FECHA: (21) DE ENERO DE 2026	**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO CON ENFOQUE EN LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES, PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES

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 Antioquia como Agencia del Ministerio Público debe ejercer su competencia constitucional y legal con el propósito de velar por la guarda, la promoción, la defensa y promulgación 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 las problemáticas sociales y la protección del interés general como premisa constitucional en beneficio de la comunidad bellanita.

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 el cual establece las siguientes líneas estratégicas: Protección del Interés Público, Vigilancia de la Conducta Oficial, Defensa, Promoción y Protección de los Derechos Humanos, Fortalecimiento Institucional, articuladas desde un análisis comparativo con los objetivos de desarrollo sostenible.

En este orden de ideas se encuentra la Línea Estratégica Número 1 asociada a la PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO en el marco de los programas de GARANTÍAS PROCESALES que permitan vigilar la protección del interés público mediante la implementación de acciones judiciales y administrativas que aseguren el cumplimiento de las garantías procesales y la PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO CON ENFOQUE EN LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES Y PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE ADULTOS MAYORES.

Estas instancias de participación y acompañamiento se encuentran en los procesos en materia de derecho penal y la protección y restablecimiento de los derechos de los adultos mayores, lo cual se articula con la DEFENSA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN

DDHH en el marco del programa de ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, por medio del 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 la Personería Municipal de Bello.

La DELEGATURA EN INTERÉS PÚBLICO, requiere la disponibilidad de un equipo de trabajo interdisciplinario de profesionales que lo componen, en lo que respecta a los perfiles en materia jurídica a los procesos como lo son.

> *Intervenciones en procesos judiciales y administrativos en materia Penal, Seguimientos a Derechos de Petición en materia Penal, Verificación de procesos en materia Penal, Asesorías y acciones constitucionales área penal, Apoyo en la revisión de los expedientes penales en los procesos de violencia intrafamiliar con valoraciones de riesgo alto y extremo en feminicidio, Apoyo en las acciones para la protección y el restablecimiento de los derechos de los adultos mayores así como el seguimiento a los programas, proyectos y políticas públicas en esta materia, visitas especiales y Acompañamiento jurídico en la oficina de Atención al Usuario.*

La necesidad de contratación de un profesional con conocimientos en áreas jurídicas permite responder adecuadamente a las necesidades operativas.

En lo que respecta al equipo de la Delegatura del Interés Público, existe una carga laboral sustancial con los procesos como lo son programas, proyectos y políticas públicas de los adultos mayores, acompañamiento a Audiencias y Requerimientos institucionales, por lo cual aspectos como lo son apoyo en la respuesta a peticiones, quejas y reclamos, acompañamiento en actividades territoriales, de atención al usuario y el apoyo efectivo en los diferentes procesos jurídicos permiten abarcar la demanda social en esta materia.

Para todos los efectos de los procesos contractuales que versen en esta materia, se debe partir desde la premisa constitucional

> *"ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

En lo relación a los instrumentos normativos que brindan un marco de referencia en esta materia se encuentra la Ley 136 de 1994, Ley 599 de 2000, Ley 1755 de 2015, Ley 1361 de 2009, Ley 1878 de 2018, ley 1098 de 2006, Ley 906 de 2004, ley 1801 de 2016, ley 2126 del 2021, ley 1996.

La capacidad operativa de los funcionarios que tiene asignada la Delegatura del Interés Público no permite abarcar todos los procesos de forma concurrente, por lo cual se necesita mayor número de profesionales para atender la demanda institucional que se tiene en el tema del área Penal, y permita brindar un servicio de forma oportuna, expedita y eficiente desde un trato adecuado para cada persona de la comunidad en el marco de las Políticas de Atención Al Público definidas como estándares mínimos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con fundamento a todos los argumentos antes esgrimidos, se requiere de un PROFESIONAL EN DERECHO que brinde APOYO CON ENFOQUE EN LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES, PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES

2. **OBJETO CONTRACTUAL:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO CON ENFOQUE EN LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES, PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES"

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

00007 DEL 15 DE ENERO DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO CON ENFOQUE EN LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES, PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES	$17.640.000 COP
TOTAL		**$17.640.000=**

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

1. Actuar en representación del Ministerio Público ante los despachos Administrativos, Judiciales y de Fiscalía, para la defensa del orden jurídico, el interés público, la protección y defensa de los derechos y garantías fundamentales en cumplimiento de las leyes y la Constitución Política, para lo cual deberá presentar el acta que así lo acredite oportunamente.
2. Realizar seguimiento y visitas especiales a los procesos que le asigne el Personero (a) Auxiliar delegado (a) y presentar la respectiva acta de forma oportuna.
3. Realizar seguimiento y visitas a los centros penitenciarios, carcelarios y/o estaciones de policía donde se encuentren las personas privadas de la libertad, en aras de garantizar la protección de sus derechos, el debido proceso y las debidas condiciones de tipo humanitario. Así mismo apoyar la participación en los consejos evaluativos de disciplina, presentando las actas de forma oportuna.
4. Apoyar la programación y ejecución de conferencias sobre temas constitucionales, penales, penitenciarios y de Derechos Humanos al interior de los centros penitenciarios y carcelarios.

