



**VISTO BUENO PROCESO DE  
CONTRATACION**  
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION  
(C.A.M.C)



1090

**FECHA:**

22 ENE 2026

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** SARA VANESSA MACIAS GRISALES

**NÚMERO DE CÉDULA:** 1.020.407.910

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.

**CÓDIGO UNSPSC:** 80111701

**VALOR:** DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$16.800.000)

**PLAZO:** CIENTO VEINTE (120) DIAS

**VIGENCIA:** 2026

CDP	COD	RUBRO	PROYECTO	VALOR AFECTAR	FECHA
122	386	03.40.16.033. 20240508800 05.068.13.15. 2.3.2.02.02.00 9.01.01.0660. 0091119 - RP D.E Oblig U. Otros servicios de la administración pública n.c.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementado s	Fortalecimiento del ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural en el Municipio de Bello, con Justicia Ambiental y gobernanza inclusiva	\$16.800.000	15 de enero de 2026

**PERFIL:** Profesional con experiencia.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Los servicios contratados serán prestados mediante la realización de las siguientes actividades:

1. Realizar desde el componente técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio.
2. Realizar mensualmente informe de la liquidación de obligaciones urbanísticas y realizar de seguimiento y control de la ejecución de los contratos con asignación de recursos del Fondo de Obligaciones Urbanísticas en la Secretaría de Planeación, dejando constancia de la gestión mediante soportes físicos y digitales, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la inversión; así como, la liquidación, cobro y recaudo realizado del impuesto de delineación urbana.
3. Alimentar y consolidar las bases de datos con el redireccionamiento de tramites a los profesionales y con los recursos liquidados y cobrados de las diferentes licencias de construcción ejecutadas, solicitudes de licencias de construcción en sus diferentes modalidades, tramites



**VISTO BUENO PROCESO DE  
CONTRATACION**  
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION  
(C.A.M.C)



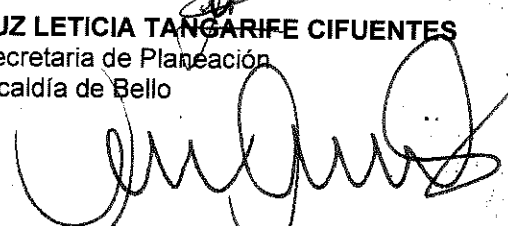
desistidos y recaudados efectivos en las cuentas dispuestas para pagos de obligaciones urbanísticas y del impuesto de delineación urbana.

4. **4.** Realizar la elaboración de citaciones, publicación, archivo y notificación de los actos administrativos de liquidación y cobro de las obligaciones urbanísticas de los años 2019 al 2026 al titular de la licencia urbanística o acto de reconocimiento, realizando el respectivo seguimiento a la guía de envío de mensajería, archivando y alimentando las bases de datos en Excel.
5. **5.** Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales.
6. **6.** Alimentar las herramientas documentales de seguimiento de los procesos, como drive, plantillas de excel y/o el instrumento con que cuente la secretaría de planeación que permitan verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.
7. **7.** Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos al supervisor del contrato a la finalización del mismo debidamente identificados, organizados y foliados.
8. **8.** Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en órbita general del mismo mismo.


**RESPONSABLE:** Secretaría de Planeación.

**MODALIDAD DE CONTRATACION:** Contratación Directa (Prestación de Servicios), numeral 4, literal h, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1:2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

  
**LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES**  
Secretaria de Planeación  
Alcaldía de Bello

  
**V° B° CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID**  
Coordinador  
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C.)  
Alcaldía de Bello

  
**YESICA LORENA VALENCIA FRANCO**  
Abogada Responsable Secretaria de Planeación  
Alcaldía de Bello

  
**EDINSON ADRIAN LOPEZ GUTIERREZ**  
Abogado Revisor Secretaria de Jurídica  
Alcaldía de Bello

Proyectó: Yésica Lorena Valencia Franco – Profesional Especializada 



## ESTUDIOS PREVIOS



### CONTRATACIÓN DIRECTA

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA O JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, EN LA LEY 1150 DE 2007 Y EN EL DECRETO 1082 DE 2015**

**LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES**  
Secretaria de Planeación  
Alcaldía de Bello

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que, este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3° 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 y eficiente 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, la modalidad de selección para la 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 "*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*", de que trata el Decreto 1082 del 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Que, el Municipio de Bello, mediante Decreto 202004000407 del 06 de agosto del 2020, el Decreto 202004000408 de agosto del 2020 y el Decreto 202104000447 del 11 de noviembre de 2021, adopta la nueva estructura orgánica de la administración central y distribuye la planta de cargos de la administración Municipal de Bello, por lo tanto, la Administración Municipal, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y apoyo en la gestión de persona natural como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (03) AÑOS**, toda vez que no existe en dicha planta, personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato.

Que, las políticas de la Administración Municipal están enmarcadas en claros principios de prioridad del gasto público social, participación social, equidad, sustentabilidad ambiental, eficiencia, viabilidad, coordinación, complementariedad, subsidiaridad, políticas que la Secretaría de Planeación materializa dando continuidad en la ejecución del programa: **3.2.2 Juntos construimos un Territorio Planificado y Sostenible**". Que además se encuentra enmarcado en la **LÍNEA ESTRATÉGICA 3: JUNTOS CONSTRUIMOS EL TERRITORIO**, sector **GOBIERNO TERRITORIAL**, componente del plan de desarrollo "**JUNTOS CONSTRUIMOS**".

Que, esta justificación se hace en relación con los cometidos institucionales del Plan de desarrollo de la **LÍNEA ESTRATÉGICA 3: JUNTOS CONSTRUIMOS EL TERRITORIO**, sector **GOBIERNO TERRITORIAL**, Programa: **3.2.2 Juntos construimos un Territorio Planificado y Sostenible**, en el proyecto **Fortalecimiento del**



## ESTUDIOS PREVIOS



**ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Rural en El Municipio de Bello, con Justicia Ambiental y Gobernanza Inclusiva.** El cual tiene como objetivo la **Promoción de estrategias institucionales de participación social y comunitaria que permitan potencializar la transparencia, acceso a la información y la participación, en la comunidad bellanita.** La Secretaría de Planeación debe dar cumplimiento al propósito, a las metas e indicadores de las actividades planteadas en cada dimensión o programa para lo cual se requiere de una **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (03) AÑOS**, en áreas afines al proceso, concretamente para para cubrir demanda en el programa **Juntos construimos el territorio** que garanticen el acompañamiento en virtud en el desarrollo en las actividades de fortalecimiento en el modelo de gestión pública. Entre otros, elaboró el programa matriculado con código BPIN **2024050880005**.

Que, la Secretaría de Planeación tiene como objetivos fundamentales velar por el crecimiento ordenado del Municipio; el mejor aprovechamiento del territorio en las áreas urbanas y coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.

Que, una de las estrategias para fortalecer el ingreso descrito en el indicador de este programa, es dar continuidad al proceso de revisión, liquidación y cobro de las obligaciones derivadas de los procesos urbanísticos y constructivos y, en especial del impuesto de delineación urbana y de las obligaciones urbanísticas, con ocasión del Plan de Mejoramiento suscrito por los hallazgos detectados en auditorias especiales realizadas por los Entes de Control a las licencias urbanísticas y fondo de obligaciones urbanísticas de las vigencias 2014 a 2025. Con la recuperación de estos recursos, se podrá realizar inversión social, acorde con la destinación específica y cumplir con los proyectos asociados del Plan de Desarrollo.

La Secretaría de Planeación debe velar por el cumplimiento de todas las normas urbanísticas, en especial lo consagrado en la Ley 388 de 1997, el Decreto Municipal 0193 de 2011, el Acuerdo 033 de 2009, el Decreto 1077 de 2015 y las Circulares emitidas por el Comité de Ordenamiento Territorial, en materia de pago de cesiones y obligaciones urbanísticas, de ahí que requiera contratar servicios profesionales y apoyo en la gestión, que garanticen que los actos administrativos en virtud de los desarrollos urbanísticos y constructivos generados por la dependencia, se expidan acorde con la normatividad en esta materia.

Al implementar estrategias y con el incremento del ingreso por este concepto, se podrá fortalecer el fondo de obligaciones urbanísticas, acorde con el Decreto 193 de 2011 e invertir su dinero en parques, zonas verdes y complementarios, así como en edificaciones para equipamientos colectivos; adquisición de inmuebles, construcción de equipamiento, dotación y amueblamiento. Todos dirigidos para uso público y goce de la comunidad.

Igualmente, para adelantar obras de adecuación y mejoramiento del espacio público municipal, y en general para realizar las obras civiles de urbanismo para el uso público y goce de la comunidad y donde se enmarcan los equipamientos de ciudad.

Es importante tener en cuenta que, el Decreto Municipal 193 de 2011, establece las normas mínimas que deben ser aplicadas a todos los desarrollos urbanos que se pretendan construir en el territorio municipal, reglamenta en el capítulo 4, lo que se refiere a Obligaciones urbanísticas y espacio público y, además, establece la forma de realizar el pago de estas cesiones en dinero; de ahí la necesidad aplicar en debida forma el procedimiento implementado para su cobro. Así mismo cumplir los requisitos de exigibilidad de los actos administrativos de cobro, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y el manual interno de cartera del Municipio de Bello.



## ESTUDIOS PREVIOS



Adicional, se debe mencionar el Decreto Municipal 201904000149 "Por medio del cual se reglamentan las condiciones urbanísticas en los tratamientos de desarrollo y consolidación y se dictan otras disposiciones." El cual permite la contratación de personal para el cobro de las obligaciones urbanísticas, en el artículo catorce indicando que: "Igualmente se podrá contratar el personal requerido para realizar el cobro efectivo de obligaciones urbanísticas y se podrá pagar con este recurso."

Con respecto a la destinación de los recursos por obligaciones urbanísticas, nos remitimos al Acuerdo 032 de 2007, que creo el fondo de obligaciones urbanísticas y al artículo 122 del Decreto 193 de 2011:

**ARTÍCULO 122º. FONDO DE OBLIGACIONES URBANÍSTICAS.** Se constituyó el Fondo de Obligaciones Urbanísticas y de Espacio Público mediante Acuerdo 32 del 28 de Noviembre de 2007 el cual está destinado específicamente como un medio de salvaguardar los recursos económicos aportados por los ciudadanos correspondiente al pago en dinero de las Obligaciones Urbanísticas por concepto de cesión de Zonas Verdes Públicas (urbanizadas) y para la Construcción para Equipamientos Colectivos que deben realizar los propietarios de inmuebles que se pretendan urbanizar, construir, ampliar (adicionar), adecuar (reformular) parcial o totalmente, modificar (variación a planos), ajuste de cotas, cambio de destinación, es decir cuando éstos pasan de residencial a: comercial, industrial o de servicios, y viceversa, o cuando generan una(s) nueva(s) destinación(es).

Los dineros recaudados en dicho fondo no podrán ser cambiados de destinación para otras inversiones o necesidades que tenga el ente municipal, pues éste deberá garantizar a los ciudadanos y entidades los aportes económicos realizados para la compra de los inmuebles designados y requeridos como Zonas Receptoras para la implementación de Zonas Verdes Públicas para Parques, Recreación y Forestación, así mismo para la ejecución de las obras civiles de urbanismo necesarias y para la construcción de los Equipamientos necesarios que se encuentran debidamente inscritos en el Plan Maestro de Espacio Público. (subrayas fuera de texto)

**ARTÍCULO 125º. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA Y EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE BELLO.** Con los dineros captados y que se encuentren pendientes por pagar por parte de los urbanizadores y constructores se realizará la adquisición de los terrenos que sean de carácter privado y la ejecución de las obras con el objeto de dar inicio al proceso de adecuación y construcción de espacios públicos como zonas verdes, parques y recreación, así como para equipamiento comunitarios. (subrayas fuera de texto)

**ARTÍCULO 126º. ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO DE OBLIGACIONES URBANÍSTICAS.** La Secretaría de Planeación Municipal se encargará de administrar dicho fondo, pues desde el comienzo del proceso esta entidad es quien debe realizar los controles por concepto de liquidación, cobro y aporte de obligaciones urbanísticas para todos los desarrollos de urbanización, parcelación, construcción y reconocimientos que sean otorgados y aprobados por las Curaduría Urbanas, con el fin de garantizar el recaudo de dichas obligaciones y la ejecución de las mismas dentro del territorio municipal.

Los dineros aportados por el concepto de Obligaciones Urbanísticas serán con destinación específica ya que se tratan de recursos económicos para: parques, zonas verdes y complementarios, así como en edificaciones para equipamientos colectivos.

Los globos de terreno que en un momento se adquieran para la creación de un Parque Público, de Recreación o similar, así como para la Construcción de Equipamientos Comunitarios no podrán ser desafectados para convertidos en bienes privados, éstos deberán cumplir con la función social para la cual fueron creados. (subrayas fuera de texto)



## ESTUDIOS PREVIOS



*En concordancia con las anteriores disposiciones, se encuentra la Ley 388 de 1997, en cuanto a las acciones urbanísticas que debe adelantar la entidad territorial para la infraestructura necesaria para los equipamientos de servicios de interés público y social; y la explicación dada en el Artículo 5 de la Ley 9 de 1989, en relación con aquello que integra el espacio público.*

Se reitera entonces que, los dineros recaudados por concepto de obligaciones urbanísticas tienen una destinación específica para parques, zonas verdes y complementarios, así como en edificaciones para equipamientos colectivos; adquisición de inmuebles, construcción de equipamiento, dotación, amoblamiento. Todos dirigidos para uso público y goce de la comunidad. Igualmente, para adelantar obras de adecuación y mejoramiento del espacio público municipal y en general para realizar las obras civiles de urbanismo para el uso público y goce de la comunidad y donde se enmarcan los equipamientos de ciudad.

Es pues necesario con el fin de dar acompañamiento a estas actividades, la contratación de personas naturales idóneas para el cumplimiento de este.

Que, el Municipio de Bello, es una entidad pública, cuya razón de ser es elevar la calidad de vida de la población con el mejoramiento de los diferentes servicios prestados por la Administración, mediante la racionalización y adecuado aprovechamiento de los recursos económicos, financieros, humanos y tecnológicos, ofreciendo la prestación de servicios eficientes que satisfagan las necesidades de la comunidad y del mismo ente Municipal.

En atención al cumplimiento de las metas establecidas para el año 2026 para el fortalecer el ordenamiento, territorial y desarrollo urbano y rural en el Municipio de Bello, así se requiere contratar la prestación de servicios como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (03) AÑOS**, que brinde acompañamiento en la implementación de los instrumentos de ordenamiento territorial del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente, con un enfoque técnico integral que abarque la revisión y seguimiento de las obras licenciadas, asegurando su conformidad con las normativas establecidas; la gestión efectiva de las obligaciones urbanísticas derivadas de los proyectos, garantizando su cumplimiento técnico.

## 2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

### 2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.

### 2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

#### Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar desde el componente técnico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deban ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio.
2. Realizar mensualmente informe de la liquidación de obligaciones urbanísticas y realizar de seguimiento y control de la ejecución de los contratos con asignación de recursos del Fondo de Obligaciones Urbanísticas en la Secretaría de Planeación, dejando constancia de la gestión mediante soportes físicos y digitales, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la inversión; así como, la liquidación, cobro y recaudo realizado del impuesto de delineación urbana.



## ESTUDIOS PREVIOS



3. Alimentar y consolidar las bases de datos con el redireccionamiento de tramites a los profesionales y con los recursos liquidados y cobrados de las diferentes licencias de construcción ejecutadas, solicitudes de licencias de construcción en sus diferentes modalidades, tramites desistidos y recaudados efectivos en las cuentas dispuestas para pagos de obligaciones urbanísticas y del impuesto de delineación urbana.
4. Realizar la elaboración de citaciones, publicación, archivo y notificación de los actos administrativos de liquidación y cobro de las obligaciones urbanísticas de los años 2019 al 2026 al titular de la licencia urbanística o acto de reconocimiento, realizando el respectivo seguimiento a la guía de envío de mensajería, archivando y alimentando las bases de datos en Excel.
5. Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final, detallando las actividades realizadas en ocasión del contrato y anexando las evidencias físicas y digitales.
6. Alimentar las herramientas documentales de seguimiento de los procesos, como drive, plantillas de excel y/o el instrumento con que cuente la secretaría de planeación que permitan verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos al supervisor del contrato a la finalización del mismo debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en órbita general del mismo

### 2.2.2. Obligaciones Generales del contratista:

1. Asistir a las capacitaciones 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. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante
8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
9. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.
10. En cumplimiento 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. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. 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. 4. Cumplir



## ESTUDIOS PREVIOS



con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11. El contratista al finalizar el contrato deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (WORD, EXCEL, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de la actividad que ejecutó.

