



## **LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA**

### **HACE CONSTAR**

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51 de la Ley 190 de 2005, el listado de Relación de Bienes y Servicios Adquiridos y Contratados por la Veeduría Distrital, de la Contratación suscrita en el mes de JULIO de 2015, se fija en la cartelera de la Entidad, el 4 de Agosto de 2015 y se desfija el 30 de Agosto de 2015.

### **CONSTANCIA DE FIJACIÓN**

En constancia se firma a los cuatro (4) días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).

**MARIA CAROLINA VALENCIA GOMEZ**

Jefe Oficina Asesora de Jurídica

### **CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN**

En constancia se firma a los treinta y un (30) días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).

**MARIA CAROLINA VALENCIA GOMEZ**

Jefe Oficina Asesora de Jurídica

1. The first part of the document  
 2. discusses the general principles  
 3. of the proposed system.  
 4. It is intended to provide a  
 5. clear and concise overview  
 6. of the main objectives and  
 7. the scope of the project.  
 8. The second part of the document  
 9. describes the detailed structure  
 10. and organization of the system.  
 11. This section includes a  
 12. comprehensive list of the  
 13. components and their  
 14. interrelationships.  
 15. The third part of the document  
 16. outlines the implementation  
 17. strategy and the timeline  
 18. for the project. It also  
 19. identifies the key risks and  
 20. the mitigation measures to  
 21. be taken.  
 22. The fourth part of the document  
 23. provides a summary of the  
 24. findings and conclusions.  
 25. It also includes a list of  
 26. references and a glossary of  
 27. terms.

**RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
ADQUIRIDOS Y CONTRATADOS**

Art. 51 de la Ley 190 de 1995

Periodo: Julio de 2015

No. CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	NOMBRE/ RAZON SOCIAL	OBJETO	VALOR	DESTINO
208	MINIMA CUANTIA	DISTRIBUIDORA CHAPINERO INSTITUCIONAL LTDA	Contratar el suministro de agua potable, apta para el consumo humano, envasada en botellones de cinco (5) galones para la Veeduría Distrital.	2.500.000	DESPACHO VICEVEEDOR- ADMINISTRACION DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA
209	DIRECTA	ANGELA MARIA ACEVEDO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad en el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios de la Oficina Asesora de Jurídica de la Veeduría Distrital.	11.000.000	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA
210	DIRECTA	JOHANA MARCELA PORRAS PEÑALOZA	Prestación de servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las tareas de atención a usuarios, trámite de peticiones, quejas y reclamos ciudadanos, y demás actividades necesarias para coadyuvar al fortalecimiento de la capacidad institucional para identificar, prevenir y resolver problemas de corrupción.	24.000.000	DELEGADA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS
211	DIRECTA	ANGULO & VELANDIA S.A.S	Prestación de servicios profesionales para asesorar a la Veeduría Distrital en el análisis transversal de los resultados y de la condiciones de planeación, gestión y evaluación del programa 40x40 en el marco de las metas del sector del sector educación del Plan de Desarrollo Bogotá Humana y en la identificación de factores y ambientes de sostenibilidad y mejoramiento del programa de cara a las necesidades de la ciudad, así como brindar asesoría especializada en los temas de educación a la Veeduría Distrital.	48.452.040	DELEGADA PARA LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL
212	MINIMA CUANTIA	SINGETEL S.A.	Adquisición de elementos para mejorar la plataforma tecnológica de la entidad	5.653.733	DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL-SISTEMAS
213	DIRECTA	LIDA MAYERLY VELÁSQUEZ LÓPEZ	Prestación de servicios para apoyar las actividades propias del proceso Gestión Financiera - Contabilidad, tendiente a generar informes y reportes contables oportunos y razonables, realizando actividades como revisión, análisis, depuración y registros contables con sus respectivos soportes.	12.000.000	DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL-AREA PRESUPUESTO
214	DIRECTA	ALVARO ENRIQUE IBÁÑEZ BASTO	Prestar servicios profesionales para apoyar el trámite de peticiones ciudadanas, y coadyuvar a las acciones necesarias para garantizar respuestas de fondo, dentro de los plazos legales y coherentes con el objeto de la petición.	18.750.000	DELEGADA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS
215	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS SAS	Adquisición de elementos para la difusión de contenidos de formación para multiplicadores en cultura ciudadana	740.812	DELEGADA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS
216	DIRECTA	JUANITA ANGULO MADERO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para digitar y sistematizar la información relacionada con los procesos de formación del proyecto 732 "Promoción de la Cultura Ciudadana y de la legalidad, Viviendo por Bogotá."	5.850.000	DELEGADA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS
217	DIRECTA	CARLOS RICARDO PERILLA	Prestación de servicios profesionales para realizar ajustes al software de gestión documental -ORFEO, generación de nuevos reportes y soporte a usuarios de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	22.500.000	DESPACHO VICEVEEDOR-AREA DE SISTEMAS

*Alexandra Rodríguez del Gallego*  
 ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO  
 Vicevedora Distrital

11

57