5. Apoyar la revisión de los expedientes penales en los procesos de Violencia Intrafamiliar con valoraciones de riesgo alto y extremo de feminicidio, presentando el acta a la Delegatura, brindando respuesta oportuna a la Procuraduría General de la Nación así como diligenciar las herramientas dispuestas en el drive.
6. Apoyar la Oficina de Atención al usuario, brindando servicio jurídico profesional a los requerimientos y necesidades de la comunidad, evidenciando la respectiva actuación y diligenciando la herramienta dispuesta en el drive.
7. Apoyar el seguimiento de las acciones para la protección y el restablecimiento de los derechos de los adultos mayores así como el seguimiento a los programas, proyectos y políticas públicas que existen en la materia, presentando el acta como el informe de manera oportuna.
8. Durante la ejecución del contrato responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario en el sistema de gestión documental; además diligenciar las herramientas dispuestas en el drive, que evidencian el cumplimiento de las actividades contractuales.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. **Ejecución:** Cumplir con el objeto, el alcance y las especificaciones técnicas del contrato, actuando con diligencia y observando los principios de la contratación estatal.
2. **Supervisión:** Atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos, instrucciones o sugerencias realizados por el supervisor del contrato para asegurar la correcta ejecución de las actividades.
3. **Informes y Evidencias:** Elaborar y presentar los informes de actividades mensuales y/o finales, adjuntando los soportes, productos o evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones como requisito previo para el trámite de pago.
4. **Seguridad Social y Parafiscales:** Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa vigente. Para el régimen pensional, se observarán las disposiciones y periodos de transición establecidos en la Ley 2381 de 2024.
5. **Gestión en Plataformas:** Radicar las cuentas de cobro y soportes documentales a través de la plataforma **SECOP II**, garantizando la integridad y publicidad de la información contractual en los términos exigidos por la Entidad.

6. **Confidencialidad y Reserva:** Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y expedientes (físicos o digitales) a los que tenga acceso en razón de su gestión, especialmente en asuntos de carácter administrativo, fiscal o disciplinario, incluso después de terminada la relación contractual.
7. **Protección de Datos Personales:** Dar estricto cumplimiento a la **Ley 1581 de 2012** (Habeas Data) y sus decretos reglamentarios, garantizando el correcto tratamiento de las bases de datos institucionales a las que acceda.
8. **Gestión Documental:** Suministrar la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y conservar de forma organizada los registros digitales o físicos derivados de su gestión.
9. **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual incluye: a) Procurar el cuidado integral de su salud; b) Proveer y utilizar sus propios elementos de protección personal (EPP); c) Reportar de inmediato al supervisor cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato.
10. **Custodia de Bienes:** Responder por la custodia y buen uso de los bienes muebles, equipos o activos intangibles que la Personería le asigne para el cumplimiento de sus obligaciones, debiendo restituirlos en óptimas condiciones al finalizar el plazo contractual.
11. **Actualización de Información:** Mantener actualizada su hoja de vida y demás información requerida en los sistemas de información del Estado (SIGEP u otros) y plataformas institucionales durante toda la vigencia del contrato

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 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 la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias o modificatorias.
5. Verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información 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 DE TRES (03) años.

5. TERMINACIÓN:

El presente contrato podrá darse por terminado:

- 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 2026-PMB-00001-012 "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN" con fecha del 06 de enero de 2026.

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, aplicará 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 TRES (03) años, 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 DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000 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 acredite como profesional en Derecho, con una experiencia profesional certificada igual o mayor a TRES (03) años. 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 2026 esta Agencia del Ministerio Público no cuenta con el personal requerido para la operatividad de todos los procesos, lo cual se traduce en insuficiencia de personal en esta materia para la ejecución de las actividades que se describen en las obligaciones específicas del contrato.

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.

8. ANÁLISIS ECONÓMICO: La entidad requiere los servicios a contratar para la " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO CON ENFOQUE EN LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROCESOS PENALES, PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE

DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES" 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 DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000 COP) y/o proporcional al tiempo de ejecución.

Como contraprestación por la ejecución total del contrato se estima el valor por el orden de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000 COP)

Con base en la necesidad, el perfil que se debe acreditar es el de profesional con formación en Derecho, por lo anterior se realizó la siguiente ponderación para la toma de decisiones en fijación de honorarios.

9. 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 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 haya 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 consultoría 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 se 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 qué 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.

10. CONDICIONES DEL CONTRATO: El contratista debe demostrar capacidad para realizar las actividades propias de su objeto contractual, debe tener capacidad para contratar con el Estado, no estar inmerso en causas de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento de conformidad con las causales establecidas en el artículo 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 artículo 23 Ley 1150 de 2007 en los casos que corresponda.

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" por lo cual se aplicarán los parámetros que defina la ley y su reglamentación con base en su exigibilidad.

11. 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 Antioquia.

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.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL): El valor que LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO ANTIOQUIA reconocerá a favor del CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000 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. 00007 DEL 15 DE ENERO DE 2026.**

13. 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 DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000 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 MUNICIPAL DE BELLO 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 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.

14. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CIENTO VEINTISÉIS (126) DÍAS contados a partir de la aprobación del inicio de ejecución del contrato.

15. 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 requieran 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 del PERSONERO DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO, LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO, y/o quien haga sus veces, quien será el encargado de realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento del objeto contractual en calidad de SUPERVISOR.

16. 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 fáctico para la Personería Municipal de Bello.

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

18. 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.

19. 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 Público, 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.

20. 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 PERSONERÌA 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).

21. 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.

Alejandra Roldán

CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA
Secretaria General
Delegada para el desarrollo de la Gestión Contractual

Revisó. Nairo Osorio Herrera
Profesional Especializado

Proyecto. Abdiel Mateus Herrera
Técnico Administrativo