FECHA	noviembre 2026
PROYECTO DE INVERSIÓN	7951 - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN BOGOTÁ D.C.
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Meta 6 : Realizar 100% de las intervenciones en los procesos de apoyo identificados al interior de la entidad
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

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 4º 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 artículo 2°, modificatorio del artículo 655 del Código Civil, estableció: “parágrafo**:** Reconózcase la calidad de seres sintientes a los animales”.

En el Marco del Plan de Desarrollo: “Bogotá Camina Segura” 2024 - 2027 cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

La administración distrital en cabeza del IDPYBA y alcaldías locales, trabajaran conjuntamente por medio de planes, proyectos, estrategias, acciones e iniciativas para prevenir y atender el maltrato y la crueldad animal, así como, fomentar la adopción de animales domésticos en condición de calle y de hogares de paso. Igualmente, en aras del entendimiento del impacto en pro del bienestar animal, del control de natalidad de perros y gatos, se fortalecerá el programa de Captura, Esteriliza y Suelta como estrategia proactiva y humanitaria que no solo ayuda a controlar la población de caninos y felinos sin hogar, sino que también promueve su bienestar. Se impulsará una transformación cultural fomentando la empatía y la participación ciudadana en la protección de los animales y se promoverán actividades colaborativas para mejorar su cuidado, además de regular los servicios para y con los animales asegurando estándares éticos y de calidad. La Administración Distrital buscará alianzas estratégicas y convenios con actores claves para la atención de animales. Igualmente, teniendo en cuenta la necesidad de robustecer la toma de decisiones para la protección y el bienestar animal, se buscará la integración de sistemas de información para la gestión y análisis de la información y la realización de investigaciones estratégicas.

Así mismo este fortalecimiento también irá en dirección a la territorialización de la información que permita tener en alerta la atención oportuna en materia de maltrato animal e identificación de focos de animales ferales y semiferales. El gobierno trabajará de la mano con el sector privado y el social para aunar esfuerzos y brindar soluciones innovadoras que respondan al mandato ciudadano de proteger a los animales. Se profundizará en el enfoque territorial, con una mirada urbana y rural, para diseñar intervenciones efectivas y de alto impacto, reconociendo que la gestión interinstitucional y con las localidades es fundamental para hacer realidad la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Que en el marco del Plan de Desarrollo: "Bogotá Camina Segura" 2024 - 2027 se creó el proyecto de inversión: ***"7951 - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN BOGOTÁ D.C.",*** del cual se debe dar cabal cumplimiento a entre otras a la **"**Meta 7: Realizar 100% de las acciones normativas en el marco de la gestión financiera y del talento human**".**

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. 675 del 30 de diciembre de 2025, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital 2026, en el cual se asignó presupuesto de inversión al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, para la vigencia 2026.

Así las cosas, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente, en especial el artículo 2º 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 idóneo que cuente con el conocimiento y experiencia que abastezca la evidente inexistencia e insuficiencia de talento humano de planta del Instituto.

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.

Que, de este modo y dada la estructura organizacional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, adoptada mediante Acuerdo No. 002 de 2023, la Subdirección de Gestión Corporativa, es la encargada de apoyar al director en los asuntos administrativos, técnicos y operativos; tiene dentro de sus funciones, las siguientes:

1. Dirigir el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente y políticas establecidas por el Instituto.
2. Establecer, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas de incentivos y bienestar social, de capacidad y de seguridad y salud en el trabajo.
3. Liderar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios y los acuerdos de gestión para los gerentes públicos y planes estratégicos de recursos humanos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental conforme con la normatividad vigente.
5. Administrar los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas del Instituto para el cumplimiento de su misión.
6. Dirigir los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente.
7. Establecer las políticas y dirigir el proceso para proveer los bienes y servicios cumpliendo con los criterios de calidad ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
8. Dirigir la implementación, administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos del Instituto.
9. Definir las políticas y establecer los mecanismos de implementación del sistema de quejas y reclamos de la entidad conforme con la normatividad vigente.
10. 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.
11. Adelantar las acciones necesarias de los procesos de contratación, orientar y conceptuar jurídicamente sobre los contratos celebrados por el Instituto.
12. Asesorar a las dependencias del Instituto en procesos precontractuales y contractuales que realice el Instituto en cumplimiento de misión.
13. Liderar el proceso de Gestión Documental del Instituto.
14. Aprobar las garantías exigidas que como obligación contractual constituyan los contratistas a favor del Instituto.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La presente contratación se fundamenta en la necesidad de contar con personal idóneo para el desarrollo de actividades orientadas a la protección, cuidado y bienestar de los animales, en cumplimiento de la Ley 1774 de 2016, que reconoce a los animales como seres sintientes y establece medidas para su protección contra el maltrato.

Las funciones a desarrollar incluyen, entre otras, el rescate, manejo, valoración, tratamiento, rehabilitación y reubicación de animales en condición de vulnerabilidad, así como el control y seguimiento de casos de maltrato. Estas acciones se enmarcan también en lo dispuesto por la Ley 84 de 1989 (Estatuto Nacional de Protección de los Animales), que establece obligaciones para garantizar la vida y bienestar de la fauna doméstica y silvestre, y en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana —Ley 1801 de 2016—, que asigna responsabilidades a las autoridades para la protección y manejo responsable de animales.

El desarrollo de estas actividades resulta indispensable para prevenir el sufrimiento animal, promover la tenencia responsable, reducir riesgos sanitarios y fortalecer la convivencia entre personas y animales. Así mismo, su ejecución requiere de conocimientos técnicos y experiencia específica que no se encuentran disponibles de forma inmediata en la planta de personal actual, lo que hace necesaria la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios, garantizando así la oportunidad, eficacia y calidad en la atención.
En este sentido, la contratación propuesta permitirá dar cumplimiento a las obligaciones legales y compromisos institucionales en materia de protección animal, asegurando que las intervenciones se realicen con criterios técnicos, éticos y de bienestar, en concordancia con los principios de respeto y cuidado de todos los seres sintientes.

Por lo anteriormente expuesto, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, en el marco de sus funciones misionales y en cumplimiento de las políticas de gestión del riesgo y atención de emergencias en el Distrito Capital, requiere la contratación de un **APOYO I DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN No. 605 DE 2025,** que adelante las acciones técnicas y de articulación necesarias para fortalecer la capacidad institucional en la atención de animales en situaciones de emergencia y/o desastre.

Se requiere la contratación de apoyo a la gestión para fortalecer la operación del proceso de gestión documental y el desarrollo de la función archivística en el IDPYBA, en razón de la necesidad de garantizar la adecuada organización, conservación, administración y acceso a la información institucional que se produce y recibe en el ejercicio de sus funciones. La gestión documental constituye un proceso transversal que soporta la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la preservación

de la memoria institucional y la disponibilidad oportuna de los documentos para la gestión, el seguimiento y la toma de decisiones. En este sentido, resulta necesario contar con apoyo para la ejecución de actividades técnicas relacionadas con la organización de archivos físicos y electrónicos, la aplicación de procesos archivísticos, la depuración y descripción documental, el control de inventarios y el manejo adecuado de los documentos que conforman los archivos de gestión y central.

La necesidad de la contratación se sustenta igualmente en el requerimiento de mantener actualizada, organizada y disponible la información documental a través de herramientas tecnológicas, aplicativos y repositorios institucionales, garantizando la integridad, confiabilidad y consulta de los documentos bajo responsabilidad del Instituto. Para ello, se requiere apoyo en la verificación de la calidad de los inventarios documentales, el diligenciamiento y revisión de los formatos establecidos, la digitalización de documentos, el registro sistemático de información y el acompañamiento a los procesos de transferencia documental, actividades que contribuyen al adecuado control documental y a la aplicación de los instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

La conveniencia de esta contratación radica en que permite fortalecer la gestión documental institucional mediante la ejecución oportuna y organizada de actividades operativas esenciales para el control de la información, reduciendo riesgos asociados a la pérdida, dispersión, duplicidad o desactualización de los documentos. Asimismo, favorece la continuidad de los procesos archivísticos, mejora la trazabilidad de la documentación, optimiza los tiempos de consulta y recuperación de información, facilita el cumplimiento de los procedimientos internos y contribuye al mantenimiento de archivos organizados y actualizados, tanto en soportes físicos como electrónicos.

En consecuencia, la contratación de una persona que preste servicios de apoyo a la gestión para desarrollar la operación del proceso de gestión documental y de la función archivística en el IDPYBA resulta necesaria y conveniente, toda vez que contribuye al cumplimiento de las actividades propias del proceso, al fortalecimiento de la administración documental institucional y a la adecuada gestión de la información, mediante la ejecución de actividades relacionadas con la organización archivística, el control de inventarios documentales, la digitalización, las transferencias documentales y el seguimiento de las actividades definidas por el Instituto en materia de gestión documental.

