegatura Auxiliar de Penal y Familia a cargo del proceso de Planeación Estratégica.
2. Apoyar el seguimiento, respuesta, elaboración e implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento.
3. Apoyar a la Delegatura Auxiliar de Penal y Familia en el seguimiento de los instrumentos de jurídicos vigentes y/o operativos.
4. Apoyar desde un enfoque administrativo o jurídico las intervenciones en procesos judiciales y administrativos en materia de penal y familia y el seguimiento a la intervención en garantías de derechos fundamentales.
5. Las demás actividades que sean requeridas y encomendadas por la Personería Municipal de Bello, que se encuentren dentro del objetivo misional de la entidad, entre otras.

OBSERVACIONES

N/A

Firma Solicitante:

CERTIFICO QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y\O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

NOMBRE RESPONSABLE: Gabriel Hubers Herrera

CARGO: Tecnico Administrativo

FIRMA RESPONSABLE:

Revisó PAA: SI

CERTIFICO QUE EL PRESENTE PROCESO NO HA SIDO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2025

NOMBRE RESPONSABLE: David Andrey Quiceno

CARGO: Técnico Adm

FIRMA RESPONSABLE:

DELEGADA PARA EL DESAROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL