




PROCESO: \_\_\_\_\_  
 SERIE: \_\_\_\_\_  
 SUBSERIE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO**  
 NÚMERO DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_ (Relacione el número del contrato) AÑO: 2023 (Relacione el año de suscripción del contrato)

ITEM	No. DE CARPETA	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DOCUMENTOS CONTRATISTA	DOCUMENTOS ENTIDAD	PERSONA		Documentos físicos en el expediente contractual		Documentos en el SECOP		FOLIO		Responsable de la inserción del documento
					Natural	Jurídica	SI	NO	SI	NO	Desde	Hasta	
<b>ETAPA PRECONTRACTUAL</b>													
1		Lista de Chequeo Contratación		X	X	X							
2		Estudios Previos en el Formato PA02-PR02-F08 Formato de Estudios Previos contratación directa	X	X	X	X							
3		Certificado de no existencia o insuficiencia de personal en planta PA02-PR02-F03 Certificado de Insuficiencia o inexistencia de personal de planta.		X	X								
4		Certificado de autorización para suscribir contratos con el mismo objeto		X	X								
5		Concepto de viabilidad Oficina Asesora de Planeación		X	X	X							
6		Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X	X	X							
7		Hoja de vida SIDEAP	X	X	X	X							
8		Declaración de Conflictos de Interés SIDEAP (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)	X	X	X	X							
9		Fotocopia Cedula de Ciudadanía	X		X								
10		Fotocopia Libreta Militar, o del documento que acredite su situación militar (aplica para hombres <50 años)	X		X								
11		Declaración juramentada de bienes y rentas SIDEAP	X		X								
12		Formato de relación de contratos de prestación de servicios - PA02-PR02-F14	X		X	X							
13		Certificaciones Laborales	X		X								
14		Fotocopia RUT	X		X	X							
15		Fotocopia RIT	X		X	X							
16		Certificación Bancaria sobre cuenta	X		X	X							
17		Certificado de Antecedentes Judiciales	X		X	X							
18		Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		X	X							
19		Certificado de Antecedentes Personería Distrital	X		X	X							
20		Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación	X		X	X							
21		Certificado de no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	X		X	X							
22		Diploma y/o Acta de Grado de Bachiller - Técnico - Profesional	X		X								
23		Copia Tarjeta profesional y/o registro profesional, si a ello hay lugar.	X		X								
24		Diploma y/o Acta de Grado Postgrado cuando aplique	X		X								
25		Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y/o de Antecedentes Disciplinarios	X		X								
26		Certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas	X		X								
27		Otorgamiento facultades al representante legal para comprometer a la sociedad en caso de requerido.	X		X								
28		Certificado de afiliación a salud y pensión.	X		X								
29		Certificado de idoneidad	X		X	X							
30		Copia de certificación de exámenes preocupacionales	X		X	X							
31		Examen Psicosenométricos (Visometría, audiometría, examen de coordinación motriz, examen de psicología) - Resolución 1565 de 2014 (solo conductores)	X		X								
32		Solicitud de contratación	X		X	X							
33		Minuta de contratación	X		X	X							
<b>ETAPA CONTRACTUAL</b>													
34		Certificado de Registro Presupuestal - CRP											
35		Póliza (si aplica)											
36		Aprobación de póliza (si aplica)											
<b>ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>													
37		Formato Acta de inicio debidamente suscrita (si aplica)											
38		Formato de Seguimiento a la Ejecución Financiera (Diligenciado por la Supervisión, concomitante a la gestión de desembolsos y presentación de informes)											
39		Reporte Ejecución Contractual. Debe contener por cada desembolso: Formato Certificación de cumplimiento, Formato Certificación de supervisión, Formato Informe de actividades (si aplica), Cuenta de cobro o factura, Pago seguridad social o parafiscales, Formato Orden de pago											
40		Actas de suspensión, renicio, requerimientos y otros (si aplica)											
<b>ADICIÓN</b>													
41		* Formato solicitud de adición, prórroga o modificación * Formato "Solicitud de disponibilidad presupuestal" * CDP * Documento adicional (Adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato) (si aplica) * Certificado de Registro Presupuestal Documento Adicional - CRP (si es adición) * Póliza documento adicional											
42		* Aprobación de póliza documento adicional Reporte Ejecución Contractual. Debe contener por cada desembolso: Formato Certificación de cumplimiento, Formato Certificación de supervisión, Formato Informe de actividades (si aplica), Cuenta de cobro o factura, Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, Formato Orden de pago											
<b>PRÓRROGA</b>													
43		* Formato solicitud de adición, prórroga o modificación * Documento adicional (Adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato) (si aplica) * Póliza documento adicional * Formato Aprobación de póliza documento adicional * Soporte Publicación Portales de Contratación											
44		Reporte Ejecución Contractual. Debe contener por cada desembolso: Formato Certificación de cumplimiento, Formato Certificación de supervisión, Formato Informe de actividades (si aplica), Cuenta de cobro o factura, Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, Formato Orden de pago											
<b>MODIFICACIÓN</b>													
45		* Formato solicitud de adición, prórroga o modificación * Documento adicional (Adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato) (si aplica) * Soporte Publicación Portales de Contratación * Actas de suspensión, renicio, requerimientos y otros (si aplica)											
46		Reporte Ejecución Contractual. Debe contener por cada desembolso: Formato Certificación de cumplimiento, Formato Certificación de supervisión, Formato Informe de actividades (si aplica), Cuenta de cobro o factura, Certificación de pago de seguridad social y parafiscales, Formato Orden de pago											
<b>IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</b>													
47		Procedimiento de Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento											
<b>LIQUIDACIÓN</b>													
48		Formato Acta de liquidación (si aplica)											

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 BOGOTÁ	
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>			 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>		

<b>FECHA</b>	ENERO DE 2023
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	7550 – Fortalecimiento Institucional De La Estructura Organizacional Del IDPYBA Bogotá
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	META 2 – Fortalecer los canales de comunicación del IDPYBA
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	Dirección General – Oficina de Comunicaciones

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) se creó mediante el Decreto Distrital 546 de 2016, como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y patrimonio propio, adscrito al sector ambiente, con el fin de implementar todas las acciones enmarcadas en el Plan de Acción de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal.



Este Instituto tiene como misión brindar la atención integral a la fauna, la participación y educación ciudadana y la investigación y gestión del conocimiento en protección y bienestar animal, adicionalmente tiene por objeto según el artículo 4° del citado Decreto, la elaboración, ejecución, implementación, coordinación, vigilancia, evaluación y seguimiento de planes y proyectos encaminados a la protección y el bienestar de la fauna silvestre y doméstica que habita en el Distrito.

Así las cosas, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal es la entidad encargada de la atención y cuidado de los animales a nivel Distrital, su misionalidad está dirigida a buscar el bienestar de los animales, como seres sintientes, con base en lo dispuesto por la Ley 1774 del 6 de enero de 2016, la cual en el parágrafo del artículo 2°, modificadorio del artículo 655 del Código Civil, estableció: “Reconózcase la calidad de seres sintientes a los animales”.

En el Marco del Plan de Desarrollo: “**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI**”, se creó el proyecto de inversión: “**7550 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IDPYBA BOGOTÁ**”, del cual se debe dar cabal cumplimiento a entre otras a la meta 2 – Fortalecer los canales de comunicación del IDPYBA

Con el objeto de posibilitar la ejecución de las funciones Institucionales del Distrito, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo mediante el Decreto No. 571 de 14 de diciembre de año 2022 se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital **2023**, en el cual se asignó presupuesto de inversión al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, para la vigencia **2023**.

Así las cosas, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente, en especial el artículo 2° de la Constitución Política 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 (...)*”, y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, según el cual la contratación estatal tiene como fin: “*la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*, se hace necesario para el IDPYBA contratar personal calificado que cuente con el conocimiento y experiencia que abastezca la evidente inexistencia e insuficiencia de talento humano de planta del Instituto.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

De conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 (M.P.: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub):  
*"(...) El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* (Negrillas fuera del texto original).

La necesidad de los contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión institucional de la entidad, ha sido abordada ampliamente por las altas corporaciones judiciales y en ese sentido existe jurisprudencia reiterada sobre el particular. La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997 (M.P.: Hernando Herrera Vergara), respecto al contrato de prestación de servicios determinó: *"(...) El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. (...)"*.

En consecuencia, la contratación directa, y en el caso que nos atañe, el contrato de prestación de servicios, responde a las necesidades identificadas, estudiadas y evaluadas previamente, lo anterior propendiendo a determinar de manera exacta la necesidad de la entidad en cada una de las áreas o dependencias que requieren de personal idóneo, para cumplir con eficiencia y eficacia los fines misionales y administrativos de la entidad, dado que sin el personal suficiente no sería posible cumplir con ello.



Por lo cual, como se señaló es necesario realizar contratos de prestación de servicios con el fin de garantizar un correcto funcionamiento del IDPYBA, y la eficiente ejecución del presupuesto que fue asignado a través del Decreto *ibidem*.

Que, conforme al Acuerdo 003 de 2017 del Consejo Directivo del IDPYBA, es función de la Subdirección de Gestión Corporativa el *"Definir, coordinar y evaluar el plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión del Instituto"*.

El IDPYBA y en particular la **Dirección General – Oficina de Comunicaciones**, en aras de abordar las problemáticas y necesidades de la ciudadanía y la fauna del Distrito Capital previó la contratación de personas naturales para apoyar la edición y post producción de crónicas, documentales, entre otros recursos audiovisuales, que permitan dar cuenta del seguimiento y evolución de los casos que se trabajan desde las áreas misionales.

Así las cosas, el objeto del contrato de prestación de servicios que se pretende suscribir está determinado por el desarrollo de actividades identificadas e intangibles que implican el desempeño de un esfuerzo y actividad tendiente a satisfacer las necesidades del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en lo relacionado con la gestión que contribuye a la misión del área y el funcionamiento que se requiere, bien sea, orientándolas, acompañándolas y/o apoyándolas, en busca de proporcionar y aportar de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Teniendo claridad sobre las funciones del IDPYBA y las atribuciones propias de su objeto y misionalidad, es importante señalar que el contrato de prestación de servicios, es el instrumento que permite apoyar la gestión en relación con la labor o el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones y misionalidad de una entidad, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte para el cumplimiento de los fines de una institución, cuando estas no se pueden satisfacer por sí solas o estas mismas demandan conocimientos especializados, que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

Producto de lo anterior, al ser un contrato necesario para la gestión y el funcionamiento de la entidad, dado que suple las deficiencias de personal toda vez que, para el año 2022 se cuenta con tan solo 36 funcionarios, se requiere de prestadores de servicios que compensen la inexistencia e insuficiencia de talento humano para dar cabal cumplimiento a las obligaciones y atribuciones del IDPYBA.

En este sentido, la contratación de personal calificado fortalecerá la gestión administrativa y misional, para el buen funcionamiento del IDPYBA, dado que existe proporcionalidad con las necesidades de la administración y el principio de planeación. Por lo tanto, el contrato de prestación de servicio que se suscribirá aportará en las actividades operativas, logísticas, asistenciales y/o profesionales intrínsecas a la funciones y competencias del IDPYBA, es decir, que hace parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

En este orden de ideas, una vez realizada la validación ante el grupo de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Entidad, se verificó que no existe personal de planta o el existente es insuficiente para desarrollar el objeto o las obligaciones a contratar, y en esa medida satisfacer la necesidad identificada, tal y como se indica en la certificación **No. 36 del 2023**, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Como consecuencia de lo anterior, se crea la necesidad de contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL EN DISEÑO O AFINES, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, MEDIOS DIGITALES, MERCADO Y PUBLICIDAD O AFINES SIN EXPERIENCIA que contribuya a la gestión del Instituto, con una continua orientación hacia la consecución de resultados en los diferentes procesos y el aporte a los objetivos trazados desde el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en el marco de la normatividad que lo rige, buscando garantizar el bienestar de los animales.

Por lo expuesto, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo en las actividades descritas y que cuente con los conocimientos y experiencia mencionados en el presente estudio.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, dentro de la línea **7550-2-RH-2-7**

## 1.2. JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE VARIOS CONTRATOS CON EL MISMO OBJETO.

APLICA: SI:   
NO:

## 3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBJETO.



**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL**

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con lo antes expuesto, y en concordancia con la Resolución 001 de enero de 2023, se requiere contratar UNA (1) PERSONA con el (os) perfil (es) expuesto (s).

### 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen,

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección pertinente para celebrar el contrato, corresponde a:

Contratación Directa (numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

La modalidad de selección aplicable para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$30.613.000) M/CTE**, de la vigencia fiscal **2023**, con cargo al presupuesto de **INVERSION 7550 – Fortalecimiento Institucional de la Estructura Organizacional del IDPYBA Bogotá**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, tanto a nivel distrital como los impuestos a nivel nacional (IVA y Retenciones en la fuente, entre otros), estarán a cargo del contratista y se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecido en el RUT, persona natural, persona jurídica, de conformidad con el régimen que resulte aplicable.



#### 4.1. ANALISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el IDPYBA identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con los conocimientos, experiencia y prestan sus servicios en las entidades y diversos organismos del Estado.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de Contratación Directa y de conformidad con la guía para la elaboración de estudios de sector expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis:

Grupo	F	
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	11	Servicios de Recursos Humanos
Clase	16	Servicios de Personal Temporal
Producto	00	
Codificación		<b>80111600</b>

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, cuando aplique. por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la idoneidad de éste, la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>			
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>		

cual deberá ser avalada por el solicitante de la contratación y es determinante que el perfil requerido cumpla con la necesidad que presenta el Instituto.

En tal sentido, el IDPYBA definió valores de referencia por niveles y categorías para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Tabla de Honorarios vigente adoptada mediante acto administrativo, los cuales serán aplicables para la determinación del valor del contrato, de acuerdo con la definición de idoneidad y experiencia requerida para la ejecución de cada objeto contractual.

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la entidad, considera conveniente efectuar la contratación de la necesidad por la modalidad de contratación directa, teniendo presente la naturaleza del mismo, el cual se realiza como apoyo al Instituto. Para el efecto, bajo radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693) del 23 de noviembre de 2005, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (C.P.: Flavio Augusto Rodríguez Arce) ha señalado que: "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad".

En primacía de la prosperidad general, la consecución del interés general y el apoyo a la economía nacional, que, complementado con la necesidad y el perfil **PROFESIONAL** requerido, conlleva a la estimación para la presente contratación, de unos honorarios mensuales por el valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.662.000) M/CTE** con impuestos incluidos.

## 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.



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

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se deberá tener en cuenta la formación y la experiencia requerida para cubrir la necesidad identificada de contratación. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

### 5.1 Persona natural:

<b>FORMACION</b>	<b>PROFESIONAL EN DISEÑO O AFINES, DISEÑO GRÁFICO, MEDIOS AUDIOVISUALES, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, MERCADEO O AFINES</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>SIN EXPERIENCIA LABORAL</b>

## 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO



	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe: “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto 1082 de 2015 define “riesgo” como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, en cumplimiento de la normatividad vigente, el IDPYBA efectúa la siguiente estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, para el presente proceso de contratación:



Riesgo	1	2	3	4	5
Clase	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
Fuente	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO
Etapas	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
Tipo	REGULATORIO	REGULATORIO	SOCIAL POLITICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Modificaciones en cargas tributarias de origen Nacional y/o distrital, mediante la expedición de nuevas normas	Modificaciones en el régimen de aportes al sistema de seguridad social	Paros huelgas o situaciones de orden público que afecten el cumplimiento de obligaciones cuando se hace trabajo en campo	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social	Extravío, pérdida o daño de los equipos, materiales y/o elementos para el desarrollo de las actividades del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Mayores costos de tributos	Mayor carga económica	Afectación del cumplimiento del contrato	*Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos destinados para tal fin. *Incumplimiento de la normatividad legal vigente	*Dificulta el cumplimiento del objeto del contrato y ocasiona retrasos en el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad
Probabilidad	2	2	2	2	2
Impacto	3	3	2	3	3
Calificación Total	5	5	4	5	4
Prioridad	Medio	Medio	Bajo	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Entidad Contratista y	Contratista	Contratista
Tratamiento / controles a ser implementados	Revisión periódica de modificaciones de cargas tributarias	Revisión periódica de normas en materia de seguridad social	Conocimiento previo de situaciones de orden público y verificación de que superen los hechos que originan el riesgo	*El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados los soportes de pago de cotizaciones	Medidas preventivas por parte del contratista, para la protección, custodia y devolución de los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>				 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>				
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>		<b>Versión: 4.0</b>		

					al Sistema General de Seguridad Social. *Seguimiento por parte del supervisor del contrato, velando por que el contratista cumpla con la entrega de soportes de pago en los tiempos establecidos y verificando los mismos ante la administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES	equipos, materiales y elementos entregados por el IDRD para el desarrollo de las actividades del contrato y reemplazo o pago de los mismos de manera inmediata en caso de materializarse el riesgo. * Seguimiento por parte del supervisor, velando por que el contratista proteja, custodie, devuelva y de uso adecuado
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	2	2	2	1	1
	Impacto	3	3	2	2	2
	Calificación	5	5	4	3	3
	Calificación Total	5	5	4	3	3
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Si	Si	No	Si	Si	
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor y Jefe Oficina Asesora Jurídica	Supervisor y Jefe Oficina Asesora Jurídica	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	
Fecha estimada que se le indica el tratamiento	Mensualmente	Mensualmente	Antes de realizar operativos en campo o al momento de su iniciación	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al vencimiento del plazo y/o la liquidación	Al vencimiento del plazo y/o la liquidación	Una vez termine el hecho originador del riesgo	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación en diario oficial y medios de comunicación respecto de la expedición de normas	Verificación en diario oficial y medios de comunicación respecto de la expedición de normas	Verificación de medios de comunicación de situaciones de orden publico	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista

### 7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS (describir el análisis que sustenta la exigencia)

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía bancaria.

El futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, NIT 901.097.324-6, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1.  Garantía de Cumplimiento por el (20%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución y seis meses más.

**Nota:** La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

**Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

## 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



### 8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **ONCE MESES Y 15 DÍAS Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, lo primero que ocurra** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

### 8.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$30.613.000) M/CTE** Incluido **IVA, así como** todos los Impuestos Nacionales o Distritales a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

### 8.3 FORMA DE PAGO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ASISTENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

- a) El primer pago vencido se realizará en proporción con los días ejecutados al día treinta (30) del mes inmediatamente siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de pagos de la Entidad.
- b) Los pagos consecuentes se realizarán por mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.662.000) M/CTE** cada una; **Incluido IVA y demás Impuestos Nacionales o Distritales a que haya lugar.**
- c) el último pago se cancelará por fracción de tiempo ejecutado, de acuerdo a las actividades realizadas desde la última fecha de presentación del informe mensual hasta el día de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

Para realizar los pagos señalados, se requerirá previa presentación de los siguientes documentos:

- i. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica), certificando el cumplimiento de este, y firmado por el contratista.
- ii. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral del mes inmediatamente anterior al periodo cobrado, en proporción al 40% del valor mensual del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, hasta que inicie la aplicación de lo estipulado en el Artículo 24 del Decreto Nacional 2106 de 2019.
- iii. Un medio de verificación de la ejecución de las obligaciones específicas, adjunto al informe de actividades.
- iv. Para efectos del último pago, deberá entregar el certificado de paz y salvo.

El pago del valor del contrato, por parte del Instituto al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad bancaria o financiera, de acuerdo con la información suministrada por éste.



Los pagos que efectué el Instituto, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja -PAC y los recursos disponibles.

En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de **EL CONTRATISTA**.

**Nota 1:** De conformidad con lo previsto en el Numeral 6° Parágrafos 3° y 5° del artículo 4 de la Ley 2010 de 27 de diciembre de 2019, *“Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.*



*Los responsables del impuesto sólo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición. Cuando los no responsables realicen operaciones con los responsables del impuesto deberán registrar en el Registro Único Tributario -RUT su condición de tales y entregar copia del mismo al adquirente de los bienes o servicios, en los términos señalados en el reglamento”.*

*Parágrafo 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.”*

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

#### 8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempo requerido y pactado.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivarlos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades (artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
3. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
4. Elaborar y entregar al supervisor del contrato un informe mensual de la gestión adelantada en el que se refieran las actividades propias del objeto del contrato y las relacionadas, el cual deberá ser entregado en físico y medio magnético.
5. Ingresar y atender los procesos asignados y actualizar la información al sistema de información del Instituto que para ello defina la entidad, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoya las actividades que se desarrollan en el marco del contrato.
6. Apoyar el levantamiento de procesos y procedimientos de acuerdo con lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Instituto
7. Dar cabal cumplimiento a las normas relacionadas con gestión documental en coherencia con los lineamientos establecidos en los procedimientos vigentes, así como responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada, cumplimiento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de Información de la entidad o quien haga sus veces, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), y hacer entrega para la finalización del contrato de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (Si aplica).
9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales (ARL), que ampare los riesgos laborales identificados para el Instituto.
11. Cumplir los lineamientos que se establezcan para contratista inherentes a seguridad y salud en el trabajo.
12. Notificar por escrito a la Entidad las variaciones en el régimen tributario o de los elementos causantes de retenciones, si a ello hay lugar.
13. Notificar por escrito a la Entidad cualquier variación en el número de cuenta bancaria reportado para los pagos del contrato.
14. Tramitar y entregar para efectos del último pago el certificado de paz y salvo.
15. **OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:**
  - a. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información encomendada o que llegue a su conocimiento en desarrollo del mismo, salvo autorización del IDPYBA tomar las precauciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.
  - b. No utilizar la información confidencial para su propio beneficio, bien sea directo o indirecto, o de ninguna otra persona natural o jurídica, sin autorización previa del IDPYBA.
  - c. No usar la Información confidencial de manera tal que pueda ser, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses del Instituto.
  - d. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **e.** Limitar el acceso a la información confidencial, a aquellas personas que no tengan una necesidad justificada de conocerla. **f.** Almacenar la información que genere en desarrollo de su actividad contractual con seguridad.



- 16. OBLIGACIONES DE INTEGRIDAD A CARGO DEL CONTRATISTA:** **a.** Dar estricto cumplimiento, al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la ejecución del contrato. **b.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la selección, suscripción o ejecución del contrato, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. **c.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente a la entidad la ocurrencia de estos hechos para que se adopten las medidas y/o correctivos que fueren necesarios. **d.** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011, (aplica solo para abogados). **e.** Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección o ejecución contractual, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la selección, suscripción o ejecución del contrato. **f.** No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la selección, suscripción o ejecución del contrato. **g.** No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con el proceso de selección, suscripción o ejecución del contrato. **h.** Adquirir el compromiso de presentar toda la información que, sobre el contrato a suscribir, sea solicitada por parte de los organismos de control de la República de Colombia.

### 8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar tomas fotográficas y de video en el marco del acompañamiento a las actividades misionales y de gestión que se realizan en la entidad.
2. Generar propuestas creativas de contenido audiovisual que permitan a la audiencia capitalina conocer y comprender la misionalidad de la entidad.
3. Apoyar en las etapas de producción y edición del material audiovisual realizado por el equipo de comunicaciones.
4. Documentar de forma audiovisual material de apoyo dirigido a medios externos locales, nacionales y comunitarios encaminados a brindar información noticiosa de la entidad a la ciudadanía.
5. Proponer y generar, contenidos audiovisuales creativos a través de diversas herramientas de comunicación y producción.
6. Apoyar en la consolidación y construcción del archivo filmico y fotográfico de la entidad
7. Apoyar en la producción (pre y post) de campañas audiovisuales tipo crónica o documental de largo alcance
8. Asistir a los eventos y reuniones convocadas para con el fin de coordinar actividades o hacer seguimiento a desarrollos relevantes para las estrategias de comunicación del Instituto.
9. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor de contrato y que se relacione con el objeto

### 8.6 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F08</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar y aprobar a través del supervisor en la plataforma SECOP II las cuentas de pago y demás documentos requeridos
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Informar a la Subdirección de Gestión Corporativa cualquier novedad reportada por el contratista respecto del régimen tributario o de los elementos causantes de retenciones, si a ello hay lugar, así como cualquier variación en el número de cuenta reportado para los pagos del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

### 8.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL**.

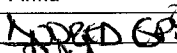

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.



El supervisor podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función u obligación específica apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El supervisor y/o su apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y supervisión del IDPYBA y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

En todo caso, el ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA**, al nuevo supervisor y a la Subdirección de Gestión Corporativa.

  
**GOTARDO ANTONIO YAÑEZ**  
 Subdirector de Gestión Corporativa

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por: (área solicitante)	Andrea Espinosa	Profesional universitario	
Revisado por: (contractual)	Daniela Henao	Contratista SGC	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA</b>		
	<b>Código: PA02-PR02-F03</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

**CERTIFICADO No. 36 de 2023**

**EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**

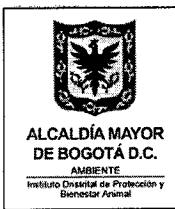
En virtud de lo establecido en el Acuerdo 003 de 2017 *“por medio del cual se establece la estructura organizacional del IDPYBA y se señalan las funciones de sus dependencias”* especialmente por lo dispuesto en su artículo séptimo, tiene como función *“Dirigir el proceso de Gestión del Talento Humano de acuerdo a la normatividad legal vigente y política establecidas por el Instituto”* y *“adelantar las acciones necesarias de los procesos de contratación, orientar y conceptuar jurídicamente sobre los contratos celebrados por el Instituto”*.

Adicionalmente, que según el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, que modifica el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, dispone: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrá celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”*.

**CERTIFICA**

Que una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución 002 de 14 de julio de 2017, se verifico que, en la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal no existe personal suficiente que cuente con el perfil requerido y que pueda desarrollar las actividades que a continuación se relacionan:

<b>OBJETO:</b>	Prestar los servicios profesionales en producción, edición y desarrollo de contenido audiovisual
<b>OBLIGACIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar tomas fotográficas y de video en el marco del acompañamiento a las actividades misionales y de gestión que se realizan en la entidad.</li> <li>2. Generar propuestas creativas de contenido audiovisual que permitan a la audiencia capitalina conocer y comprender la misionalidad de la entidad.</li> <li>3. Apoyar en las etapas de producción y edición del material audiovisual realizado por el equipo de comunicaciones.</li> <li>4. Documentar de forma audiovisual material de apoyo dirigido a medios externos locales, nacionales y comunitarios encaminados a brindar información noticiosa de la entidad a la ciudadanía.</li> <li>5. Proponer y generar, contenidos audiovisuales creativos a través de diversas herramientas de comunicación y producción.</li> <li>6. Apoyar en la consolidación y construcción del archivo filmico y fotográfico de la entidad</li> <li>7. Apoyar en la producción (pre y post) de campañas audiovisuales tipo crónica o documental de largo alcance</li> <li>8. Asistir a los eventos y reuniones convocadas para con el fin de coordinar actividades o hacer seguimiento a desarrollos relevantes para las estrategias de comunicación del Instituto.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor de contrato y que se relacione con el objeto</li> </ol>
<b>FORMACIÓN:</b>	Profesional en diseño o afines, producción audiovisual, medios digitales, mercado y publicidad o afines
<b>EXPERIENCIA:</b>	Sin experiencia



<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA</b>	
<b>Código: PA02-PR02-F03</b>	<b>Versión: 4.0</b>



Según el Decreto 2209 de 1198 *"se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, (sic) es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de servicios, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)"*

Que, de acuerdo con lo anterior, se expide la presente certificación de INSUFICIENCIA de personal para la contratación Un (1) profesional en diseño o afines, producción audiovisual, medios digitales, mercado y publicidad o afines sin experiencia, a petición de la Directora General del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal de acuerdo con la información suministrados por el mismo,

Dada en Bogotá D.C., a los (05) cinco días del mes de enero del 2023,

  
**GOTARDO ANTONIO YÁÑEZ ÁLVAREZ**  
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</small>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>				 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	
	<b>CONCEPTO VIABILIDAD OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>					
	Código: PA02-PR02-F07		Versión: 4.0			
Este formato debe ser impreso en una hoja:						
<b>1. DATOS GENERALES DEL NUEVO CONTRATO A REALIZAR</b>	FECHA DE LA SOLICITUD:	2023-01-05 19:11:53	SUPERVISOR	GOTARDO ANTONIO YÁÑEZ ALVAREZ	LÍNEA P.A.A.	7550-2-RH-2-7
	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN U OFICINA	Subdirección de Gestión Corporativa			ÁREA Y/O GRUPO DE TRABAJO	COMUNICACIONES
	MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación directa	VALOR TOTAL:	30.613.000	PLAZO EN MESES Y DÍAS:	12 MESES
	OBJETO:	7550-2-RH-2-7-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL				
	CODIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	7550 Fortalecimiento institucional de la Estructura Organizacional del IDPYBA Bogotá				
	META(S) DEL PROYECTO	Fortalecer un (1) canales de comunicación				
	CODIGO Y NOMBRE POSICIÓN PRESUPUESTAL	0232020200883913 - Servicios de diseño gráfico				
	CODIGO ELEMENTO PEP	PM/0229/0101/32990637550				
		PM/0229/0106/32990637550				
PM/0229/0113/32990637550						
CODIGO Y NOMBRE FONDO	1-100-F001-VA-RECURSOS DISTRITO					
LO ANTERIOR SE VERIFICA QUE SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES APROBADO Y VIGENTE EN LA ENTIDAD						
¿ EL CONTRATISTA TIENE UN CONTRATO INICIAL?	ND	SI LA RESPUESTA ES NO, PASAR A DILIGENCIAR FIRMAS				
	SI	SI LA RESPUESTA ES SI, PASAR A DILIGENCIAR LA PARTE 2 DEL FORMATO				
<b>2. DATOS DEL CONTRATO A PROBRGAR Y/O ADICIONAR</b>	No. DEL CONTRATO:		FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	
	NOMBRE DEL CONTRATISTA:					
	INFORMACION PRESUPUESTAL CONTRATO (ADICIONE LAS CELDAS QUE REQUIERA)				VALOR INICIAL	VALOR ADICION
	CODIGO PROYECTO		No. REGISTRO PRESUPUESTAL/AÑO EXPEICION REGISTRO:	VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	0	0
	SUBTOTAL CONTRATO				0	0
	TOTAL CONTRATO				0	0
<b>ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>						
<b>3. VIABILIDAD</b>	Observaciones				No. Viabilidad OAP	976
					FECHA	2023-01-06
	Elaboró:	GOTARDO ANTONIO YÁÑEZ ALVAREZ	Cargo:	Subdirector de Gestión Corporativa	Firma:	
	Revisó ( Director / Subdirector/ Jefe de Oficina):	GOTARDO ANTONIO YÁÑEZ ALVAREZ	Cargo:	Subdirector de Gestión Corporativa	Firma:	
Revisó (Profesional Oficina Asesora de planeación):	RUTH YANEO VARGAS RICO	Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Firma:		
Aprobó (Jefe Oficina Asesora de Planeación):	RUTH YANED VARGAS RICO	Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Firma:		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 256