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 de planta, toda vez que, para el año 2026 se cuenta con tan solo 37 funcionarios, es necesario contar con el personal antes descrito con el fin de compensar 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 idóneo 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 **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. 220,*** 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) TITULO DE BACHILLER 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 **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: **7951-6-RH-14-18**

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

APLICA: ***SI:*** ____ ***NO:*** ***X***

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO.

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

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con lo antes expuesto, y en concordancia con la Resolución No. 605 del 30 de diciembre de 2025, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, 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, se requiere contratar **UN (1) APOYO I**con el perfil expuesto.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, 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 y experiencia requerida. En este caso, no es necesario que la Entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.600.000) INCLUIDO IVA** de la vigencia fiscal **2026,** con cargo a la línea **7951-6-RH-14-18**, 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 2.2.1.1.1.6.1 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. Por lo tanto, 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		**80111600**

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 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 **APOYO I.** requerido, conlleva a la estimación para la presente contratación, de unos honorarios mensuales por el valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)** 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, 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*:*

FORMACION	TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	SIN EXPERIENCIA

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

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad estatal debe: “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles 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 previsibles, para el presente proceso de contratación:

Riesgo	1	2	3	4	5	6
Clase	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO
Etapa	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
Tipo	REGULATORIO	REGULATORIO	SOCIAL O POLITICO	OPERACIONAL	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.	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución 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	*Dificulta el cumplimiento del objeto del contrato y ocasiona retrasos en el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.

				vigente		
Probabilidad	2	2	2	2	2	3
Impacto	3	3	2	3	3	4
Calificación Total	5	5	4	5	4	7
Prioridad	Medio	Medio	Bajo	Medio	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Entidad y Contratista	Contratista	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 al Sistema General de Seguridad Social. *Seguimiento por parte del supervisor del contrato, velando por qué el contratista cumpla con la entrega de soportes de pago en los	Medidas preventivas por parte del contratista, para la protección, custodia y devolución de los equipos, materiales y elementos entregados por el IDPYBA para el desarrollo de las actividades del contrato y reemplazo o pago de los mismos de manera inmediata en caso de	* Seguimiento y Verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. *La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal.

					tiempos establecidos y verificando los mismos ante la administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES	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	1
	Impacto	3	3	2	2	2	1
	Calificación	5	5	4	3	3	2
	Calificación Total	5	5	4	3	3	2
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		Si	Si	No	SI	SI	No
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	Supervisor y Jefe Oficina Asesora Jurídica
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	Desde el inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el		Al vencimiento del plazo y/o la	Al vencimiento del plazo y/o la	Una vez termine el	Hasta la terminación del	Hasta la terminación del	Al vencimiento del plazo y/o la

tratamiento		liquidación	liquidación	hecho originador del riesgo	contrato	Contrato	liquidación
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	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar enlos estudios y documentos previos."

La dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional y de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en estedocumento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio

De conformidad con los estudios y documentos previos que sustentan esta contratación, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato —el cual se enmarca en la modalidad de contratación directa—, así como la existencia de mecanismos adecuados de seguimiento y control que permiten una ejecución eficaz, y en atención a que se han pactado cláusulas excepcionales y que el esquema de pago contempla una verificación adecuada del cumplimiento, no se exige la constitución de garantías respecto del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **DOS (02) MESES** 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 de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.600.000) 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

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 TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**. 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:

i. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica), certificando el cumplimiento de este (si aplica), 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.
v. Soporte del cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II.

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.".

Nota 2: Una vez efectuado el primer pago, el IDPYBA procederá a liberar el saldo no girado de este, resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado.

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempo requerido y pactado y atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, 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, 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 medio magnético, así mismo para proceder con el pago debe encontrarse publicada en el plan de pagos del contrato en SECOP II.
5. Ingresar y atender los procesos asignados y actualizar la información en el sistema 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. 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 estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (Si aplica).
8. Responder por el buen uso de los bienes, equipos y elementos entregados para la ejecución contractual y hacer entrega de los mismo en el estado en los recibido para la finalización del contrato, so pena de incumplimiento del contrato; salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. Así mismo suscribir los comprobantes de traslados, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al almacén cuando se requiera.
9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. Garantizando que el valor de sus aportes corresponda al porcentaje establecido por la ley del valor total del contrato, y que su afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) se encuentre vigente durante el término del contrato, en caso de modificaciones contractuales deberá realizar las actualizaciones o modificaciones que corresponda.
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 y mantener vigente su afiliación durante el término de la vigencia del contrato, en caso de modificaciones contractuales deberá realizar las actualizaciones o modificaciones que corresponda ante la administradora de riesgo.
11. Cumplir los lineamientos que se establezcan para contratistas inherentes a seguridad y salud en el trabajo.
12. Informar los incidentes y accidentes de trabajo sufridos en el desarrollo del objeto del contrato al supervisor del contrato, registrarlo en la plataforma de la ARL y al responsable de SGSST de la entidad.
13. Notificar por escrito a la Entidad las variaciones en el régimen tributario o de los elementos causantes de retenciones, si a ello hay lugar.
14. Notificar por escrito a la Entidad cualquier variación en el número de cuenta bancaria reportado para los pagos del contrato.
15. Notificar por escrito y mediante radicación en correspondencia, a la supervisión, las solicitudes de: suspensión, autorización de cesión o terminaciones anticipadas que se puedan presentar en el transcurso de la ejecución del contrato. (Entendiendo que hasta tanto no queden firmadas y publicadas en la plataforma el contrato estará en estado ejecución)
16. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA)

y Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.

17. Conocer y acogerse mediante la suscrición del contrato a las políticas de tratamiento de datos que tenga vigente el Distrito y en especial el Instituto de Protección y Bienestar Animal.
18. Ceder todos los derechos de autor que por ocasión de las actividades ejecutadas genere escrito, propuestas, productos, en todo caso renuncia a cualquier tipo de reclamación de esta índole.
19. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por el Instituto.
20. Tramitar y entregar para efectos del último pago el certificado de paz y salvo y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual. (Si aplica).
21. Entregar los reportes de las herramientas establecidas en el marco del seguimiento y cumplimiento de las metas del proyecto de inversión que lidera la Subdirección, cuando sean requeridos por el Supervisor.
22. Participar de las jornadas de actualización y socialización de las herramientas que hacen parte del seguimiento al cumplimiento del proyecto de inversión que lidera la Subdirección.

8.5 OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. 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 de este, salvo autorización del IDPYBA tomar las precauciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

2. 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.

3. No usar la Información confidencial de manera tal que pueda ser, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses del Instituto.

4. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5. Limitar el acceso a la información confidencial, a aquellas personas que no tengan una necesidad justificada de conocerla.

6. Almacenar la información que genere en desarrollo de su actividad contractual con seguridad.

8.6 OBLIGACIONES DE INTEGRIDAD A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento, al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la ejecución del contrato.
2. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 255 del 21 de abril de 2023 “Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA)", Código interespecie de la entidad o código vigente, especialmente en lo relacionado con sus valores de Respeto por la equidad de acuerdo a los enfoques de género, de derechos, Poblacionales y diferenciales, así como por su valor de respeto interespecie.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. No Incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con el proceso de selección, suscripción o ejecución del contrato.
8. 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.

8.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

"1. Organizar los archivos físicos y electrónicos a través de la aplicación de los procesos de clasificación, ordenación y descripción documental (clasificación, ordenación, digitalización y depuración documental; cambio de unidades de

conservación: carpetas y cajas; legajado tamaño oficio; limpieza de material metálico; foliación, digitalización e inventario sistematizado del archivo de gestión y central)

2. Diligenciar, revisar y verificar la calidad del inventario documental de los archivos de gestión y central de manera que se encuentren correctamente diligenciados en el formato FUID establecido, conforme a los instrumentos archivísticos establecidos por el Instituto.
3. Apoyar la ejecución de las transferencias documentales primarias de acuerdo con los procedimientos internos y la normatividad archivística vigente.
4. Digitalizar (recibir, verificar y capturar los documentos producidos por el Instituto), subir en los aplicativos, repositorios digitales y herramientas tecnológicas existentes, la información de las actividades que le hayan sido asignadas en aplicación de los procesos de la gestión documental, manteniendo la información actualizada.
5. Participar y asistir a las reuniones, capacitaciones, planes de trabajo y cronogramas del proceso de gestión documental convocados por Instituto y que sean informados a través del supervisor.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el objeto del contrato y el área de desempeño"

8.7 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
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, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de Talento Humano 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 el **SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA**

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 especifica 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

HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ
Subdirector de Gestión Corporativa
Gerente del Proyecto de Inversión No. 7951

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Tatiana Marcela Rojas Diaz	Contratista SGC	
Revisado por:			
Aprobado por:			
Revisado por: (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			