ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

HOJA DE RUTA CONTRATACIONES DIRECTAS-SIN OFERTA

CONTRATACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA) - CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS - CONTRATACIÓN CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES (ENTRE OTROS)

ACTIVIDADES		
ETAPA I PLANEACIÓN		**No. FOLIO y Vo. Bo.**
Verificación de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones – Vo.Bo. área técnica y asesor OAJ		
Memorando solicitud del área usuaria		1
Estudio previo		2 - 10
Solicitud del área usuaria y Viabilidad por parte del Área de Planeación		11 - 13
Solicitud de CDP y Certificado de disponibilidad presupuestal		14 - 15
Solicitud y Constancia de Insuficiencia de personal		16 - 17
Constancia de inscripción del proveedor en el Secop II		18
Documentos Contratista	Hoja de vida de la función pública	19 - 24
	Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas	25 - 26
	Soportes Académicos	27 - 29
	Soportes de Experiencia	30 - 44
	Examen de ingreso aptitudinal vigente a la fecha prevista de inicio del contrato.	45
	Copia Certificado Tributario RUT	46
	Copia del RIT	47
	Cédula de Ciudadanía (persona natural o representante de la persona jurídica)	48
	Libreta Militar (cuando a ello haya lugar)	49 - 50
	Tarjeta profesional (cuando a ello haya lugar)	/
	Antecedentes Disciplinarios Profesionales (cuando a ello haya lugar)	/
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona natural o representante de la persona jurídica y persona jurídica)	51
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá (persona natural o representante de la persona jurídica)	52
	Constancia de verificación del Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (persona natural o representante de la persona jurídica y persona jurídica)	53
	Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (persona natural o representante de la persona jurídica)	54
	Certificado de pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia	55
	Certificación Bancaria (vigencia no mayor a 60 días calendario)	56
	Manifestación ARL	57
	Documento que certifique exclusividad de bien o servicio	/
	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a (30) días.	/
	Certificación de afiliación a los Sistemas de Seguridad Social y Parafiscales	58. 59
	Resolución o Decreto de nombramiento del competente contractual	/
	Acta de posesión del competente contractual	/
	Copia de la norma que otorga la competencia contractual.	/
Cálculo de experiencia elaborado y firmado por el enlace del Área Usuaria y revisado y firmado por el Abogado OAJ		60
Copia pago Sistema de Salud y Pensión como Independiente (Deberá presentarse por el contratista al momento de radicación en jurídica para la elaboración del contrato)		
Constancia de creación del proceso de selección en la plataforma Secop II		
NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO PROCESO ÁREA USUARIA		

Calle 20 No. 68 A – 06
Edificio Comando
PBX 382 25 00
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

HOJA DE RUTA CONTRATACIONES DIRECTAS-SIN OFERTA

CONTRATACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA) - CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS - CONTRATACIÓN CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES (ENTRE OTROS)

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO PROCESO OAJ	
ETAPA II CONTRACTUAL	**No. FOLIO y Vo. Bo.**
Contrato	
Constancia de publicación de la gestión contractual en Secop II	
Memorando designación de supervisor	
Garantía única	
Aprobación garantía	
Certificado de afiliación a ARL	
Registro Presupuestal	
Memorando cumplimiento requisitos de ejecución	
Otro si (Terminación, cesión, prorroga, adición, etc)	
Modificación Garantía única	
Aprobación Modificación garantía	
Informes y certificados de cumplimiento y soportes	
Informe Final de Supervisión	
Acta de Recibo Final	
ETAPA POST-CONTRACTUAL	**No. FOLIO y Vo. Bo.**
Acta de Liquidación (cuando a ello haya lugar)	
Memorando remisorio del acta al Área de Financiera	
Memorando remisorio al Supervisor	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 16-08-2018 12:40:56
2018IE12684 O 1 Fol:1 Anex:60
Origen: Sd:554 - SUBDIRECCION DE LOGISTICA/TORRES MEJIA CARLOS A
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/GONZALEZ TURIZO GIOHA
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACION
Obs.: PROYECTO RUTH MELO-HENRY SANCHEZ

MEMORANDO

PARA: **GIOHANA CATARINE GONZALEZ TURIZO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECCION LOGISTICA**

ASUNTO: Solicitud de Contratación

Por medio de la presente me permito solicitar su colaboración, con el fin de realizar los trámites pertinentes para la contratación directa, que tiene por objeto "*Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión 1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos.*"

De acuerdo con lo anterior, se adjuntan los siguientes documentos:

1) Estudios previos originales firmados
2) Viabilidad
3) CDP
4) Documentos del contratista

Sin otro particular me es grato suscribirme,

Cordialmente,

CARLOS AUGUSTO TORRES MEJÍA
Subdirector Logística

Anexo: Lo enunciado en 60 folios.

Proyectó: Ruth del Pilar Melo Vera, Contratista - Sub. Logística

16/08/18
2:46 PM

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El Decreto No. 555 de 2011, por el cual se modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, estableció la estructura y funciones de las dependencias que la integran, el artículo Art. 10, establece entre las funciones de la Subdirección de Logística, las siguientes:

> *(...) "3. Organizar los servicios de transporte y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo automotor al servicio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.*
> *4. Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de la entidad.*
> *5. Administrar el equipo automotor con que cuenta la Unidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones, garantizando su disponibilidad.*
> *6. Administrar el equipo menor, las herramientas y accesorios con que cuenta la Unidad, garantizando su disponibilidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones.*
> *(...)*
> *11. Llevar los controles y estadísticas de consumo de combustible, insumos del equipo automotor, equipo menor, alimentación e hidratación y demás recursos logísticos.*
> *12. Planificar los servicios logísticos que se requieran para la atención integral de las emergencias, movilizando los recursos y organizando su distribución en los periodos operacionales establecidos, garantizando la disponibilidad.*
> *13. Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planes de reposición de equipos."*

La contratación solicitada, se efectúa en armonía con lo dispuesto en el artículo 29 ., –Seguridad y Convivencia para todos-, Pilar 3 Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana, Acuerdo 645 de 2016 " *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos", que* prevé: "El objetivo de este programa es mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente, en microtráfico, entornos escolares y en el sistema de transporte masivo; el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, el mejoramiento de la confianza de los bogotanos en las autoridades y la promoción de la corresponsabilidad de los ciudadanos en la gestión de la seguridad y la convivencia en Bogotá", para la cual se ha establecido como estrategia el "Mejoramiento en la Atención de Emergencias de la Ciudad".

De otra parte el proyecto de inversión 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos", establece entre sus metas: "Implementar 1 programa para el fortalecimiento de la gestión del riesgo contra incendio, preparativos, atención de incidentes con materiales peligrosos y rescates", por lo que la Subdirección Logística, viene implementando planes y proyectos especiales estipulados en el marco del plan de acción de la Dependencia, que permiten obtener mayor

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

disponibilidad de recursos en las unidades bomberiles para la atención de emergencias e incidentes, las cuales conllevan gestionar diversas actividades de apoyo que se relaciona con los equipos, herramientas y accesorios que dan soporte y permiten la atención de emergencias por parte de la Entidad.

Para cumplir con dichas funciones la Subdirección Logística, debe efectuar la recepción, verificación, arreglos menores, entrega y almacenamiento de los equipos, herramientas y accesorios utilizados para la atención de emergencias, por lo que requiere contar con un grupo de personas que brinden apoyo a la gestión de dichas actividades.

En consideración a lo anterior, y teniendo en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos no cuenta con el recurso humano para adelantar las actividades requeridas, es necesario contar con un grupo de apoyo asistencial para la Subdirección Logística en actividades propias de equipo menor, que cumpla con la idoneidad, experiencia, requisitos y actividades establecidas en este estudio previo.

Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2018

1.2. PERFIL:

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la Subdirección Logística requiere la prestación de los servicios profesionales de una persona en la categoría **ASISTENCIAL,** de conformidad con las Resoluciones No. 013 y 050 de 2017, por medio de las cuales se fijan las tablas de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, con el siguiente perfil funcional:

- **Título**: Educación Básica Secundaria
- **Experiencia**: Más de un (1) año de experiencia

*Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la(s) resolución(es) por medio de las cuales se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

1.3. RECOMENDACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, con el fin de establecer las condiciones contractuales, se realizó un análisis frente a contrataciones similares en cuanto a objeto, plazos y valor que han celebrado diferentes entidades estatales, encontrando como antecedentes históricos, entre otros, los que se relacionan a continuación:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

VIGENCIA	ENTIDAD	OBJETO	VALOR MENSUAL	PLAZO
2017	UAE DE SERVICIOS PUBLICOS	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para la supervisión y control de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se reporte material aprovechable.	$ 3.195.000	8 meses
2016	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO.	Realizar visitas de verificación al sistema de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el IDIGER.	$ 2.900.000	2 meses
2016	TRANSMILENIO S.A	Contratar la prestación de servicios de una (1) persona para realizar actividades de apoyo a TRANSMILENIO S.A., como auxiliar de apoyo a la gestión de la subgerencia técnica y de servicios.	$ 2.691.667	6 meses

A partir de lo anterior, se puede evidenciar que diferentes entidades han suscrito contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para satisfacer de manera exitosa necesidades similares a la planteada en el presente proceso contractual, por lo que una vez identificada la misma en la Subdirección Logística de la UAECOB, requiere contratar los servicios de una persona natural que brinde apoyo a la gestión para que realice las actividades aquí señaladas.

Así las cosas, se ha determinado que la necesidad descrita puede satisfacerse por una persona natural con formación en Educación Básica el cual realizando las actividades descritas en el presente estudio, ayudará a la Subdirección Logística en el cumplimiento de las metas propuestas en el proyecto 1133-*"Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"*.

No obstante, lo anterior, debido a las actividades a realizar, se considera necesario que el futuro contratista cuente con el perfil descrito en el Numeral 1.2.

Estudiada la hoja de vida y soportes documentales la Subdirección Logística del UAECOB recomienda contratar a **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** por ser la persona idónea para garantizar los fines de la contratación debido a su formación académica y dado a que cuenta con experiencia laboral de más de un (1) año, de acuerdo al perfil establecido en el precitado numeral.

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

En tal sentido, resulta procedente una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, y en razón a lo expuesto, se considera pertinente que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual fijo y se determina el valor de los honorarios, de conformidad con lo establecido en las resoluciones por medio de las cuales se fija la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1 OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con la recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión Nº 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESE**S, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir el Contratista, registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.

2.2.1. JUSTIFICACION DEL PLAZO CONTRACTUAL:

De conformidad con la proyección de ejecución de Metas de la Subdirección Logística la cual contribuye a garantizar el 100% la Operación y Sostenibilidad del Cuerpo Oficial de Bomberos, el plazo estimado permitirá aportar a la consecución de los objetivos trazados para la presente anualidad y la planeación de la vigencia 2019.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., o en el lugar donde se requiera la presencia del contratista.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

De acuerdo con lo estimado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2018, para atender el gasto que demanda la presente contratación, se cuenta con la suma estimada de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MONEDA CORRIENTE**. Dicho valor se encuentra discriminado así:

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

RUBRO	VALOR PRESUPUESTO ($ 12.100.000)
1133-FORTALECIMIENTO CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS
TOTAL	$12.100.000

Vo. Bo. Inclusión PAA Abogado OAJ _____ ID18608

2.4 VALOR:

El valor total del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MONEDA CORRIENTE**, incluido IVA y demás costos directos e indirectos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La UAE - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

2.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), y con sujeción a los recursos disponibles en Tesorería en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 2.420.000).**

Los pagos se llevaron a cabo a mensualidades vencidas siempre y cuando el contratista presente la cuenta de cobro dentro de los tres (03) días primeros hábiles de cada mes en la Plataforma de Secop II y en físico, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1.** Informe de actividades suscrito por el contratista. **2.** Certificación de cumplimiento. **3.** Presentación de factura si a ello hubiere lugar. **4.** Planillas de pago de seguridad social integral con IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios mensuales para el periodo correspondiente. **5.** El último pago estará sujeto al informe final de actividades, con la respectiva entrega al Supervisor de la totalidad de la información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo y paz y salvos respectivos.

El supervisor tendrá dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la documentación por parte del Contratista en el Secop II, para su aprobación en dicha plataforma y suscripción respectiva.

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

El Área Financiera de la Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB, gestionará los documentos anteriores en Secop II y efectuará el pago correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

La cancelación del valor del contrato por parte de la UAECOB al CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los días hábiles mencionados empezarán a contarse a partir de la correcta presentación de los documentos en los formatos vigentes de la UAECOB, de manera que, si hay alguna devolución, el plazo mencionado para cada etapa empezará a correr nuevamente a partir de la debida radicación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el contratista gestione cuenta de cobro por fracción de mes, acepta que la misma será radicada dentro de los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, EL CONTRATISTA en ejecución del presente contrato se obliga para con la UAECOB a las siguientes:

a) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
b) Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
c) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Unidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación.
d) No utilizar los recursos físicos y demás proporcionados por la UAECOB, para fines personales y/o diferentes al desarrollo del objeto contractual.
e) Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a el/la supervisor/a del contrato. Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes, expedido por el Área del Almacén de la Subdirección de Gestión Corporativa.
f) Hacer entrega oficial a el/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de

gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

g) Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la Unidad, para el desarrollo del contrato.

h) Presentar a el/la supervisor/a del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

i) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

j) Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.

k) Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

l) Constituir por su cuenta y presentar en favor del Distrito Capital – UAE - Cuerpo Oficial De Bomberos., garantía bancaria o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el País, conforme lo previsto en este Contrato y hacer entrega de la misma a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y aprobación.

m) Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la UAECOB en la ejecución del contrato.

n) Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UNIDAD, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAECOB, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

o) El Contratista debe asistir a todas las reuniones de la UAECOB e interinstitucionales a que sea convocado por la Dirección de la Entidad o el supervisor, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

p) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

q) Dar aplicación irrestricta a los procedimientos y formatos de la UAECOB publicados en la ruta de la calidad, en la ejecución contractual.

r) Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

s) Conocer el Marco Legal de la UAE - Cuerpo Oficial De Bomberos contenido en los Decretos 555 y 559 de 2011 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

t) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
u) Apoyar a la Entidad en el marco de la Estrategia Institucional de Respuestas a Emergencia – EIR o el programa que haga sus veces, cuando sea requerido o convocado, para lo cual deberá tener disponibilidad 24 horas.
v) Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
w) Dar cumplimiento a sus obligaciones como usuario proveedor del servicio dentro de la plataforma de Secop II.
x) Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: i) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. ii) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) iii) Equipos de cómputo, celulares, claves de acceso y correo electrónico. iv) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema CORDIS, carné, llaves de archivo, llaves de oficina. v) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la revisión del equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle limpieza y adecuaciones menores y entregar un reporte al Supervisor para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados.
4. Apoyar en el sostenimiento del equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
5. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
7. Deberá generar informes planeando las actividades a realizar de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor.
8. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato y como requisito para el último pago.

2.6.3. SUPERVISIÓN:

La Supervisión y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Subdirector de Logística o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, así como en los Decretos reglamentarios, en el Manual de Contratación de la UAECOB, y las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de contratación directa, conforme lo señalado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece como una de las causales de contratación directa la siguiente:

"*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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.*

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1º de la Ley 1474 de 2011.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

A efectos, de determinar los criterios para los seleccionar la oferta más favorable, resulta oportuno indicar que el Consejo de Estado, refiriéndose a la Ley 1150 de 2007, indicó que la misma: "*...modificó de manera fuerte la contratación directa, y actuó de la siguiente forma: tomó las 13 causales que existían y las dividió en dos grupos: i) uno lo continuó llamando contratación directa, y ii) otro lo denominó selección abreviada. Pero el legislador no se limitó a reorganizar y agrupar las causales existentes, porque creó otras. Algunas nuevas las incorporó a la lista de contratación directa y otras las de selección abreviada. Es así como la sumatoria de las causales de ambas modalidades asciendan a 18, nueve en cada modalidad.*

La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que las contenían –cuando este era el caso, de allí que se denominaran conforme su finalidad y propósito. Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración tenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de

*entender que de verdad la contratación es directa. Si se necesitaran varias propuestas, la modalidad no sería esta ya que con la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quién la entidad escoja libremente, de no ser así, no sería directa. (*Subrayado fuera del texto). [1]

En observancia del referido precedente jurisprudencial, no se requieren varias ofertas en el proceso de selección de la contratación directa, no obstante lo anterior y como quiera que la selección del contratista con arreglo a dicha causal no exime a la entidad contratante en el cumplimiento de los principios que rigen sus actuaciones contractuales, en observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad conforme los postulados que rigen la función administrativa, a partir de los soportes documentales allegados, la (nombre de la dependencia) evidenció la idoneidad del contratista y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad para la adecuada ejecución contractual.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Subdirección Logística efectuó el análisis de riesgo conforme se evidencia en el anexo A. Matriz de Riegos Contrato Prestación de Servicios del presente documento

6. GARANTÍAS QUE LA UAECOB CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la UAECOB admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

Para minimizar los riesgos derivados de la ejecución contractual, la UAECOB considera necesario solicitar al futuro contratista la constitución de una garantía con los siguientes amparos:

	TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
CONTRATO	GARANTÍA ÚNICA	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MAS Y SEIS (6) MESES MAS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	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 tardio 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.

1 Sentencia del 7 de marzo de 2011, bajo número de radicado 11001032600020090007O. Magistrado Ponente Dr. Enrique Gil Botero.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

8. CRITERIOS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A TENER EN CUENTA

1º. El Contratista debe conocer y contribuir al cumplimiento de los programas de Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

2º. El contratista en todo momento deberá ceñirse a los lineamientos y políticas de operación relacionadas con el ahorro y uso eficiente de los recursos, conforme al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UAECOB.

3º. El contratista deberá velar por el cumplimiento del manejo y disposición adecuada de los residuos que genere en el ejercicio de sus funciones de conformidad con el Programa de Gestión de Residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UAECOB.

4º. El contratista deberá asistir a las capacitaciones que programe el Área de Gestión Ambiental en los temas relacionados con los programas del al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UAECOB.

5º. El contratista deberá participar activamente en las actividades ambientales que programe el Área de Gestión Ambiental de la UAECOB.

6º. El contratista deberá cumplir con la Política de Cero papel de la entidad, optimizando su uso racionalmente.

7º. El contratista deberá participar activamente en las campañas de ahorro y uso eficiente del Agua y la Energía acatando los lineamientos para su uso racional.

8º. El contratista deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el ejercicio de sus actividades.

9º. Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social: Salud, Pensión y la Administradora de Riesgos laborales - ARL.

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL

10º. Todos los elementos que el contratista utilice en el ejercicio de sus funciones, deberán estar libres de elementos tóxicos, que pongan en riesgo su salud o de quien lo rodeen.

11º. Conocer y acatar la política y disposiciones en SYST de la UAECOB, participando en las actividades convocadas para la implementación del SGSYST.

El presente estudio previo fue elaborado por la Subdirección Logística de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

CARLOS AUGUSTO TORRES MEJIA
SUBDIRECTOR LOGISTICA

Revisó: Carlos Augusto Torres Mejía – Subdirección de Logística
Elaboró: Liliana Díaz Muñoz – Subdirección de Logística

Asesorado jurídicamente por: Diana Barrera Oficina Asesora Jurídica

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos **2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3** y el numeral 2 del artículo **2.2.1.2.5.2** del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	general	externo	planeación	Social o político	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades de vinculación y/o cambio de contratistas por prestación de servicios y apoyo a la gestión	Que exista rotación de personal y/o vinculación que afecte el normal desarrollo en la gestión de la Entidad	3	3	6	D	A la Entidad	Constituir Plan de Contratación con necesidades específicas de contratistas para la vigencia	3	2	5	MEDIO	no	Líder de proceso- Oficina Asesora de Planeación	Inicio de la vigencia fiscal	Finalización de la vigencia fiscal	A través del supervisor	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
2	general	externo	Selección	Regulatorio	Que se presente una causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o alguna referida a salud ocupacional	Imposibilidad de celebrar el contrato	2	2	4	A	Líder del proceso de selección	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional	1	1	2	BAJO	no	Líder del proceso de selección	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de selección

Elaboró: José Martín Castañeda Rodríguez Natalia Orozco Marín	Cargo: Profesional Oficina Asesora Jurídica Profesional Mejora Continua
Revisó: Dora Lilia Ballesteros Murcia	Cargo: Profesional Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Nancy Luz Mar Moya Ramírez	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

15/01/2014

3	general	interno	contratación	regulatorio	Que se impida el perfeccionamiento del contrato	No se puede contratar al personal requerido para ejecutar el objeto contractual	1	1	2	A	Líder del proceso de selección	Declinar el proceso contractual y archivar	1	1	2	BAJO	no	Líder del proceso de selección	Inicio del proceso contractual	Finalización del proceso contractual	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de contratación
4	general	externo	ejecución	naturaleza	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Interrupción en la ejecución contractual	1	4	5	C	Representante legal de la Entidad / Supervisor del contrato	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	BAJO	no	Representante legal de la Entidad / Supervisor del contrato	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
5	general	interno	ejecución	ambiental	Que se desconozca el PIGA y la normatividad ambiental que aplica durante la ejecución del contrato aumentando las condiciones ambientales desfavorables	Actos que aumenten los impactos ambientales negativos para la Entidad y transgresión a la norma	4	2	6	D	Contratista/	Interiorización del PIGA por parte del contratista, campañas y sensibilizaciones por parte del proceso Gestión Ambiental	3	2	5	MEDIO	no	Contratista/ Líder Proceso Gestión ambiental	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
6	general	interno	ejecución	tecnológico	Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de Seguridad de la Información de la Entidad	Perdida de información en medio magnético y/o digital de la Entidad	4	3	7	D	Contratista/	salvaguarda de la información en medio magnético y/o digital a través de la carpeta "institucional" designada mediante resolución xx para guardar la información con carácter institucional relevante de la gestión realizada	2	3	5	MEDIO	no	Contratista	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf Página 4

Elaboró: José Martín Castañeda Rodríguez Natalia Orozco Marín	Cargo: Profesional Oficina Asesora Jurídica Profesional Mejora Continua
Revisó: Dora Lilia Ballesteros Murcia	Cargo: Profesional Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Nancy Luz Mar Moya Ramírez	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

