Codigo: F-CC-33 Version: 03 Fecha: 2026/07/24	FICHA TECNICA	PERSONERÍA de BELLO

Fecha:	03 de agosto de 2026
Solicitante:	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
Dependencia	PERSONERA AUXILIAR PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS
Ficha numero N°	1
objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO Y APOYO A VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN CONTRATACION Y PLAN DE DESARROLLO

Justificación de la adquisición del bien y\o servicio:

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º 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.

TIPO DE CONTRATACION	VALOR	FORMACION
Contratacion Directa	19.880.000 COP	PROFESIONAL CON PREGRADO EN (DERECHO)
EXPERIENCIA	**CAPACIDAD**	**EQUIVALENCIA**
EXPERIENCIA PROFESIONAL certificada igual o mayor a TRES (03) AÑOS.	N/A	N/A

DESCRIPCION GENERALES DEL PRODUCTO O SERVICIO

En relación al proceso de atención al usuario cuyo énfasis se encuentra en la asesoría jurídica en diferentes áreas del derecho se encuentra que en desarrollo del 2026 las orientaciones brindadas son del orden (2326) Esto comprende servicios como formulación de acciones de tutela, proyección de derechos de petición, incidentes de desacato y amparos de pobreza, entre otros. En lo que respecta a los procesos de la delegatura de vigilancia administrativa y derechos humanos se encuentra la formulación, acompañamiento y seguimiento en materia de vigilancia administrativa, en el cual el rol de esta agencia del ministerio público radica por el cumplimiento de los parámetros y procedimientos de la conducta oficial lo cual conlleva carga administrativa, en el marco del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, funciones que exigen un acompañamiento técnico y jurídico constante para su adecuada materialización.

Como parte de la función de guarda del interés público, la Entidad debe realizar un análisis continuo a la contratación de entidades de la Administración Municipal por medio de los expedientes en su versión física y electrónica. En el mismo orden se encuentra la necesidad del proceso de seguimiento al plan municipal de desarrollo donde se requiere la proyección de informes de seguimiento, evaluación de indicadores y proyección de recomendaciones preventivas, actividades que son transversales y exigen dedicación en lo operativo

DESCRIPCION ESPECIALES DEL PRODUCTO O SERVICIO

1.Brindar apoyo jurídico en el proceso de Atención al Público de la Personería Municipal de Bello, mediante la orientación a los usuarios, la participación en jornadas descentralizadas de atención y la elaboración, revisión y trámite de los documentos, informes y respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF) que se generen en el marco del proceso.
2.Apoyar el seguimiento, consolidación, análisis y gestión de la información relacionada con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación objeto de vigilancia por parte de la Personería Municipal, elaborando los informes y documentos que se requieran para el ejercicio de las funciones institucionales.
3.Apoyar la revisión y verificación de la información y documentación relacionada con los procesos contractuales objeto de vigilancia, incluyendo la preparación de los insumos necesarios para el seguimiento a las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, así como la elaboración de los informes correspondientes.
4.Apoyar la elaboración y revisión de conceptos, respuestas a observaciones, informes técnicos o jurídicos, informes de evaluación y respuestas a requerimientos formulados por los organismos de control o por otras entidades, PQRS, relacionados con la actividad contractual y con las actuaciones adelantadas por en Vigilancia Administrativa y Derechos Humanos.
5.Cumplir las demás actividades que le sean asignadas en el marco del contrato, y sean necesarias para el cumplimiento de las funciones y metas institucionales de la Personería Municipal de Bello.

OBSERVACIONES

N/A

Firma Solicitante: Katherin Correa

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: Abdiel Ulises Herrera	NOMBRE RESPONSABLE: NARLA ORBEY OSORIO
CARGO: Tecnico Administrativo	CARGO: Profesional Especializado
FIRMA RESPONSABLE: Abdiel UH	FIRMA RESPONSABLE:
Revisó PAA:	

Katherin Correa

KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
DELEGADA PARA EL DESAROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL