

Código: F-CC-33 Version: 02 Fecha: 2024/09/02	FICHA TECNICA	 PERSONERÍA & BELLO
Fecha: 21 DE ENERO DE 2026		
Solicitante: LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO		
Dependencia: PERSONERIA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO		
Ficha numero N°: 1		
objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CALIDAD Y PLANEACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO		
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	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$14.700.000 COP)	TÉCNICO o TECNOLOGO con formación en (CALIDAD) o en alguna de sus áreas conexas para el desarrollo del (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD)
EXPERIENCIA	CAPACIDAD	EQUIVALENCIA
EXPERIENCIA LABORAL de TRES (03) AÑOS.	N/A	N/A
DESCRIPCION GENERALES DEL PRODUCTO O SERVICIO		
<p>En este orden el Sistema de Gestión Integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, comprende las políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades, el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos y materialización de acciones de mejoramiento.</p> <p>Los sistemas de gestión de la calidad, así como la terminología de los mismos, requisitos y parámetros son aplicables a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requerimientos de sus usuarios, de manera que su objetivo es aumentar la satisfacción del cliente, proporcionar directrices que consideran tanto la eficacia como la eficiencia en la prestación del servicio. A su vez el desarrollo del sistema de gestión de calidad reclama apoyo y asistencia en el mejoramiento de los procesos Institucionales.</p> <p>En lo que respecta a la planeación en cada vigencia se genera la necesidad de construcción, revisión, análisis, actualización o valoración de diferentes instrumentos que permiten identificar con base en el Plan Estratégico Institucional cuales son los proyectos, actividades y prioridades que se definen para la prestación del servicio institucional, toda vez que la planeación es la base para la ejecución efectiva que a su vez tributa en la ejecución racional de los recursos humanos, tangibles e intangibles. Lo que se busca satisfacer en materia de planeación es asegurar el apoyo y seguimiento en los diferentes productos sobre los cuales la entidad adopta decisiones a corto, mediano y largo plazo.</p>		
DESCRIPCION ESPECIALES DEL PRODUCTO O SERVICIO		
<p>Apoyar las revisiones y auditorías de entes reguladores, en concurrencia con el apoyo al fortalecimiento de las no conformidades y/o acciones de mejora identificadas por las auditorías Internas y externas.</p> <p>Elaborar la tabulación e Informes de mecanismos de percepción de los usuarios.</p> <p>Realizar informe, trámite y respuestas a las PQRSD asignadas, de conformidad con los procesos de planeación y calidad.</p> <p>Realizar capacitaciones a los funcionarios públicos en temas de calidad y planeación Institucional.</p> <p>Apoyar a los líderes de proceso y/o delegados en la elaboración y seguimiento a la matriz de riesgos Institucionales.</p> <p>Participar en los comités directivos como mecanismo de seguimiento y mejora de los procesos y elaboración de informes de seguimiento a los procesos de la Entidad.</p> <p>Apoyar en el reporte de FURAG e ITA.</p> <p>Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015 y MIPG.</p>		
OBSERVACIONES		
N/A		
Firma Solicitante: 		
CERTIFICO QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026	CERTIFICO QUE EL PRESENTE PROCESO NO HA SIDO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026	
NOMBRE RESPONSABLE: 	NOMBRE RESPONSABLE: Cady Alejandra Roldán O.	
CARGO: 	CARGO: Secretaria general	
FIRMA RESPONSABLE: 	FIRMA RESPONSABLE: 	
Revisó PAA:		
		
DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL		