PERSONERIA DE BUCARAMANGA	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	Código: PGC-F-006
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: Marzo-02-2021
		Página 1 de 3

DIRIGIDO A ORDENADOR DEL GASTO	PERSONERO DE BUCARAMANGA O QUIEN HAGA SUS VECES
OFICINAS GESTORAS	PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS
FECHA DE ELABORACIÓN	03/09/2026
RESPONSABLE TÉCNICO	FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ DELEGADO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y ADJUNTOS DISCIPLINARIOS
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCIÓN	El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado, "-…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consonancia con el articulo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." La Personería Municipal de Bucaramanga, es una entidad pública adscrita al Ministerio Publico, dotada de autonomía administrativa y financiera, encargada por disposición Constitucional y legal de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, acuerdos, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en los artículos 2 y 87 de la Constitución, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, así como adelantar las investigaciones correspondientes bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las mismas, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994. Así mismo a la Personería Municipal De Bucaramanga como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Bucaramanga. De conformidad con la resolución N°170 de 2018 Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Personería de Bucaramanga, el Personero Municipal tiene como propósito

	principal: "Direccionamiento estratégico de la personería, responder como represente del Ministerio Publico legal, veedor Ciudadano y defensor de los derechos Humanos en la jurisdicción territorial correspondiente" y por su parte la Secretaria General tiene como propósito principal: "Planear, ejecutar y controlar la administración del talento humano, velando por la correcta ejecución de los recursos físicos y desarrollando el proceso de gestión documental, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente que garantice el cumplimiento de la misión institucional". Conforme a lo anterior, el despacho del personero municipal de Bucaramanga, y sus delegadas identificaron la necesidad de adelantar las acciones de contratación directa a personal de Apoyo a la Gestión, para poder ejecutar su labor con eficacia y eficiencia, así evitar un desbordamiento en el normal funcionamiento administrativo ante su responsabilidad misional para el fortalecimiento institucional. Así las cosas, dentro de la política de organización de la entidad, teniendo en cuenta de que, si bien existe dentro de la planta, personal idóneo, que desarrolla actividades asistenciales, estos no resultan suficiente, por lo que se necesita personal de apoyo que coadyuve en el desarrollo de las principales actividades que se llevan a cabo en el interior de la entidad, en el Despacho del Personero Municipal y las delegadas, por consiguiente, se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo para labores asistenciales en el despacho y las delegadas, con el fin de garantizar un mejoramiento en las actividades de dichas dependencia, para de esta forma cumplir con el deber legal y reglamentario que le asiste a cada dependencia de la Personería Municipal de dirigir la acción administrativa de la entidad, cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios propios de su cargo. En virtud a que se debe dar cumplimiento a las funciones que se enuncian en las especificaciones del contrato en el presente documento y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Personería Municipal de Bucaramanga no existe la disponibilidad de cargos y el personal contratado no es suficiente para satisfacer la necesidad, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que cuenten con la idoneidad y/o experiencia requerida por la Entidad, en la delegada para vigilancia administrativa y asuntos disciplinarios de la personería municipal de Bucaramanga. En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, que reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y teniendo en cuenta que, constitucional y legalmente, le compete al Personero Municipal dirigir la acción administrativa de la entidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en este sentido, en aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar personal idóneo, con el fin de cumplir el objeto del contrato que se pretende celebrar.
OBJETO PROPUESTO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
PERFIL PROPUESTO	**IDONEIDAD**

	- Una persona natural - Bachiller acreditado mediante la presentación del diploma y/o acta de grado. **EXPERIENCIA** - 12 meses de experiencia laboral, acreditada mediante acta de terminación o liquidación y/o certificación de la entidad contratante.
OBLIGACIONES	1. Apoyar seguimiento en la plataforma de Gestión documental – SIGED de la delegada asignada. 2. Apoyar la organización del archivo y carpetas que se manejan en la delegada asignada. 3. Apoyar las actividades que realice la delegada asignada, dentro y fuera de la entidad. 4. Apoyar en las actividades tendientes a recibir, radicar, tramitar, dar respuestas y archivar las peticiones, quejas y reclamos directamente relacionados con la delegada asignada. 5. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto de que se deja contratado..
PLAZO	TRES (03) MESES
	RESPONSABLES
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ DELEGADO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y ADJUNTOS DISCIPLINARIOS