15/01/2014

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

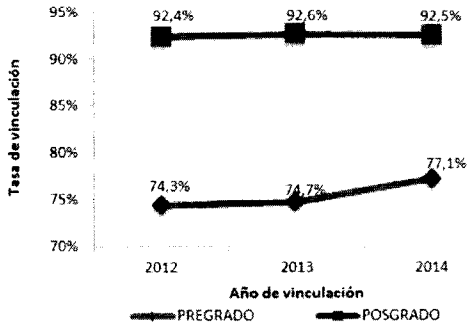
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN	El presente análisis que efectúa la Subdirección de Logística, se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, que establece: *"... La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*. Así mismo, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, como ente rector del Sistema de Compra Pública de Colombia, frente al estudio del sector en la modalidad de contratación directa ha precisado que: a) En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. b) La Entidad Estatal debe hacer un análisis sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago. c) No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios legales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda. Según lo dispuesto en el Decreto 555 de 2011, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos, en desarrollo del parágrafo primero del artículo 52 del Acuerdo 257 de 2006. El artículo 2 del Decreto antes referido, establece las funciones que debe desarrollar la Entidad para el logro de sus cometidos estatales. Dichas tareas, implican en su ejecución un sinnúmero de actividades de tipo intelectual diferentes a los de consultoría, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, siendo el personal de planta insuficiente o inexistente para asumir la ejecución de las mismas. Para la Entidad, constituye un objetivo estratégico definir e implementar desde la Dirección políticas, estrategias y metas a cumplir a corto, mediano y largo plazo, usando los recursos de forma eficiente con el propósito de optimizar el desarrollo de la misión institucional. Para tal efecto, resulta necesario contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que coadyuven el desarrollo de las actividades de naturaleza intelectual, operativas, logísticas, o asistenciales que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la Entidad.
PERSPECTIVA LEGAL	La contratación pública persigue el cumplimiento de los fines estatales, es así como resulta

	imperioso que las entidades públicas cuenten con herramientas encaminadas a la selección adecuada de contratistas idóneos que coadyuvarán en la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido el marco normativo que dota a las entidades estatales con fundamentos que permitan dicha selección, encontrando entre otras, las siguientes normas: a) Ley 80 de 1993 b) Ley 1150 de 2007 c) Ley 1474 de 2011 d) Decretos reglamentarios En armonía con lo anterior, la UAECOB ha generado herramientas tendientes a proveer las necesidades que pretende satisfacer con la contratación con estricta sujeción a los postulados que rigen la función administrativa, mediante la expedición de: a) Manual de Contratación b) Resolución por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
PERSPECTIVA COMERCIAL	La Subdirección de Logística, requiere contratar la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad laboral o profesional sea idónea para satisfacer la necesidad de apoyo estatal que pretende la contratación. Dicha idoneidad se encuentra probada con el cumplimiento del perfil exigido por la entidad, esto es, formación académica y/o de experiencia determinada en el documento de estudios con el propósito de garantizar la correcta ejecución contractual.
PERSPECTIVA FINANCIERA	La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, que permita garantizar la apropiación de los recursos que amparan la contratación (bien o servicio requerido). Los recursos de las contrataciones que se celebren se efectuarán con cargo al presupuesto de la Entidad para la presente vigencia. El tipo de remuneración aplicable a la prestación de servicios se denomina honorarios y podrán ser pagados, con sujeción al P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado. La determinación de los mismos, se efectúa en observancia de las disposiciones previstas en el Acto Administrativo por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL	Conforme se indicó con anterioridad, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, considera como objetivo de direccionamiento estratégico, definir e

	implementar desde la Dirección de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, las políticas, estrategias y metas a cumplir a corto, mediano y largo plazo, usando los recursos de forma eficiente con el propósito de optimizar el desarrollo de la misión institucional, mediante el desarrollo y ejecución de los diferentes programas y proyectos entre los que se encuentra el Plan de Acción Institucional, el Plan Anual de Adquisiciones, estructurados en armonía con el Plan de Desarrollo Distrital, que comprende las metas, objetivos, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, en el cuatrienio.
PERSPECTIVA TÉCNICA	Respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de las personas naturales o jurídicas, se efectuarán con el fin de garantizar la selección objetiva y a partir de la idoneidad de la persona natural o jurídica a contratar, representada en el cumplimiento del perfil exigido por la entidad, (Formación académica y/o de experiencia), entre otros aspectos. Es por ello, que la UEACOB ha considerado la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con diferentes personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad laboral, profesional coadyuve la gestión de la entidad que se requiere en cada caso.
PERSPECTIVA DE RIESGOS	El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución. No obstante lo anterior, el marco normativo vigente faculta la Entidad frente a la exigencia o no de garantías conforme al análisis de riesgos que realice. Algunos de los riesgos identificados en materia contractual, entre otros, se relacionan así:

TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
ECONÓMICO	INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio pactado una vez iniciado el proceso de selección	Medio-Bajo	Contratista
TÉCNICOS	En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre Medio-Bajo las partes los valores que impliquen estos cambios.	Medio-Bajo	Entidad-Contratista
LEGALES	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio-Bajo	Entidad- Contratista
TRIBUTARIOS	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio-Alto	Entidad- Contratista
Ambientales	Que afecte el medio ambiente.	Medio- Bajo	Entidad- Contratista

En caso de que la UAECOB en su análisis de riesgos, considere que el contratista debe constituir una garantía única que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, así como la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, consistente en Póliza de Seguros; Patrimonio Autónomo y/o Garantía Bancaria; la misma deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución contractual y la prolongación de

	sus efectos, y se ajustara a los amparos, vigencias y cuantía del riesgo amparado, conforme lo exigido en el documento de Estudios Previos. Finalmente y teniendo de presente que los contratos a suscribir son de naturaleza profesional o de apoyo a la gestión en los cuales la selección de los contratistas se efectúa a partir del cumplimiento de las condiciones de formación académica y/o experiencia, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo.
ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS Y SUS VARIABLES.	
ANÁLISIS DEL VALOR	La Subdirección de Logística a efectos de determinar el valor estimado de los contratos y sus variables, acudió al análisis de la información sobre los Indicadores de vinculación laboral de recién graduados de la educación superior en Colombia del Ministerio de Educación Nacional, encontrando que: **Gráfica 1.** Tasa de vinculación de recién graduados x nivel académico 2012-2014.  **Fuente:** Observatorio Laboral para la Educación del Ministerio de Educación Nacional. A partir de lo anterior puede corroborarse que *"...En la actualidad es ampliamente reconocida la relación virtuosa que existe entre el aumento de los años de escolarización y la adquisición de competencias de aprendizaje, no solo para los aumentos en la productividad sino para mejoras en inserción en el mercado laboral y en las condiciones de vida de los individuos y las sociedades... ".* [1] Es así como, dentro de otras Variables Utilizadas para calcular el valor de los honorarios, la UAECOB toma en consideración el tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, experiencia, títulos profesionales, postgrado, maestría, doctorado, tiempo de ejercicio profesional, entre otros. Conforme lo previsto en la Resolución por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

[1] http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-356609_recurso.pdf

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

18608 V 4?

11

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 10-08-2018 04:15:28
2018IE12249 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:539 - SUBDIRECCION DE LOGISTICA/TORRES MEJIA CARLOS A
Destino: OFICINA ASESORA DE PLANEACION/SIERRA VERGARA GONZ
Asunto: SOLICITUD VIABILIDAD DE INVERSION
Obs.:

SOLICITUD DE VIABILIDAD INVERSION

FECHA: 10 agosto de 2018

DEPENDENCIA: Subdirección Logística

OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión 1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos".

VALOR TOTAL: **$ 12.100.000**

VALOR MENSUAL: **$ 2.420.000**

PLAZO DE EJECUCIÓN: **5 meses**

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir se pagará, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), y con sujeción a los recursos disponibles en Tesorería en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 2.420.000).**

Los pagos se llevaron a cabo a mensualidades vencidas siempre y cuando el contratista presente la cuenta de cobro dentro de los tres (03) días primeros hábiles de cada mes en la Plataforma de Secop II y en físico, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1.** Informe de actividades suscrito por el contratista. **2.** Certificación de cumplimiento. **3.** Presentación de factura si a ello hubiere lugar. **4.** Planillas de pago de seguridad social integral con IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios mensuales para el periodo correspondiente. **5.** El último pago estará sujeto al informe final de actividades, con la respectiva entrega al Supervisor de la totalidad de la información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo y paz y salvos respectivos.

El supervisor tendrá dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la documentación por parte del Contratista en el Secop II, para su aprobación en dicha plataforma y suscripción respectiva.

El Área Financiera de la Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB, gestionará los documentos anteriores en Secop II y efectuará el pago correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

14/08/18 10:47

SOLICITUD DE VIABILIDAD INVERSIÓN

La cancelación del valor del contrato por parte de la UAECOB al CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los días hábiles mencionados empezarán a contarse a partir de la correcta presentación de los documentos en los formatos vigentes de la UAECOB, de manera que, si hay alguna devolución, el plazo mencionado para cada etapa empezará a correr nuevamente a partir de la debida radicación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el contratista gestione cuenta de cobro por fracción de mes, acepta que la misma será radicada dentro de los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente.

JUSTIFICACIÓN:

El Decreto No. 555 de 2011, por el cual se modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, estableció la estructura y funciones de las dependencias que la integran, el artículo Art. 10, establece entre las funciones de la Subdirección de Logística, las siguientes:

(...) "3. Organizar los servicios de transporte y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo automotor al servicio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
4. Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de la entidad.
5. Administrar el equipo automotor con que cuenta la Unidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones, garantizando su disponibilidad.
6. Administrar el equipo menor, las herramientas y accesorios con que cuenta la Unidad, garantizando su disponibilidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones.
(...)
11. Llevar los controles y estadísticas de consumo de combustible, insumos del equipo automotor, equipo menor, alimentación e hidratación y demás recursos logísticos.
12. Planificar los servicios logísticos que se requieran para la atención integral de las emergencias, movilizando los recursos y organizando su distribución en los periodos operacionales establecidos, garantizando la disponibilidad.
13. Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planes de reposición de equipos."