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**JOHAN  
JAVIER  
PULIDO REY** Firmado digitalmente  
por JOHAN JAVIER  
PULIDO REY  
Fecha: 2023.01.06  
16:44:48 -05'00'

JOHAN JAVIER PULIDO REY  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
023011605560000007550	Fortalecimiento Institucional de la Estructura Organizacional del IDPYBA Bogotá	O232020200883913 Servicios de diseño gráfico	1-100-F001 VA-Recursos distrito	30.613.000
			Total	<b>30.613.000</b>

**Objeto:**  
7550-2-RH-2-7-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL

Se expide a solicitud de GOTARDO ANTONIO YAÑEZ ALVAREZ Cargo SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA mediante oficio número 2358 de ENERO 06 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 06 DE 2023

**Documento firmado por: JOHAN JAVIER PULIDO REY / Cargo: RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

Aprobó: JJPULIDOR 06.01.2023

Elaboró: JJPULIDOR 06.01.2023

Impresión:06.01.2023-16:43:15 JJPULIDOR 0000357777 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



BOGOTÁ



## FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### DATOS PERSONALES

Nombre: JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO  
Identificación: 1030568864  
Entidad: Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA  
Cargo: Contratista  
Correo: loreinsanchezb@gmail.com  
Tipo declaración: Para suscribir contrato de prestación de servicios  
Fecha Declaración: 15/12/22 0:00

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

TIPOLOGIA I	Intereses Particulares
DESCRIPCIÓN	Participación en sociedades y vinculación laboral. Señalar las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales es dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo ha sido en los últimos 5 años
NORMATIVIDAD	Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA II	Intereses Particulares
DESCRIPCIÓN	Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyuge o compañero permanente . Registre a familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses
NORMATIVIDAD	Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA V	Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), haya emitido consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 11, Ley 734 de 2002, artículo 84 numeral 4, Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 12y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA VIII	Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador (a), y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo11 numeral 8, Ley 734 de 2002, artículo 84 numeral 5 y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 9 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IX	Organización, sociedad o asociación o actividad privada económica o sin ánimo de lucro en la ciudad y/o en el País
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. / Aplica para el cónyuge, compañero (a) permanente o alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 10, Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 6 y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 11 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA X	Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador (a), y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. /Aplica para el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad , segundo de afinidad o primero civil.
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 10, Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 6 y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 11 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XII	Denuncia penal o disciplinaria en contra
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador (a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria. /Aplica a su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil.
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 6, Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 7 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA XIII	Denuncia penal o disciplinaria formulada
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. /Aplica a su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 7, Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 8 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIV	Acreeedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. /Aplica a su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 9, Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 9 y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 10 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA XV	Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 16 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVI	Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular, inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 14 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A
TIPOLOGIA XVII	Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 15 y Ley 2016 de 2020
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiéndose que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.



Nombre: JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO

CC: 1030568864



Bogotá D.C. jueves 15 diciembre 2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MAYORÍA MAYOR MAYORÍA MAYORÍA	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE  PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		
	Código: PA02-PR02-F14	Versión: 2.0	

## RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

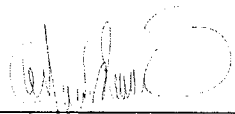
### PERSONA NATURAL

Yo, **JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.030.568.864** expedida en la ciudad de **BOGOTÁ** manifiesto bajo la gravedad de juramento, que **NO** he suscrito Contratos de Prestación de Servicios, los cuales se encuentran vigentes, y que relaciono a continuación:



Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Valor mensual	Valor total
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Del mismo modo, me comprometo a notificar al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal cuando la información aquí certificada sufra alguna variación.

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, conforme a la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo a lo establecido el Decreto 19 de 2020, el cual modificó el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995, a los **cuatro (04)** días del mes de **enero** del año **2023**.



\_\_\_\_\_  
**Jenny Lorena Sánchez Bejarano**  
**1.030.568.864**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE INSTITUTO Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATO</b>		
	<b>Código: PA02-PR04-F01</b>	<b>Versión: 4.0</b>	

**INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL NIT. 901097324**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los expedientes y archivos contractuales del año **2022**, obrantes en la Oficina de Gestión Contractual del **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**, se encontró que **JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO** identificada con Cédula de Ciudadanía No **1.030.568.864** suscribió con esta Entidad el Contrato de Prestación de Servicios que se detalla a continuación:

**CONTRATO No. 51 del 2022**

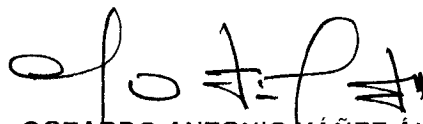
**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EDICIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Capturar material audiovisual a través del acompañamiento al desarrollo misional de Instituto. 2. Apoyar en la creación de material audiovisual para crónicas (tipo documental) sobre la misionalidad de la entidad. 3. Apoyar en las etapas de producción y edición del material audiovisual. 4. Apoyar en la producción de videos para press kits. 5. Apoyar en la proyección y escritura de guiones para las campañas audiovisuales. 6. Apoyar la estructuración y sistematización del archivo audiovisual del IDPYBA, entregando la consolidación de piezas y productos a la finalización del contrato. 7. Asistir a los eventos y reuniones convocadas para con el fin de coordinar actividades o hacer seguimiento a desarrollos relevantes para las estrategias de comunicación del Instituto. 8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor de contrato y que se relacione con el objeto contractual.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 05 de enero de 2022  
**FECHA DE INICIO:** 06 de enero de 2022  
**MODIFICACIONES:** SUSPENSIÓN: OCHO (8) DIAS CALENDARIO  
 FECHA INICIO DE LA SUSPENSIÓN: 26 de octubre de 2022  
 FECHA DE REANUDACIÓN: 04 de noviembre de 2022  
**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$24.150.000)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre de 2022

La presente certificación se expide para el contrato No. 51 del 2022 a solicitud de la interesada, el 3 de enero de 2023



**GOTARDO ANTONIO YAÑEZ ÁLVAREZ  
 SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA  
 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**

Aprobado por:	Ingrid Yohana Rodríguez Gaona	Profesional Especializado - Contractual	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma.			



Bogotá, Marzo 10 de 2020

### A QUIEN INTERESE

Lorenzo Gómez Ronderos identificado con cedula de ciudadanía 80.844.575 de Bogotá, en calidad de propietario de Street Lynx, galería de arte urbano, certifica que Jenny Lorena Sánchez Bejarano identificada con cedula de ciudadanía 1.030.568.864 de Bogotá laboró desde 17 abril de 2019 hasta 10 febrero de 2020 como Asistente administrativa en la sede de Bogotá ubicada en la Calle 18 # 4 -94. Desarrollando actividades como:

- Formular, planificar y ejecutar exposiciones y proyectos entorno al arte urbano.
- Servicio al cliente, asesoría y venta de obras.
- Alimentar el contenido de la página web. Fotografías, videos y textos.
- Recopilar, organizar y archivar documentos propios del manejo administrativo.

Links de interés de proyectos en los que ha participado:

- Junio de 2019: Exposición Primeros ejercicios
- Septiembre de 2019 Exposición Papel Moneda y Street Artb0
- Febrero de 2020 Exposición Ventana

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

Lorenzo Gómez Ronderos  
C.C 80.844.575  
Celular: +57 3132420070  
[streetlynxbta@gmail.com](mailto:streetlynxbta@gmail.com)

Bogotá, Febrero 05 de 2019

**A QUIEN INTERESE**

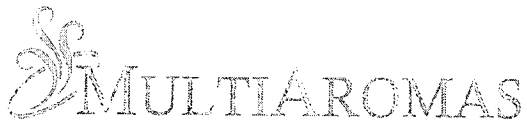
**FIRST CLUE SAS** identificada con Nit **900.444.313-0** se permite certificar que la señorita **JENNY LORENA SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.030.568.864** de Bogotá laboro en nuestra empresa desde Agosto 05 de 2018 hasta Diciembre 22 de 2018, desempeñando el cargo de realizador (a) audiovisual, bajo un contrato por prestación de servicios con un salario de \$1.200.000 pesos mensuales .

Esta constancia se firma a los quince (15) días del mes de febrero del presente año (2019) por solicitud del interesado (a).

Atentamente,



JOHAN GOMEZ  
C.C1014208337  
Representante Legal  
CEL 3133384512



Bogotá, Diciembre 19 de 2009

**A QUIEN INTERESE**

**MULTIAROMAS SAS** con Nit. **830.106.090** certifica mediante la presente que la señorita **JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO** identificada con cédula de ciudadanía No **1.030.568.864** de Bogotá, laboró en la compañía desdempñando el cargo de **SECRETARIA** en el periodo comprendido entre el 17 de Marzo de 2008 a Diciembre 18 de 2009.

La presente se firma a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009) a solicitud de la interesada.

Atentamente

**JAIRO TOBÓN**  
C.C 19.091.838  
Representante Legal  
Tel. 2747334



Bogotá, 5 de marzo de 2021

### A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Cordial saludo.

Juan Sebastián Lozano Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía 1.026.261.870 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de Usted Mismo con NIT: 900784863-8; certifica que Jenny Lorena Sánchez identificada con la cédula de ciudadanía 1.030.568.864 de Bogotá, acompaña audiovisualmente, desde mayo de 2019, los proyectos comunitarios de Usted Mismo, especialmente en el proyecto *Montes de Alegría*.

Sus principales funciones han sido:

- Formular, dirigir y editar contenidos audiovisuales en comunidad rural y en proyectos de muralismo social.
- Registrar audiovisualmente las actividades realizadas.

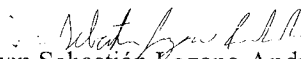
Links de interés de algunos los proyectos en los que ha participado,

- **Agosto 2019:** *Corto documental "Cruzando el Arroyo"*. Realizadora. Se presentó el 26 de agosto en la ciudad de Medellín en el marco del Festival *Cine por los Derechos Humanos Colombia*. Medellín, Antioquia, Colombia.
- **Octubre 2019:** *¡Toma lo tuyo!* Barrio Llano Grande, Bogotá, Colombia.
- **Diciembre 2019:** *Sin miedo*. Carrera 87 # 5B - 21, Bogotá, Colombia.
- **Septiembre 2020:** *Amar & Lucha*.

Siempre se ha desempeñado como una persona responsable, honesta y capaz de realizar cualquier labor que se le encomiende.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los cinco (5) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).

Para servirles.

  
Juan Sebastián Lozano Andrade  
Representante Legal  
Celular: +57 320 3390232

[www.ustedmismo.org](http://www.ustedmismo.org)



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:23:01 PM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1030568864

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ BEJARANO JENNY LORENA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 Barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30560 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
Email: [da@pnc.gov.co](mailto:da@pnc.gov.co) | [atencion@pnc.gov.co](mailto:atencion@pnc.gov.co)



Ministerio de Justicia y del Poder Judicial




Ministerio de Defensa Jurídica



Portal Único de Contratación

e-govco 100% CI

## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano


### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2023 12:47:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1030568864** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49751709** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/> , menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 50 Nº 29 - 23  
Centro Administrativo Nacional (CAN), Bogotá D.C.  
Línea de atención: 015000-010112



ES UN  
**HONOR**  
SER POLICIA

Bogotá D.C., 2 de Enero de 2023 - 12:34 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**  
**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilitados Disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO** de BOGOTÁ D.C.