### Obligaciones del Municipio:

1. Pagar al 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. Definir las políticas de ejecución por parte del Municipio de Bello.
4. Ejercer la supervisión del presente contrato.
5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protocolos de Bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
7. El supervisor designado por la secretaría será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control

### 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, regula que se podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, por ello se le exige al contratista:

- 1) **Acreditar título de Administradora de Empresas**
- 2) **Tres (03) años de experiencia profesional**

### 2.4 PLAZO:

El plazo estimado para la duración del contrato se establece por el término de **CIENTO VEINTE (120) DIAS**, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Directa. (Prestación de Servicios). De Conformidad con lo dispuesto en Principios que rigen la función pública consagrados en la Constitución Política de 1991, en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, en lo no regulado particularmente, en las normas civil y demás concordantes y complementarias.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia.



## ESTUDIOS PREVIOS



Que el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos de prestación de servicios como contratos estatales, son aquellos que “celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad...”

Así mismo, el literal h) del artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, establece como causal de contratación directa la “Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.”

Luego entonces, la Modalidad de Contratación es la Contratación Directa Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: **“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”**. (Negrillas y subrayas fuera de texto)

Que, el honorable Consejo de Estado, en sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013, por medio de la cual unifica jurisprudencia en cuanto al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señaló:

*“(...) Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.*

*realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*

*El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas (...)*”

#### 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de personas naturales, se fija de acuerdo con la Resolución Municipal N°202500017699 del 30 de diciembre de 2025 “Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Bello”, y de conformidad con el perfil requerido para satisfacer la respectiva contratación.



## ESTUDIOS PREVIOS



En consecuencia, el valor del contrato se estima en la suma de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$16.800.000)**, de conformidad con los valores históricos correspondientes a contrataciones similares elaboradas anteriormente por el Municipio de Bello.

### 4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los pagos que el Municipio de Bello, deba hacer con ocasión de la ejecución del presente contrato, se harán con cargo al rubro presupuestal:

NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR
122	15 de enero de 2026	386	03.40.16 .033.202 4050880 005.068. 13.15.2. 3.2.02.0 2.009.01 .01.0660 .009111 9	RP D.E Oblig U. Otros servicios de la administración pública n.c.p - Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados	\$174.000.000	\$16.800.000

### 4.1. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará a el contratista, el valor por concepto de HONORARIOS mediante pagos parciales mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000)** o proporcional a la fracción de días de prestación del servicio en el mes, previa presentación de los informes o actas de actividades donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la certificación expedida por el supervisor del contrato.

### 5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

#### ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Bello ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación:

previsibles involucrados en la presente contratación:	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Forma de Mitigarlo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Riesgo operacional	Cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales	No dar cumplimiento a los planes trazados	Adecuada supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato	baja	Medio baja	contratista
Riesgo operacional	Mora en la revisión de los	Atención tardía de los asuntos	Llevando	baja	Medio bajo	contratistas



# ESTUDIOS PREVIOS



SC-CER143688

	documentos a gestionar	encomendados	un registro de los documentos entregados para gestionar.			
<b>Riesgo operacional</b>	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	Radicando la solicitud de registro presupuestal y hacerle un buen seguimiento	baja	Medio baja	municipio
<b>Riesgo operacional</b>	Riesgo por mal uso de la información	Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrará información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Adecuada supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato	baja	Medio baja	contratista

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 la contratista, además de ser objeto de una multa del 10% del valor del contrato.

Por el tipo de contrato; los riesgos son bajos. Sin embargo, en caso de presentarse, se revertirán con el uso de la multa y de la cláusula penal, las cuales se aplicarán en los siguientes términos:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

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.



## ESTUDIOS PREVIOS



### 6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión que no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el municipio de Bello para la presente vigencia fiscal y cuyos riesgos son bajos, por cuanto al contratista se le pagará una vez recibido los respectivos servicios y previo el informe de supervisión, no es obligatoria la constitución de garantía única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

### 7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Verificado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por CCE, el respectivo proceso NO se encuentra cobijado por alguno de estos acuerdos, dado que trata de la excepción N°2 a los Acuerdos "El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial".

### 8. SUPERVISIÓN.

La supervisión de este contrato será ejercida por un **PROFESIONAL**, adscrito a la Secretaría de Planeación, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, en el artículo 84 ídem, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

### ESTUDIO DEL SECTOR.

#### 9.1. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR DE PRESTACION DE SERVICIOS.

##### 9.1.1. ANÁLISIS DEL MERCADO.

Los sectores de la economía son la agrupación de las actividades económicas o productivas, según sus características de tal manera que pueda hacerse una clasificación más ordenada de la producción y facilitar su análisis, entendiendo los procesos que se registran al interior de cada uno de ellos.

Existen tres sectores fundamentales, los cuales, a su vez, se dividen en:



## ESTUDIOS PREVIOS



SC-CER143688

- **Sector primario o sector agropecuario:** Es el sector que obtiene sus productos directamente de la naturaleza y que no tienen ningún proceso de transformación, es decir, que los productos se venden tal como se extraen de la tierra. Hacen parte de este sector: la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. Se excluyen de este sector la minería y la extracción de petróleo, ya que se consideran que pertenecen al sector industrial. También es pertinente señalar que algunos productos de este sector requieren procesos de transformación para su venta, como ocurre con el café y el arroz.

- **Sector secundario o sector Industrial:** Es el sector cuyos productos son el resultado de la transformación industrial de bienes, los cuales son la base para la fabricación de nuevos productos. El sector secundario se clasifica en dos subsectores: industrial extractivo e industrial de transformación.

- **Sector terciario o de servicios:** Es el sector que no produce bienes materiales de forma directa, sino que las actividades se desarrollan para producir bienes intangibles, verbigracia el comercio, el transporte, la salud, la educación, el sector financiero, etc.

La necesidad requerida pertenece a este último sector, terciario, en tanto se requiere de conocimientos técnicos, de actividades que se desarrollan a través del intelecto y cuyos productos son intangibles, en tanto agregan valor a la actividad humana, las tareas a desarrollar implican el desempeño de un esfuerzo o actividad intelectual, tendiente a satisfacer necesidades de la Entidad, en aras de proporcionar, aportar, apuntalar y/o reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, se trata del despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación técnica o tecnológica, entendido como un "saber intelectual cualificado."

La Secretaría de Planeación debe velar por el cumplimiento de todas las normas urbanísticas, en especial lo consagrado en la Ley 388 de 1997, el Decreto Municipal 0193 de 2011, el Acuerdo 033 de 2009, el Decreto 1077 de 2015 y las Circulares emitidas por el Comité de Ordenamiento Territorial, en materia de pago de cesiones y obligaciones urbanísticas, de ahí que requiera fortalecer los procesos administrativos para ejercer la vigilancia y control de los procesos y desarrollos constructivos y que se ejecuten conforme a lo licenciado y cumplan con sus obligaciones; lo que permitirá fortalecer los ingresos.

### 9.1.1.1. Aspectos generales del mercado.

En materia de servicios, se tiene que, en el Municipio de Bello, Municipio de Medellín y demás municipios cercanos, existen personas que pueden cubrir la demanda de la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el perfil académico y laboral, en los procesos que se adelantan en la Administración Municipal, en tanto que, la demanda de las entidades públicas es cada vez mayor debido a la cantidad de procesos en contratación para el correcto funcionamiento y garantizar los fines esenciales del estado.

### 9.1.1.2. Aspectos Económicos del sector.

El sector terciario de la economía incluye todas esas actividades que no producen un bien tangible, pero son necesarios para que funcione la economía en su conjunto. Por ejemplo: el comercio, servicios financieros, la educación, entre otros, aunque este sector se considera no productivo porque no produce una mercancía en sí, es importante para el desarrollo de la actividad económica porque contribuye al producto interno bruto de la economía colombiana y a la renta nacional.

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 PREVIOS



SC-CER143688

estudios al tenor de lo establecido en el decreto 4170 de 2011, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página [www.contratos.gov.co/cosultas](http://www.contratos.gov.co/cosultas), así mismo se ha vinculado la Resolución Municipal N° 202500017699 del 30 de diciembre de 2025 "Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Bello", en el nivel **Profesional II** en el Municipio de Bello, que estableció una asignación de honorarios de **\$4.200.000** para una **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (03) AÑOS**

### 9.2. ANÁLISIS LEGAL Y TÉCNICO.

De acuerdo con lo contenido en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se requiere de personas idóneas para ejecutar dichas labores.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar a una persona natural, para desarrollar las actividades propias del objeto contractual y cuyo desarrollo se verá reflejado en las labores que realiza la Secretaría de Planeación del Municipio con el fin de cumplir con los indicadores y metas propuestas en el plan de desarrollo.

Cabe la pena mencionar que, que según concepto de Colombia Compra Eficiente: "El contrato de prestación de servicios es uno de los tipos contractuales consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP–, que pueden celebrar las Entidades Estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra definido en la ley. [...] Sus principales características son: i) Solo puede celebrarse para realizar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano; ii) admite que se suscriba tanto con personas naturales como con personas jurídicas [...]" También define:

" ... v) los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales [...]; vi) Su celebración debe realizarse a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio, siempre que este no ingrese dentro del objeto del contrato de consultoría [...]; vii) Para su celebración no se requiere en algunos casos la expedición del acto administrativo de justificación de la contratación directa [...]; viii) admiten el pacto de cláusulas excepcionales [...]; ix) ) en algunos casos no es obligatoria la liquidación [...]; x) para su celebración no se requiere inscripción en el Registro Único de Proponentes [...]; xi) en ellos no son necesarias las garantías ..."

### 9.3. ANÁLISIS COMERCIAL.

Los contratos de prestación de servicios son aquellos en que normalmente una persona natural o jurídica, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. Es importante señalar que el pago del contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc. Se trata de un contrato oneroso, y su diferencia con el contrato de compraventa consiste en que la contraprestación al pago del precio no es un bien tangible, sino la realización de una actividad. El incumplimiento de dichas metas no obliga al pago Proporcional, siendo así el contrato en virtud del cual una parte, llamada profesionalista o contratista, se obliga a efectuar un trabajo que requiere para su realización, preparación técnica, artística y en ocasiones título profesional a favor de otra persona llamada cliente, a cambio de una remuneración llamada honorarios.



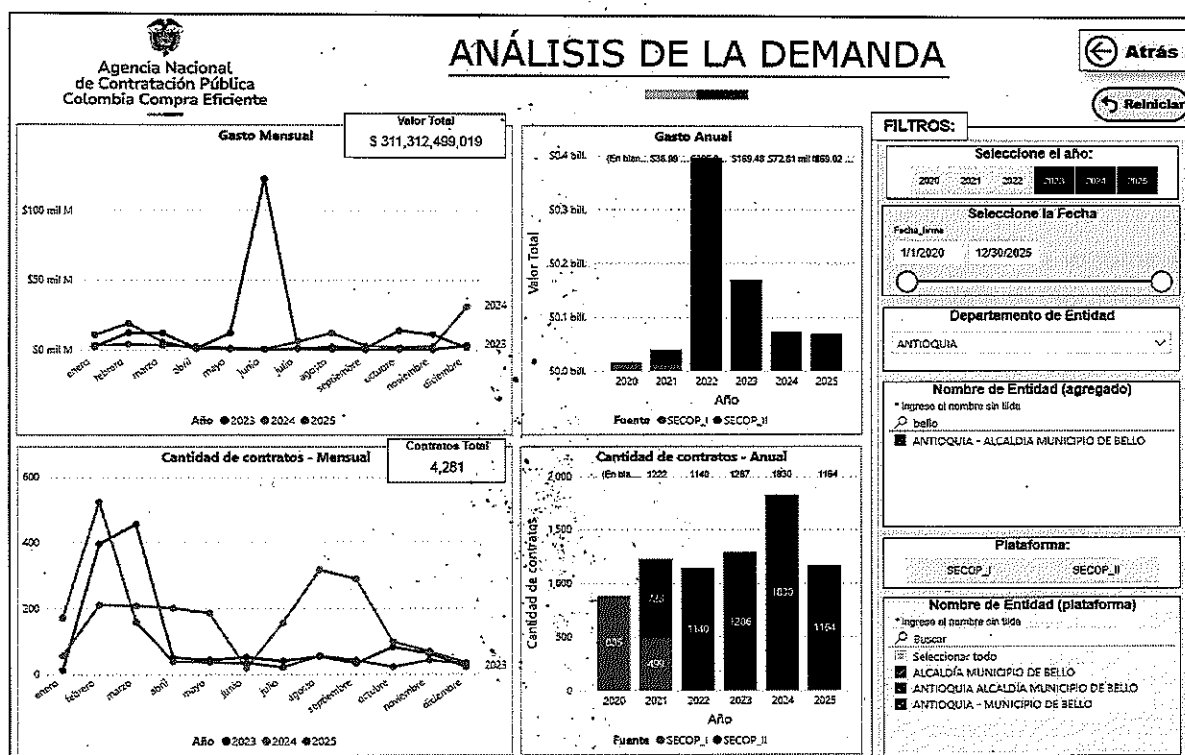
# ESTUDIOS PREVIOS



## 9.4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

La administración municipal de Bello, ha realizado procesos de contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para mejorar el actuar de la Entidad, con lo que se busca propender por el cumplimiento de los fines públicos bajo los principios que rigen la actuación administrativa, razón por la cual ha debido acudir a la contratación de servicios profesionales y de apoyo con el fin de garantizar la prestación del servicio de una manera más eficiente y eficaz que se vea reflejada en la satisfacción de los servicios prestados tanto a nivel interno como externo, tales contratos pueden ser consultados en la página del SECOP II.

En ese orden de ideas, aplicando el Modelo de Abastecimiento Estratégico adoptado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello obtiene una idea general del mercado y revisa el escenario del sector relacionado con el servicio a contratar. Así las cosas, se puede hacer un análisis de la demanda que ha tenido el municipio de Bello frente a la prestación de los servicios de gestión:





## ESTUDIOS PREVIOS



Año	2023			2024			2025			Contratos
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	
8010 - Servicios de asesoría de gestión	11	\$119,378,889,387	38.35%	21	\$27,148,541,688	8.72%	102	\$13,419,051,251	4.31%	134
8011 - Servicios de recursos humanos	1167	\$31,049,802,107	9.97%	1681	\$26,259,341,861	8.44%	895	\$27,621,939,250	8.67%	3743
8014 - Comercialización y distribución	8	\$12,245,020,170	3.93%	11	\$13,192,721,333	4.24%	10	\$2,882,350,553	0.93%	30
8016 - Servicios de administración de empresas	19	\$1,063,461,730	0.34%	22	\$844,723,324	0.27%	32	\$16,182,472,169	4.99%	73
8012 - Servicios legales	53	\$3,032,668,326	0.97%	72	\$2,826,713,312	0.91%	105	\$6,738,796,115	2.16%	230
8013 - Servicios inmobiliarios	28	\$2,714,369,953	0.87%	23	\$2,541,066,181	0.82%	20	\$3,171,580,430	1.02%	71
<b>Total</b>	<b>1287</b>	<b>\$169,483,191,673</b>	<b>54.44%</b>	<b>1830</b>	<b>\$72,813,107,579</b>	<b>23.39%</b>	<b>1184</b>	<b>\$69,016,189,767</b>	<b>22.17%</b>	<b>4281</b>

Proveedor seleccionado	<input type="text" value="Nombre de Proveedor"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="checkbox"/> Seleccionar todo <input type="checkbox"/> CLARA MARGARITA CASTRELLON SALDARRIAGA <input type="checkbox"/> Mauricio Salazariega	Valor Total Estimado para el Proveedor <b>\$311.31 mil M</b>	Número de Contratos del Proveedor <b>4281</b>	Origen del Proveedor No identificado
------------------------	--	---	--	---

En ese orden de ideas, aplicando el Modelo de Abastecimiento Estratégico adoptado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello obtiene una idea general del mercado y revisa el escenario del sector relacionado con el servicio a contratar. Así las cosas, se puede hacer un análisis de la demanda que ha tenido el municipio de Bello frente a la prestación de los servicios de gestión.

La anterior información nos permite realizar las siguientes conclusiones preliminares de acuerdo con el análisis de la demanda:

- Durante los años 2023, 2024 y 2025, el municipio de Bello suscribió 4.281 contratos relacionados con el código UNSPSC 80111701, por un valor aproximado de \$311.312.490.019 (Trescientos Once Mil Trescientos Doce Millones Cuatrocientos Noventa Mil Diecinueve Pesos).
- La mayor parte de esta contratación se ha realizado mediante la modalidad de prestación de servicios, que incluye la selección de personas naturales o jurídicas.
- El principal servicio demandado por el municipio de Bello, dentro de esta clasificación, corresponde a servicios de recursos humanos, profesionales o de apoyo a la gestión.

### 9.4.1. Adquisiciones previas del Municipio de Bello.



# ESTUDIOS PREVIOS



### Identificación del contrato

ID del contrato en SECOF: COI.FCCNTR.7314392  
 Versión del contrato: 1  
 Estado de contrato: En ejecución  
 Fecha de generación del estado: 26/02/2025 11:37:05 AM LPU045 (Contratación)  
 Número del contrato: CD-0656-2025  
 Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 Tipo de Contrato: Prestación de servicios  
 ¿Asociado a otro contrato?:  SI  No  
 Duración del contrato: 365 días  
 Fecha de inicio de contrato: 24/02/2025 12:01:00 AM LPU045 (Contratación)  
 Fecha de terminación del contrato: 12 días de tiempo transcurrido para la ejecución del contrato  
 Tiempo adicionales en días: 0 días  
 Liquidación:  SI  No  
 Obligaciones Anteriores:  SI  No  
 Obligaciones por concepto:  SI  No  
 Reversión:  SI  No

### Información de la Entidad Estatal contratante:



ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO  
 COLOMBIA, Estado  
 Secretaría

### Información del Proveedor contratista

Tipo de proceso: Contratación directa  
 Unidad de contratación: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
 Proceso de Contratación: CD-0656-2025  
 Título de la oferta: N/A  
 Cuantía del contrato: 40.666.666 COP

## 9.5. ANALISIS DE LA OFERTA.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el marco de su objeto misional, ha desarrollado un modelo de abastecimiento estratégico- MAE, que tiene como objetivo brindar herramientas metodológicas diseñadas para apoyar a las entidades del Estado Colombiano en la identificación de oportunidades para la generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento; la definición de estrategias para adquirir bienes y servicios, así como el desarrollo de habilidades de gestión en los procesos de compra.

En el análisis de la demanda, la entidad Estatal aborda el aspecto del mercado relacionado con aquellas personas naturales o jurídicas que puedan proveer las obras o servicios requeridos y la forma en que estas necesidades son provistas dentro del mercado.

Para este proceso de contratación se determinó el código UNSPSC 80111501 relacionados con los Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos en los años 2022, 2023, 2024 y 2025 se encontró lo siguiente:



# ESTUDIOS PREVIOS



SC-CER143688

Agencia Nacional de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente

## ANÁLISIS DE LA OFERTA

[← Atras](#)

[↻ Reiniciar](#)

**Valor Total**  
\$277,512,819,099

**Gasto Mensual**

**Gasto Anual**

**FILTROS:**

**Seleccione el año:**  
2020 2021 2022 2023 2024 2025

**Seleccione la Fecha:**  
Fecha Inicial: 01/01/2023  
Fecha Final: 12/31/2025

**Seleccione una categoría:**

- 77 - Servicios de Ingeniería, Construcción y...
- 78 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Contr...
- 79 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales...
- 80 - Servicios de asesoría de gestión
- 8011 - Servicios de recursos humanos
- 801115 - Desarrollo de recursos humanos
- 801116 - Servicios de personal temporal
- 801117 - Reducimiento de personal
- 8012 - Servicios legales
- 8013 - Servicios de rehabilitación

**Filtro de Departamento - Proveedor:**

Departamento cualquier

Buscar

Seleccionar todo

- Amazonas
- Antioquia
- Arauca
- Atlántico
- Bolívar
- Boyacá

**Plataforma:**  
SECCOP\_1 SECCOP\_2

**Nombre de Proveedor:**

Buscar

Seleccionar todo

- CHARLES NIXON ECHEVERRI RESTREPO
- Gladis Alós Botero Gómez
- Juan Pablo Tebaras Pulgarín
- MARTA LUCIA MORA MAZO

**Documento de Proveedor (Plataforma):**

Buscar

Seleccionar todo

- 1000004422

**Valor contratado:**  
\$0 \$2,494,167,000,000

**Modalidad de selección:**  
 Competitiva  Especial

**Valor Contratación** \$277.51 mil M

**Número de Proveedores** 4854

**Número de Contratos** 9016

**Valor Total Estimado por Proveedor**

**Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC**

Año	2023			2024			2025			Total		
	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8011 - Servicios de recursos humanos	31.88%	4073	\$101,124,012,169	36.44%	2494	\$87,915,603,939	31.68%	9016	\$277,512,819,099	100.00%		
801115 - Desarrollo de recursos humanos	31.88%	4073	\$101,124,012,169	36.44%	2494	\$87,915,603,939	31.68%	9016	\$277,512,819,099	100.00%		
<b>Total</b>	<b>31.88%</b>	<b>4073</b>	<b>\$101,124,012,169</b>	<b>36.44%</b>	<b>2494</b>	<b>\$87,915,603,939</b>	<b>31.68%</b>	<b>9016</b>	<b>\$277,512,819,099</b>	<b>100.00%</b>		



## ESTUDIOS PREVIOS



De acuerdo con la información anterior, podemos concluir lo siguiente:

- Entre los años 2023, 2024 y 2025, en Colombia se suscribieron aproximadamente 9.016 contratos relacionados con apoyo a la gestión, por un valor cercano a \$277.512.819.099 (doscientos setenta y siete mil quinientos doce millones ochocientos diecinueve mil noventa y nueve pesos).

- Durante los años 2023, 2024 y 2025, en Colombia se suscribieron contratos bajo esta clasificación con la participación de 4.854 proveedores, entre personas naturales y jurídicas, quienes brindaron apoyo a la gestión pública.

La modalidad más utilizada para la contratación de estos servicios fue la contratación directa, de acuerdo con la gráfica anterior.

- En los años 2023, 2024 y 2025 en Colombia se suscribieron contratos con esta clasificación, con un total de 4854 mil proveedores entre personas naturales y jurídicas brindado apoyo a la gestión pública.

- La modalidad más utilizada para contratar estos servicios es la modalidad de contratación directa de acuerdo con la gráfica anterior.

### 10. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

#### 10.1. Impuestos Municipales:

Los impuestos de ley que se generen por el presente contrato deberán ser cancelados previa liquidación por parte de la Dirección Administrativa de Contabilidad y Presupuesto con base en el valor del contrato a celebrar, conforme lo estipulado en el Acuerdo N°020 del 24 de noviembre de 2020: "Por medio del cual se adopta la norma sustantiva aplicable a los tributos vigentes en el municipio de Bello", y todos aquellos emitidos con posterioridad y que regulen la materia. Teniendo en cuenta el servicio objeto del contrato, la naturaleza Jurídica de las partes y el valor del contrato.

#### 10.2. Lugar de ejecución:

La ejecución del presente contrato será el municipio de Bello.

#### 10.3. Documentos Del Proceso:

Hacen parte del presente proceso de contratación:

- Propuesta del contratista
- Cedula de Ciudadanía
- RUT
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes Judiciales
- Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Inhabilidades por Comisión de Delitos Sexuales
- Registro Único de Deudores Morosos de Alimentos REDAM
- Examen Preocupacional
- Libreta Milita o Certificado de Definición de Situación Militar (Si aplica)
- Certificado de Afiliación a Salud y Pensión
- Certificaciones Académicas
- Certificaciones de Experiencia (Si aplica)
- Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés
- Hoja de Vida SIGEP



## ESTUDIOS PREVIOS



SC-CER143688

### 10.4. Publicación:

Con el fin de aplicar los principios de selección objetiva, transparencia y publicidad, todos los documentos del proceso se publicarán en el portal web del SECOP II, donde podrán ser consultados por todos los interesados.

Dado en Bello, a los \_\_\_\_\_

12 2 ENE 2020

**LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES**  
Secretaria de Planeación  
Alcaldía de Bello

Proyectó: Yésica Lorena Valencia Franco – Profesional Especializada

**SOLICITUD DE PERSONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
**PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**



FECHA DE SOLICITUD:

13-ene.-26

RADICADO (Archivo):

2.9 Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA que cumple (n) con el siguiente perfil:

requiere

1 funcionario (s)

**ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

**FORMACION ACADÉMICA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**EXPERIENCIA**

Dependencia	Código de Dependencia	Nº Certificado Registro de Proyectos	Código BPN MGA- WEB	Programa *	Proyecto en la MGA WEB *	Indicador de Producto *	Meta del cuatrenio plan de desarrollo	Actividades a Desarrollar y Producto a Entregar
2.9.1 Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	1090	N/A	202405080005	3.2.2 Juntos construimos un territorio planificado y sostenible	Fortalecimiento del ordenamiento territorial y rural en el Municipio de Bello, con Justicia Ambiental y Gobernanza Inclusiva	Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados	Miembro del cuatrenio plan de desarrollo	1. Realizar desde el componente teórico los procesos asociados al diagnóstico y formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás proyectos que deben ser incorporados en el marco del seguimiento y evaluación del ordenamiento territorial en el suelo urbano y rural del municipio. 2. Realizar mensualmente informe de la evolución de las obligaciones urbanísticas y realizar de seguimiento y control de la ejecución de los contratos con asignación de recursos del Fondo de Obligaciones Urbanísticas en la Secretaría de Planeación, dejando constancia de la gestión mediante soporte físico y digital, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la inversión así como, la liquidación, cobro y recaudo realizado del impuesto de utilización urbana. 3. Alimentar y consultar las bases de datos con el reordenamiento de tramites a los profesionales y solicitudes de licencias de construcción de las diferentes modalidades de construcción de actividades recurrentes efectivas en las cuentas dejenyas para pagos de obligaciones urbanísticas y del impuesto de planeación urbana. 4. Realizar la elaboración de ediciones, publicación, archivo y notificación de los actos administrativos de planeación y cobro de las obligaciones urbanísticas de los años 2019 al 2026 al titular de la Unidad Inspección de Años de Reconocimiento, realizando el respectivo seguimiento a la guía de envío de mensajes, archivo y almacenamiento en bases de datos en Excel. 5. Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de actividades, así como un informe final detallando las actividades realizadas en ocasión del control y anexando las evidencias físicas y digitales. 6. Alimentar las herramientas documentales de seguimiento de los procesos, como día, planillas de control y/o el balanceo, con que cuenta la secretaría de planeación que permitan verificar el cumplimiento de metas e indicadores de gestión. 7. Guardar, conservar y resguardar por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregables al supervisor del contrato a la finalización del mismo debidamente identificados, organizados y foliados. 8. Las demás acciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentran en el contrato general del mismo.

\* Información tomada del Plan de Desarrollo vigente.

TIPO GASTO:

INVERSIÓN

SECRETARIO(A), GERENTE Y/O DIRECTOR(A) DE DESPACHO LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES

FIRMA

La Dirección Administrativa de Talento Humano, después de analizar la solicitud informa que

No

dispone de personal suficiente en la planta de cargos para desarrollar la actividad.

RESPONSABLE DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

FIRMA

[Empty box for signature]

