

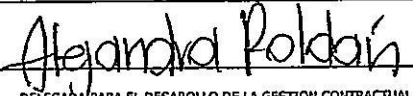


Código: F-CC-32 Versión: 02 Fecha: 2024/09/02	SOLICITUD DE BIENES O SERVICIOS	 PERSONERÍA DE BELLO		
Fecha: 21 DE ENERO DE 2026				
Solicitante: KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO				
Dependencia: PERSONERÍA AUXILIAR EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS				
objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO JURIDICO A LOS GRUPOS POBLACIONALES Y POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO QUE SE ATIENDEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO				
Justificación de la adquisición del bien y/o servicio: tener en cuenta que la justificación debe identificar los factores relevantes que motivan el bien o servicio a adquirir, especificar si con estos bienes o servicios se le daría cumplimiento a la línea estratégica de la Personería Municipal de Bello.				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO	FICHA TÉCNICA	CANTIDAD	CLASIFICACION CODIGO UNSPSC
1	Brindar acompañamiento al Personero Municipal y los Personeros Auxiliares Delegados en los diferentes procesos, reuniones, comités, mesas o actividades requeridas en los procesos de promoción y protección de los derechos humanos orientados a los grupos poblacionales y	1	1	80111600
2	Brindar apoyo como enlace en materia de información y requerimientos en el marco de los diferentes procesos y actividades con los grupos poblacionales y víctimas del conflicto armado.	1	1	80111600
3	Apoyar en los procesos de orientación jurídica a la ciudadanía en el marco del proceso de Atención a Víctimas del Conflicto Armado en el Municipio de Bello.	1	1	80111600
4	Apoyar el proceso de toma de Declaraciones por medio del sistema del Registro Único de Víctimas-RUV por la materialización de los Hechos Victimizantes reconocidos por la Unidad Nacional para las Víctimas en el marco del Conflicto Armado, lo cual incluye la recepción de solicitud de citas y su respectivo agendamiento.	1	1	80111600
5	Apoyar el proceso de recepción de solicitud de citas, su respectivo agendamiento, para efectos de asesorías, elaboración de acciones de tutela, derechos de petición, amparos de pobreza, incidentes de desacato, recursos y demás acciones que los usuarios soliciten para la protección de sus derechos en el marco del proceso.	1	1	80111600
6	Participar en los Procesos y Jornadas de Atención descentralizadas de los grupos poblacionales y población Víctima del Conflicto Armado en el Municipio de Bello.	1	1	80111600
7	Apoyar en la elaboración y presentación de Informes en relación a las actividades desarrolladas en concurrencia con la gestión de la información asociada al proceso documental.			80111600
8	Las demás actividades que sean requeridas por la Personería Municipal de Bello-Antioquia para el cumplimiento de las metas institucionales.			80111600
Firma Solicitante: 				
Diligenciar en caso de involucrados servicios: EL PERSONAL DE PLANTA ES: INEXISTENTE: <input type="checkbox"/> NO ES SUFICIENTE: <input checked="" type="checkbox"/> INEXISTENTE CON EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN PARA ESTE SERVICIO: <input type="checkbox"/>				
 DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL				