

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 1 de 8

A continuación presento el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme a lo dispuesto en artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SCRD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es un organismo del Sector central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil.

En el marco de la estructura organizacional de la Secretaría - SCRD, se cuenta con el Despacho de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a la cual, conforme lo señalado en el Artículo 5º del Decreto 340 de 2020 le corresponden el ejercicio entre otras, de las siguientes funciones:

- "a. Formular y adoptar de manera articulada las políticas, planes, programas y proyectos en los campos del arte, la cultura, el patrimonio cultural, la recreación, el deporte y la actividad física del Distrito Capital.
- d. Dirigir la participación de la entidad en la formulación del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital en lo atinente al arte, la cultura, el patrimonio cultural, la recreación, el deporte y la actividad física del Distrito Capital.
- i. Formular y dirigir las acciones de intervención sobre los proyectos de ley, acuerdos y decretos que se expidan en relación con el Sector Cultura, Recreación y Deporte.
- j. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas y administrativas de la entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.
- n. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo con su competencia, los contratos y convenios que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la entidad.
- p. Resolver los recursos de apelación o queja relacionados con las decisiones en las que actúe como segunda instancia.
- q. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del Despacho, entre otras.

En cumplimiento de la misionalidad Institucional y en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" la Secretaria cuenta con el proyecto de inversión 7646 denominado "Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá", este proyecto tiene como objetivo general "Fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos y metodológicos para la gestión institucional eficiente y para el apoyo en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como orientadora y articuladora de los procesos, planeación, gestión del conocimiento y comunicación pública del sector", en el desarrollo del fortalecimiento a la gestión.

A su vez, el proyecto de inversión referido tiene previsto como meta para el 2022, la de elaborar un plan de atención de requerimientos para fortalecer la gestión y el clima laboral.

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 2 de 8

En virtud de las funciones propias de la Secretaria, y en particular las que le competen al Despacho, se requiere de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para que oriente y apoye en la toma de decisiones de los asuntos jurídicos y normativos de todos los trámites que debe adelantar tanto el Despacho como la Entidad, de manera que se prevenga el daño antijurídico en sus actuaciones.

Es así que, atendiendo las funciones a cargo de la Despacho de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y habida cuenta que el personal con que cuenta el mismo, resulta insuficiente para efectuar un acompañamiento oportuno a las áreas misionales y a al fortalecimiento a la gestión, se requiere contratar un Profesional con título de abogado, con especialización en derecho administrativo o contractual y experiencia profesional de dos (2) años o más, para el acompañamiento en las actividades enfatizadas en aquellos asuntos normativos y jurídicos lideradas por el Despacho.

En este sentido, en estricto cumplimiento a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes Contratantes se establecerán en el documento análisis del sector, que hace parte integral de los estudios y documentos previos.

ID.5415

CONDICIONES TÉCNICAS O DE IDONEIDAD

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes items y especificaciones técnicas:

Descripción	Cantidad
Prestacion De Servicios	1
Especificación: Se requiere contratar un Profesional con título de abogado, con especialización en derecho administrativo o contractual y experiencia profesional de dos (2) años o más, para el acompañamiento en las actividades enfatizadas en aquellos asuntos normativos y jurídicos lideradas por el Despacho	

Anexar estudios licencias ó aprobaciones que sean necesarias.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se celebra dando aplicacion a lo previsto en el El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 define el contrato de prestación de servicios como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y advierte que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La Ley 1150 de 2007 fijó como modalidad de contratación propia para la celebración de estos contratos la modalidad de contratación directa, tal como lo establece el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la mencionada ley.

Conforme a la descripción de la necesidad y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del mencionado Decreto el cual dispone:

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 3 de 8

"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".

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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Con base en lo anterior, El presente proceso contractual se celebra de manera directa dando aplicación a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1080 de 2015.

De otra parte y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto:

Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en aspectos legales y normativos a cargo del despacho, en cumplimiento de la meta 4 del proyecto de inversión 7646 que hace parte del "Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

Plazo: TRES (3) MESES Y CATORCE (14) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SOBRE PASAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

Presupuesto estimado: \$29,995,377.00

Pagos no determinados:

No aplica

Forma de Pago

No.	Tipo de pago	Condicion de pago	Porcentaje	Valor
3	PARCIAL	PRESENTACIÓN DE INFORME	0	\$8,652,513

Descripción pago:

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 4 de 8

Descripción pago:

MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$25.206.199) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE PESOS (\$7.271.019) M/CTE, en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: En el evento que el contratista seleccionado sea responsable del impuesto al valor agregado IVA, el valor total del contrato será por la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$29.995.377) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios mensuales de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$8.652.513) M/CTE., los cuales se discriminan de la siguiente manera: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE PESOS (\$7.271.019) M/CTE, correspondiente a honorarios según tabla y la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$1.381.494) M/CTE. correspondiente al impuesto al valor agregado IVA, en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Segundo: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Tercero: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del periodo correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

Obligaciones especiales del contratista

- 1 Efectuar las recomendaciones respecto de los asuntos jurídicos que sean puestos a consideración, en desarrollo del objeto contractual.
- 2 Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
- 3 Elaborar y verificar los documentos requeridos por el Despacho para el cumplimiento de las funciones a su cargo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en la Entidad.
- 4 Planificar y asistir a las reuniones a las que sea convocada a nivel interno, sectorial o intersectorial en las cuales se quiera apoyo jurídico y estructurar presentaciones y/o informes según las indicaciones del Supervisor del contrato.
- 5 Proyectar, revisar y hacer el seguimiento a las respuestas de los derechos de petición, quejas, consultas y reclamos que se asignen por el SDQS al Despacho, acorde con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
- 6 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual.
- 7 Apoyar al Despacho en las demás actuaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 5 de 8

Obligaciones de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

- 1 Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.
- 2 Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
- 3 Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V
- 4 Cumplir, a través del Grupo Interno de Recursos Humanos, con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018.
- 5 Liquidar el contrato en caso de ser necesario, según lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

Forma, Tipo de Contratación y causal:

CONTRATACION DIRECTA **PRESTA_SERVICIO_PROFESI** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTISTÍCOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Obligaciones especiales del supervisor

- 1 Conocer el objeto, alcance, obligaciones, productos o entregables, y los demás aspectos del contrato, con el fin de tener claridad sobre el negocio jurídico que rige la relación contractual
- 2 Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
- 3 Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del contrato, para lo cual adelantará acciones de coordinación de las actividades a ejecutar
- 4 Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- 5 Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 6 Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
- 7 Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
- 8 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- 9 Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
- 10 Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 6 de 8

- 11 Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el proceso que se debe adelantar.
- 12 Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramienta ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.
- 13 Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co.
- 14 Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
- 15 Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
- 16 Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
- 17 Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."
- 18 Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCR D.
- 19 En el evento en que se requiera verificar el cumplimiento por parte del contratista de las medidas de bioseguridad señaladas por la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- SCR D para prevenir la transmisión del COVID-19.

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las reglas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la SCR D estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Dado que, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, conlleva implícito el desarrollo autónomo de acciones por parte del contratista, la Administración no sustenta un control, vigilancia, imposición o dirección sobre la manera en que el contratista ejecuta las obligaciones contractuales, sino por el contrario, el contratante se limita al ejercicio de la coordinación de acciones necesarias para la supervisión contractual. Así las cosas, se considera

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 7 de 8

pertinente garantizar mediante una póliza de seguros, los riesgos derivados del actuar autónomo del contratista que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato.

Con base en lo anteriormente expuesto y de acuerdo al tipo contractual a celebrar, se estima pertinente exigir la garantía única que ampare los siguientes riesgos

Garantía	Observación	Amparo	Porc/valor	Base
GARANTÍA ÚNICA		CUMPLIMIENTO	30%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA, Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCIÓN

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión:	Componente	Concepto Gasto	Fuente	Detalle Fte	Id PAA
2-3-1-16-05-56-7646 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y LA COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE BOGOTÁ	0000004 PLAN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	VA	1-100-F001 VA- Recursos distrito	5415

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/ó valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

- 1 Para definir el valor de los honorarios a cancelar al contratista, se acudió a consultar la resolución No. 985 de 2021 "Por medio de la cual se establecen los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá D.C., para la vigencia 2022"

Con base en la mencionada resolución y de acuerdo con la necesidad requerida y el perfil para el desarrollo de las obligaciones objeto del contrato, se establece el valor del mismo.

Esta consideración se hace teniendo en cuenta que, con ello, se garantizan los principios de la función administrativa descrita en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia tales como los de eficiencia, eficacia y economía.

FACTORES DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Factor	Justificación	Punt. Calif. Req
--------	---------------	------------------

SUPERVISOR

Tipo Documento FORMATO		Area GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATAC
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2022 707
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 8 de 8

Supervisor: YAMILE BORJA MARTINEZ

Cargo: DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

RECOMENDACIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia del año 2022 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento

YAMILE BORJA MARTINEZ
 DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
 Elaboró

YAMILE BORJA MARTINEZ
 DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
 Jefe de Dependencia

 VoBo Plan Anual de Adquisiciones

05-SEP-22

 Fecha de elaboración ESDOP

 Fecha de Recepción

Revisó: Oficina Asesora Jurídica



Radicado: **20227600344373**

Fecha **13-09-2022 16:51**

Documento firmado electrónicamente por:

Yamile Borja Martínez, Directora Gestión Corporativa, Dirección Gestión Corporativa, Fecha de Firma: 06-09-2022 15:36:26

Carlos Alirio Beltran Peña, Contratista, Dirección Gestión Corporativa, Fecha de Firma: 12-09-2022 16:32:54

María Victoria Murcia Jiménez, Abogada Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Fecha de Firma: 13-09-2022 16:51:25

Revisó: María Victoria Murcia Jiménez - Abogada Contratista - Grupo Interno de Trabajo de Contratación



3d1cff5be578f8ea4e5d50dcae465ee5981f634a9c0095a2890090fe126bce88

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.