**1030568864**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilitaciones disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

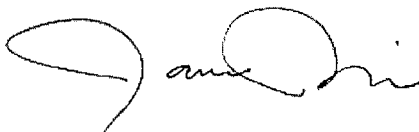
Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2º, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador (601)382 0450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

Código de verificación: 1\_D9UK8\_3412. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 212422243



WEB

12:41:39

Hoja 1 de 01


Bogotá DC, 02 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030568864:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relaciónamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

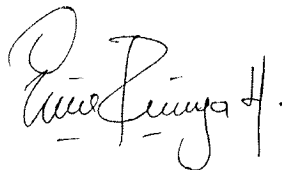
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de enero de 2023, a las 12:53:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1030568864
Código de Verificación	1030568864230102125338

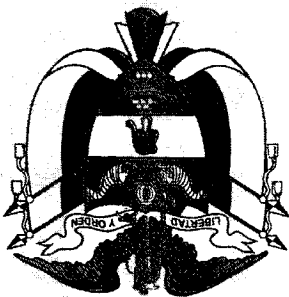
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS  
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB



La República de Colombia  
y en su nombre la  
Institución Educativa

# La Espesna

Socacha - Cundinamarca

Aprobada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución # 002496 del 30 de  
Enero de 2003 y conformada como Institución Educativa por Decreto # 002 del 17 de Enero de 2003

Contiene a:

## Sanchez Belarano Jenny Lorena

900213-53751 Sra Fe Bogota

El título de

# Bachiller Académico

Con énfasis en el Área Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994;

según los planes y programas vigentes



Rector

Expone en Socacha - Cundinamarca a los 09 días del mes de Septiembre de 2005

Expone en Socacha - Cundinamarca a los 09 días del mes de Septiembre de 2005

Secretaria

Cona Fátima Sol Cubillos Jilora

Acta # 028

Folio # 033

Libro de Registro # 02

Se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto # 921 del 6 de Mayo de 1994,  
expedido por el Ministerio de Educación Nacional p 2150 del 3 de Septiembre de 1995, Presidencia de la República



Libertad y orden

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

# Universidad ECCJ

Resolución No. 13370 del 19 de Agosto de 2014 por el M.E.N

Confiere a

## Jenny Lorena Sánchez Bejarano

C.C. 1030568864 de Bogotá D.C.

El título de Profesional en:


### Diseño de Moda

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente Diploma en la Ciudad de Bogotá D.C.  
a los 29 días del mes de septiembre de 2022

 UNIVERSIDAD ECCJ



  
Secretaria General

  
Rector

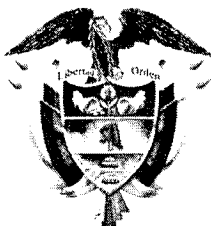
  
Decana de Facultad

El registro correspondiente a este diploma se encuentra anclado en el libro 6, folio 115, No. de Registro 2510 y consta en los archivos de esta institución

© Xertify Código: C091FC9FA001 Verificar



VIGILADA MINEDUCACION



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que*

**JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1030568864*

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral  
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

**Título de**

**TECNÓLOGO EN**

**DISEÑO PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá,  
a los veintium (21) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por  
SONIA ENCISO MOSQUERA  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

SONIA ENCISO MOSQUERA

Subdirectora CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

41108349 - 21/08/2018

No y FECHA REGISTRO

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
COMPENSAR  
NIT 860.066.942-7

**CERTIFICA QUE**

Que el(la) señor(a) JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1030568864, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20211116	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 13 días del mes de Diciembre de 2.022

**Observaciones:**

**Con destino a:**

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,  
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO  
20610035

CER-AFI



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-2

**CERTIFICA QUE:**

**JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.030.568.864**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Diciembre del 2022.



Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>CERTIFICADO DE IDONEIDAD</b>		
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 6.0	

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL CERTIFICA:**

Que, analizados los aspectos establecidos en los estudios previos y de conformidad con la revisión efectuada de la hoja de vida en cuanto a la formación y experiencia del contratista, certifico que el (la) señor(a) JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 1030568864 de Bogotá cuenta con la idoneidad y experiencia requerida por la Entidad para desarrollar el objeto consistente en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL y en consecuencia se encuentra en capacidad de ejecutar el contrato, con fundamento en la siguiente información:

<b>NOMBRE</b>	JENNY LORENA SANCHEZ BEJARANO		
<b>TITULO</b>	DISEÑO DE MODA		
<b>FECHA DE GRADO O TERMINACIÓN DE MATERIAS</b>	29 DE SEPTIEMBRE DE 2022	<b>No. TARJETA PROFESIONAL</b>	
		<b>FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL</b>	
<b>POSGRADO</b>			
<b>EQUIVALENCIA</b>			

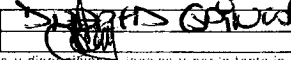
**EXPERIENCIA ACREDITADA:**

EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO LABORADO O EJECUTADO
			0 mes(es) y 0 día(s)
<b>TIEMPO TOTAL CERTIFICADO</b>			<b>0 año(s) 0 mes(es) y 0 día(s)</b>
<b>FECHA DE VALIDACIÓN HOJA DE VIDA EN SIDEAP:</b>		4 DE ENERO DE 2022	

**Nota:** En caso de que el contrato tenga una fecha de finalización posterior a la expedición de la certificación, se tomará como fecha de finalización del contrato o de la vinculación, la fecha de expedición de la misma.

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución 081 de 2020, se expide la presente certificación de idoneidad:

  
**GOTARDO ANTONIO YÁÑEZ ALVÁREZ**  
 Subdirector  
 Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

Proyectado por:	Andrea Espinosa - Profesora Universitario	
Revisado por:	Yenny Cruz - Asesora de Dirección	
Con la inscripción de vistos buenos, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma.		



### MEMORANDO

Bogotá D.C. enero de 2023

PARA: **EQUIPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Subdirección de Gestión Corporativa

DE: **YENNY PATRICIA CRUZ ÁLVAREZ**  
Asesora de la Dirección General

ASUNTO: **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES – LÍNEA 7550-2-RH-2-7**

Cordial saludo;

Por medio del presente solicito respetuosamente la contratación de **UN (1) PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA RELACIONADA** teniendo en cuenta que en la Dirección General - Oficina de Comunicaciones se requiere para la ejecución del siguiente objeto:

OBJETO	LÍNEA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NIVEL DE RIESGO ARL
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL	7550-2-RH-2-7	JENNY LORENA SÁNCHEZ BEJARANO	1.030.568.864	1

**YENNY PATRICIA CRUZ ÁLVAREZ**  
Asesora de la Dirección General

Proyectó: Catalina Cruz - Contratista Dirección General