

---

## Solicitud de contratacion Angie Trujillo Conv 964

---

Indira Torres Galindo <indiratorres@proimagenescolombia.com>

5 de junio de 2026 a las 15:24

Para: Cielo Yasmin Trujillo Torres <cielotrujillo@proimagenescolombia.com>, Anyi Julieth Osorio Prieto <anyiosorio@proimagenescolombia.com>, Manuel Alejandro Pinilla Henao <manuelpinilla@proimagenescolombia.com>

Apreciados Compañeros!

Anexo la solicitud de esta contratista debidamente firmada.

Cordialmente

**Indira TORRES GALINDO**

Subdirectora de Convenios

Alliances Deputy Director

[indiratorres@proimagenescolombia.com](mailto:indiratorres@proimagenescolombia.com)

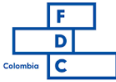
Teléfono: +57 310 8059040



Calle 35 # 5 - 89 Bogotá, Colombia

[www.proimagenescolombia.com](http://www.proimagenescolombia.com)


Teléfono: +57 310 805 90 40



**Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es nuestro compromiso y responsabilidad.**

[El texto citado está oculto]

---

 **Solicitud 192-SS-2026 - 4\_6\_26, 12\_38.pdf**  
360K

## Solicitud de contratacion Angie Trujillo Conv 964

Indira Torres Galindo <indiratorres@proimagenescolombia.com>

5 de junio de 2026 a las 8:56

Para: Cielo Yasmin Trujillo Torres <cielotrujillo@proimagenescolombia.com>, Anyi Julieth Osorio Prieto <anyiosorio@proimagenescolombia.com>, Manuel Alejandro Pinilla Henao <manuelpinilla@proimagenescolombia.com>

Estimados Compañeros!

Anexo la solicitud de contratación de Angie Trujillo en el marco del convenio 964-2026 con MinCulturas.

El director de área quien se identifica en la solicitud, está copiado en este mensaje.

Cualquier inquietud quedo atenta

Cordialmente

**Indira TORRES GALINDO**

Subdirectora de Convenios

Alliances Deputy Director

indiratorres@proimagenescolombia.com

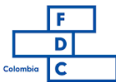
Teléfono: +57 310 8059040



Calle 35 # 5 - 89 Bogotá, Colombia

www.proimagenescolombia.com

Teléfono: +57 310 805 90 40



**Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es nuestro compromiso y responsabilidad.**


Este mensaje es para uso exclusivo de la persona a la cual se dirige, y puede contener información confidencial. Si usted lo ha recibido por error, le pedimos eliminarlo inmediatamente junto con sus anexos. Al responder este mensaje, usted autoriza a Proimágenes Colombia (NIT: 830.046.582-4) a tratar los datos personales contenidos en el mismo, en los términos y dentro de las finalidades expresadas en la Política de Tratamiento de la Información publicada en [www.proimagenescolombia.com](http://www.proimagenescolombia.com). Como titular, usted tiene los derechos de conocer, actualizar, eliminar y/o rectificar sus datos personales, así como de revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Cualquier solicitud en lo relativo a los datos personales puede enviarse a la dirección [datospersonales@proimagenescolombia.com](mailto:datospersonales@proimagenescolombia.com)


### 14 adjuntos

-  **certificado Afiliacion\_1031153844.pdf**  
113K
-  **1Propuesta.pdf**  
467K
-  **Certificaciones\_Academicas.pdf**  
150K
-  **Certificaciones\_Laborales.pdf**  
3231K
-  **CorreosInvitaciones.pdf**  
184K
-  **Certificado\_EPS Angie Trujillo.pdf**  
128K
-  **DescartadaFrancy.pdf**  
2083K
-  **Documento de Identidad Angie Trujillo.pdf**  
105K


 **DescartadaCamilaLemos.pdf**  
3183K


 **DescartadaLorenaAcevedo.pdf**  
2658K

 **Hoja\_de\_Vida\_Angie\_Trujillo.pdf**  
399K

 **Examen Ocupacional Angie Trujillo.pdf**  
173K

 **RUT Angie Trujillo.pdf**  
120K

 **Solicitud 192-SS-2026 - 4\_6\_26, 12\_38.pdf**  
266K

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 1 de 7	

Fecha de ingreso aprobado	5 de junio de 2026
Código único	CS-050626-05

\* Esta información será incluida en la Dirección Jurídica una vez la solicitud cumpla con todos los requisitos del Manual de Contratos.

### Origen y necesidad de la contratación

- Contexto (proyecto, evento, actividad o gestión a cargo de Proimágenes), donde surge la necesidad de esta contratación:

Proimágenes Colombia y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes suscribieron el Convenio de Asociación N.º 0964-2026 (en adelante el 'Convenio') con el objeto de 'aunar recursos humanos, técnicos, administrativos y financieros entre las partes para desarrollar y fortalecer acciones, espacios, procesos, procedimientos e iniciativas de formación, producción, promoción, divulgación, distribución, circulación, gestión de la información, apropiación, formación de públicos y de salvaguardia del patrimonio del sector audiovisual y cinematográfico para la vigencia 2026'.

El Convenio está compuesto de diferentes líneas y actividades encaminadas a la consecución de objetivos específicos mediante diversos procesos. La Línea de acción 1 se denomina 'Formación, apropiación, producción, organización sectorial y gestión de la información para el ecosistema cinematográfico y audiovisual'. Esta línea de acción incluye, entre otras, la subactividad 1.1. 'Formación, producción, creación y acceso a mecanismos para la producción cinematográfica y audiovisual, la gestión de la información y la organización sectorial', la cual está dirigida a iniciativas de formación y fortalecimiento de agentes del sector cinematográfico, y a generar espacios y acciones asociadas a la adecuada gestión de la información del sector.

Para garantizar el éxito y adecuada ejecución de esta subactividad se deben realizar actividades para adelantar la gestión, el análisis de la información, así como trámites normativos y de ley relacionados con los agentes del ecosistema audiovisual y cinematográfico, de acuerdo a las disposiciones de la ley 814, la ley 1556 y las normas que las modifican.

Para lo anterior se hace necesario contar con los servicios de una personas encargada de apoyar la gestión administrativa y documental mediante el registro, organización, validación y seguimiento de información y documentación y el apoyo administrativo y operativo de la iniciativas de Producción y Gestión de la Información.


Dicha contratación fue debidamente aprobada por el Comité Operativo del Convenio, según consta en el Acta N.º 1 de la sesión realizada el 19 de mayo de 2026.

### Servicio a contratar

- Tipo de servicio(s) a contratar según el UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code):

80101604: Planificación o administración de proyectos

\*Puede consultar en el siguiente buscador: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 2 de 7	

3. Objeto del contrato:

la prestación de los servicios profesionales del Contratista para apoyar la gestión administrativa y documental de la iniciativas de Producción y Gestión de la Información desarrolladas en el marco del convenio 964 de 2026, mediante actividades de registro, organización, validación y seguimiento de información y documentación física y digital, y el apoyo administrativo y operativo a los procedimientos y trámites institucionales.

4. Obligaciones específicas del contratista, que no estén en la propuesta o el documento de referencia:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa de los procedimientos, mediante el registro y cargue de información en el SIREC —incluyendo datos de agentes del sector, su actividad en el marco de la Ley 814 e información histórica pendiente de sistematización— y el seguimiento de los trámites institucionales.
2. Apoyar la organización, clasificación, actualización y control de expedientes documentales físicos y digitales, de conformidad con los lineamientos institucionales de gestión documental y las normas archivísticas vigentes.
3. Apoyar la administración y mantenimiento de la información documental, garantizando la consistencia, integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información asociada a los procesos e iniciativas de Producción y Gestión de la Información.
4. Apoyar la recopilación, depuración, normalización y estandarización de información administrativa y documental del área, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de control y seguimiento institucional.
5. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de reportes e indicadores administrativos y documentales requeridos para el monitoreo de las actividades.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de las iniciativas de Producción y Gestión de la Información, contribuyendo a la gestión, organización y seguimiento de los procedimientos, trámites y requerimientos internos del área.
7. Entrega de informes mensuales de avance.

5. Duración del contrato: desde la suscripción hasta el: **11 dic 2026**

**Selección**

6. Modalidad de selección escogida según el numeral 19 del Manual de Contratos de Proimágenes:


Selección Simplificada ▾

7. Si la modalidad escogida es *vinculación directa*, seleccione la causal:

N/A ▾

8. Justificación de la causal de contratación y selección del contratista:

En atención a que la cuantía del servicio objeto de contratación corresponde al nivel 2, la modalidad procedente para la selección del contratista es la selección simplificada, conforme a lo establecido en el Manual de Contratos de Proimágenes. Adicionalmente, se siguieron las reglas operativas indicadas en el Anexo 6 | Gestión de Cuantía Nivel 1 y Selección simplificada en periodo electoral.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 3 de 7	

9. ¿Requiere póliza?\* Sí -

Si la opción escogida fue *sí*, indique qué amparos se requieren:

Cumplimiento

Si la opción escogida fue *no*, seleccione la causal por la cual no se requiere póliza:

N/A

10. Si la modalidad escogida es *selección simplificada*, diligencie la siguiente información:

Opciones evaluadas:

Opción 1	Angie Hasbleidy Trujillo Angel
Opción 2	Camila Lemos
Opción 3	Francy Rodríguez
Opción 4	Lorena Acevedo

Justificación de la selección desde los puntos de vista de mejor oferta económica, mejores calidades técnicas, oportunidad en la prestación del servicio, trayectoria, calidad y/o tiempo de entrega, según el numeral 2 del artículo 21 del Manual de Contratos de Proimágenes:


Proimágenes publicó en su micrositio de contratación la invitación asociada al Proceso 192-SS-2026,b con el fin de recibir propuestas para “Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental del componente de Producción y Gestión de la Información, en el marco de las iniciativas del convenio 964 de 2026, mediante el registro, organización, validación y seguimiento de información y documentación física y digital, y el apoyo administrativo y operativo a los procedimientos y trámites institucionales.”

Como parte del proceso de divulgación, Proimágenes remitió dicha invitación vía correo electrónico a tres posibles proponentes con el objetivo de recibir postulaciones. La invitación estuvo vigente entre el 20 y el 21 de mayo de 2026. Al cierre de la invitación se recibieron cuatro (4) propuestas

Como parte del proceso de selección se determinó un perfil mínimo que debía cumplir el proveedor seleccionado, se estableció que debía tener un Técnico/Tecnólogo en gestión documental, organización documental o afines; contar con una experiencia general de 2 a 5 años, y una experiencia especializada de mínimo 2 años en apoyo a procesos de gestión documental, organización, trámite, producción y control de documentos físicos y digitales, experiencia mínima de 2 años en administración y custodia de archivos, foliación, transferencias documentales, apoyo a la gestión de trámites administrativos, actualización y registro de información en aplicativos institucionales y bases de datos y experiencia mínima de 2 años elaborando e implementando instrumentos archivísticos, tablas de retención documental, manejo de paquete office y atención al usuario.

Al analizar la propuestas se evidencia que Camila Lemos, Francy Rodríguez y Lorena Acevedo no cumplen con los requisitos de perfil mínimo. Ninguna de ellas cumple con la formación solicitada (Técnico/Tecnólogo en gestión documental, organización documental o afines) y tampoco cumplen con los mínimos de experiencia especializada.

Por su lado, Angie Trujillo cumple con todos los requisitos de perfil mínimo, pues es técnica en asistencia en organización de archivo, cuenta con más de 6 años de experiencia en apoyo a procesos de gestión documental, organización, trámite, producción y control de documentos físicos y digitales.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 4 de 7	

También se ha desenvuelto como administradora y custodia de archivos físicos y electrónicos, digitalización, clasificación, foliación, transferencias documentales, apoyo a la gestión de trámites administrativos, actualización y registro de información en aplicativos institucionales y bases de datos. Así mismo, tiene experiencia en elaboración e implementación de instrumentos archivísticos, tablas de retención documental (TRD) y atención al usuario. Por lo que se decidió seleccionarla como contratista en este proceso.

El resultado de este proceso de contratación fue presentado y aprobado a instancias del Comité Operativo del Convenio, según consta en el Acta N.º 2 de la sesión realizada el 26 de mayo de 2026.

### Contratista seleccionado

Razón social	N/A
Nombre / representante legal	Angie Hasbleidy Trujillo Angel
N.º de identificación / NIT	1.031.153.844
ARL (solo para persona natural)	Sura

### Forma y requisitos de pago

11. Valor, forma y requisitos de pago del contrato:

Valor total	\$ 29.400.000
IVA	No aplica IVA -
Forma de pago	Varios pagos -
Requisitos	Número, valor de los pagos y requisitos de cada pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>Seis pagos cada uno de \$ 4.900.000 contra entrega de informe mensual de actividades entre los meses de junio y noviembre de 2026</li> </ul>
Periodicidad	Mensual
Momento del pago	Mensual vencido


12. Origen presupuestal:

Presupuesto	Convenios o Contratos -
Rubro	Línea 1.1 Formación, producción, creación y acceso a mecanismos para la producción cinematográfica y audiovisual, la gestión de la información y la organización sectorial.
Ítem PAA	80101604. Servicios correspondientes a la ejecución de Convenios celebrados entre Proimágenes y Terceros

\* Identificación del servicio a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Proimágenes.

\*\* Si el presupuesto está con cargo a un contrato o convenio, especifique cuál:

Convenio 964 de 2026 Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes

 <b>Proimágenes Colombia</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 5 de 7	

### Información final


13. Para contrataciones que requieran autorización de acuerdo con el artículo 8 del Manual de Contratos, especifique la instancia que aprobó y el soporte documental en donde consta la decisión:

Comité Técnico u Operativo (Convenios) ▾

Soporte de aprobación: Acta del Comité Operativo del Convenio 964/2026 N.º 1 y 2 del 14 y 26 de mayo de 2026, respectivamente.

14. Constancias:

- A) ¿El Responsable del Presupuesto confirmó la disponibilidad de los recursos necesarios para la contratación y que estos están adecuados a los rubros aprobados?
- Sí ▾
- B) ¿El director del Área Responsable designó al Encargado del Contrato, en los términos del numeral 1, del artículo 26, del Manual de Contratos de Proimágenes?
- Sí ▾
- C) ¿Con anterioridad a la firma y envío de la solicitud se realizaron las gestiones de Análisis Precontractual de las que trata el Manual de Contratos de Proimágenes?
- Sí ▾
- D) ¿El Director del Área Responsable conoce y tiene conformidad con el objeto, las condiciones, obligaciones y demás características que serán pactadas en el contrato y, según lo manifiesta, reflejan el Análisis Precontractual y el proceso previo adelantado con el contratista?
- Sí ▾
- E) ¿Las personas del Área Responsable involucradas en la contratación conocen en su integridad las políticas contenidas dentro del Código de Ética y el Manual de Contratos de Proimágenes?
- Sí ▾
- F) ¿El contratista o proveedor es fundador, aportante, donante, representante legal o administrador de Proimágenes Colombia?
- No ▾
- G) ¿El contratista es cónyuge o compañero, pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o único civil, con entidades jurídicas donde las personas mencionadas en el punto anterior posean más de un 30% de la entidad en conjunto u otras entidades donde se tenga control distribución indirecta de excedentes en régimen tributario especial?
- No ▾
- H) Se verificó previamente que el contratista (a) no se encuentra incurso directamente o por interpuesta persona en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la ley colombiana; y (b) no tiene ni detecta conflicto de intereses alguno relacionado con este contrato.
- Sí ▾

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 6 de 7	

Avales previos\*:

Área Responsable	Dirección de Comisión Fílmica -
Responsable del Presupuesto y Encargado del Contrato	<p style="text-align: center;">ITG</p> <p>Nombre: Indira Torres Galindo</p>

\* Según el artículo 26 del Manual de Contratos. El responsable del Presupuesto aprueba todo lo concerniente a su rol (origen, disponibilidad y aprobaciones presupuestales; forma de pago; constancias relacionadas; etc.). El Encargado del Contrato, acepta su designación para fines de supervisión y seguimiento del contrato.


Con mi firma electrónica, hago constar que conozco y apruebo todo lo consignado anteriormente:

*Manuel Alejandro Pinilla*

---

**Director de Área**

Nombre: Manuel Alejandro Pinilla Henao

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b>	GJ-FO-27
		<b>Fecha</b>	14/11/2025
	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN SIMPLIFICADA / VINCULACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión</b>	22
		Página 7 de 7	

### Documentación adjunta

Para elaborar el Contrato:

<b>Persona natural</b>
Acta comité operativo (solo convenios)
Hoja de vida del contratista
Propuesta y correo de recepción de la misma radicada
Copia de identificación
Copia del Rut
Examen Pre Ocupacional
Certificado de afiliación a EPS y Pensión (no mayor a 30 días).
Afiliación a ARL (Documento solicitado por auxiliar jurídico)
<b>Persona jurídica</b>
Acta comité operativo (solo convenios)
Perfil del contratista
Propuesta y correo de recepción de la misma radicada
Copia de identificación Representante Legal
Copia del Rut
Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio
Certificado de ARL o representante legal que acredite la implementación del SG-SST (Opcional).
<b>Persona natural y/o jurídica extranjera</b>
Acta comité operativo (sólo convenios)
Propuesta y correo de recepción de la misma radicada
Hoja de vida del contratista.
Copia cédula de extranjería o pasaporte
Documento que acredite la existencia y representación legal (para persona jurídica)

Para legalizar el contrato:

<b>Persona natural y/o jurídica</b>
Aprobación póliza de cumplimiento (Documento gestionado por asistente jurídico)

# Registro de auditoría

## Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO      Solicitud 192-SS-2026 - 4/6/26, 12:38

ESTADO                      ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO      2026/06/05  
19:55:17 UTC

## Actividad



ENVIADA

mariagonzalez@proimágenescolombia.com **ha enviado** una solicitud de firma a:

- Indira Torres Galindo (indiratorres@proimágenescolombia.com)
- Manuel Alejandro Pinilla (manuelpinilla@proimágenescolombia.com)

2026/06/04  
17:38:14 UTC



FIRMADO

**Firmado** por Indira Torres Galindo  
(indiratorres@proimágenescolombia.com)

2026/06/04  
19:32:48 UTC



FIRMADO

**Firmado** por Manuel Alejandro Pinilla  
(manuelpinilla@proimágenescolombia.com)

2026/06/05  
19:55:17 UTC



COMPLETADO

Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**

2026/06/05  
19:55:17 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.