ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA** **CONCEPTO VIABILIDAD OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** **Código: PA02-PR02-F07** / **Versión: 5.0**	BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Este formato debe ser impreso en una hoja:

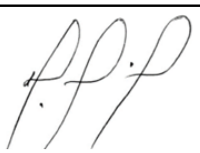
1. DATOS GENERALES DEL NUEVO CONTRATO A REALIZAR	**FECHA DE LA SOLICITUD:**	2026-10-22 11:37:56	**SUPERVISOR**	**HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ**	**LÍNEA P.A.A.**	7951-6-RH-14-18
	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN U OFICINA	Subdirección de Gestión Corporativa			**AREA Y/O GRUPO DE TRABAJO**	Gestión Documental
	MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación directa	**VALOR TOTAL:**	4.600.000	**PLAZO HASTA:**	2 MESES
	OBJETO:	**7951-6-RH-14-18-Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar la operación del proceso de gestión documental y de la función archivística en el IDPYBA**				
	CODIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	**7951 Mejoramiento de la gestión pública y administrativa del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal en Bogotá D.C.**				
	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	**O2301174599202400611703 1 - Servicio de asistencia técnica**				
	META(S) DEL PROYECTO	Realizar 100% de las intervenciones en los procesos de apoyo identificados al interior de la entidad				
	CODIGO Y NOMBRE POSICIÓN PRESUPUESTAL	**O232020200884520 - Servicios de archivos**				
	CODIGO ELEMENTO PEP	**PM/0229/0117/45990310061**				
CODIGO Y NOMBRE FONDO	**1-100-F001-VA-RECURSOS DISTRITO**					

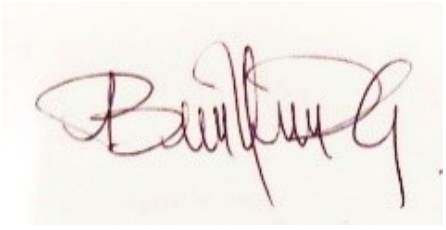
LO ANTERIOR SE VERIFICA QUE SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES APROBADO Y VIGENTE EN LA ENTIDAD

¿ EL CONTRATISTA TIENE UN CONTRATO INICIAL?	NO	SI LA RESPUESTA ES NO, PASAR A DILIGENCIAR FIRMAS
	SI	SI LA RESPUESTA ES SI, PASAR A DILIGENCIAR LA PARTE 2 DEL FORMATO

2. DATOS DEL CONTRATO A PRORROGAR Y/O ADICIONAR	**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 EXPEDICION REGISTRO:**	**VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL**	**0**	**0**
	SUBTOTAL CONTRATO				**0**	**0**
	TOTAL CONTRATO				**0**	

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

3. VIABILIDAD	**Observaciones**				**No. Viabilidad OAP**
					5469
					FECHA
					2026-10-23
Elaboró:	**HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ**	**Cargo:**	Subdirector de Gestión Corporativa	**Firma:**	
Revisó (Director / Subdirector/ Jefe de Oficina):	**HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ**	**Cargo:**	Subdirector de Gestión Corporativa	**Firma:**	
Revisó (Profesional Oficina Asesora de planeación):	**Juliana - Duarte Tapiero**	**Cargo:**	Contratista - Profesional OAP	**Firma:**	

Aprobó (Jefe Oficina Asesora de Planeación):	**BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ**	**Cargo:**	Jefe Oficina Asesora de Planeación	**Firma:**	
Observaciones (Jefe Oficina Asesora de Planeación):	**El concepto se emite con base en la información del Plan Anual de Adquisiciones y los Proyectos de Inversión vigentes, en lo relativo a la descripción, metas y valor estimado para la vigencia actual. Verificada la información, se confirma que la solicitud se encuentra alineada con las actividades programadas en los proyectos de inversión y debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones vigente. Se aclara que esta viabilidad no representa pronunciamiento sobre la procedencia jurídica o contractual. La responsabilidad del cumplimiento de la normatividad, lineamientos y procedimientos aplicables recae en el gerente del proyecto.**				