Codigo: F-CC-32 Version: 03 Fecha: 2026/07/24	SOLICITUD DE BIENES O SERVICIOS	PERSONERÍA DE BELLO

Fecha:	03 de agosto de 2026
Solicitante:	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
Dependencia	PERSONERA AUXILIAR PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS
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.

ITEM	DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y\O SERVICIO	FICHA TECNICA	CANTIDAD	CLASIFICACION CODIGO UNSPSC
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.	1	1	80111600
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.	1	1	80111600
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.	1	1	80111600
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.	1	1	80111600
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.	1	1	80111600

Firma Solicitante: Katherin Correa

Diligenciar en caso de ir involucrados servicios:

EL PERSONAL DE PLANTA ES:

INEXISTENTE: ☐ NO ES SUFICIENTE: ☒ INEXISTENTE CON EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN PARA ESTE SERVICIO: ☐

Katherin Correa

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