La contratación solicitada, se efectúa en armonía con lo dispuesto en el artículo 29 ., –Seguridad y Convivencia para todos-, Pilar 3 Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana, Acuerdo 645 de 2016 " *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá 2016-2020 "Bogotá*

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

SOLICITUD DE VIABILIDAD INVERSIÓN

Mejor para Todos", que prevé: "El objetivo de este programa es mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente, en microtráfico, entornos escolares y en el sistema de transporte masivo; el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, el mejoramiento de la confianza de los bogotanos en las autoridades y la promoción de la corresponsabilidad de los ciudadanos en la gestión de la seguridad y la convivencia en Bogotá", para la cual se ha establecido como estrategia el "Mejoramiento en la Atención de Emergencias de la Ciudad".

De otra parte el proyecto de inversión 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos", establece entre sus metas: "Implementar 1 programa para el fortalecimiento de la gestión del riesgo contra incendio, preparativos, atención de incidentes con materiales peligrosos y rescates", por lo que la Subdirección Logística, viene implementando planes y proyectos especiales estipulados en el marco del plan de acción de la Dependencia, que permiten obtener mayor disponibilidad de recursos en las unidades bomberiles para la atención de emergencias e incidentes, las cuales conllevan gestionar diversas actividades de apoyo que se relaciona con los equipos, herramientas y accesorios que dan soporte y permiten la atención de emergencias por parte de la Entidad.

Para cumplir con dichas funciones la Subdirección Logística, debe efectuar la recepción, verificación, arreglos menores, entrega y almacenamiento de los equipos, herramientas y accesorios utilizados para la atención de emergencias, por lo que requiere contar con un grupo de personas que brinden apoyo a la gestión de dichas actividades.

En consideración a lo anterior, y teniendo en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos no cuenta con el recurso humano para adelantar las actividades requeridas, es necesario contar con un grupo de apoyo asistencial para la Subdirección Logística en actividades propias de equipo menor, que cumpla con la idoneidad, experiencia, requisitos y actividades establecidas en este estudio previo.

Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2018

CÓDIGO PROYECTO	**META PROYECTO**	**META A LA QUE CONTRIBUYE** Señale con una X la meta a la que contribuye
1133	Construir 4 unidades De Bomberos para el fortalecimiento de la atención de Emergencias	
1133	Adecuar 3 Estaciones de Bomberos.	
1133	Adecuar 1 Estación de Bomberos – Obras Adicionales Estación de Bosa	
1133	Dotar 100 % del equipamiento de bienes programados para el Cuerpo Oficial de Bomberos.	

SOLICITUD DE VIABILIDAD INVERSIÓN

1133	Garantizar el 100% la Operación y Sostenibilidad del Cuerpo Oficial de Bomberos	
1133	Desarrollar 1 programa que garantice el 100% del mantenimiento de la infraestructura física de las 17 Estaciones de Bomberos y el Comando.	
1133	Implementar 1 programa para el fortalecimiento de la gestión del riesgo contra incendio, preparativos, atención de incidentes con materiales peligrosos y rescates.	X
1133	Implementar 1 Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el Cuerpo Oficial de Bomberos.	
1133	Crear 1 Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	
1135	Implementar en 4 Fases la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la UAECOB.	
1135	Implementar en 4 Fases la estrategia Gobierno en Línea –GEL alineado a la normatividad existente.	
908	Mantener el 100% de las actividades programadas para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB	

PROCESO EN EL CUAL SE VA A DESARROLLAR EL OBJETO A CONTRATAR:

Gestión Logística.

PRODUCTOS QUE GENERA EL CONTRATO:

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión 1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos".

El suscrito Subdirector de Logística verificó que el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la Unidad y que hay recursos suficientes para realizar la contratación.

CARLOS AUGUSTO TORRES MEJIA
Subdirector de Logística

Elaboró: Ruth del Pilar Melo Vera

Para uso exclusivo Oficina Asesora de Planeación

Verificación Plan de Anual de Adquisiciones	
Objeto	
Monto	

13

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 15-08-2018 08:45:43
2018IE12525 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:991 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION/SIERRA VERG
Destino: SUBDIRECCION DE LOGISTICA/TORRES MEJIA CARLOS AU
Asunto: VIABILIDAD 481
Obs.:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

OAP-2018- 481 Viabilidad

PARA **CARLOS AUGUSTO TORRES MEJIA**
SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA

DE **Jefe Oficina Asesora de Planeación**

REFERENCIA Viabilidad inversión. Su solicitud radicado 2018IE12249 de 8/10/2018.

Me permito informar que la solicitud de la referencia se encuentra incluida en:

- Proyecto: 1133 - Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos
- Meta Proyecto: Implementar 1 programa para el fortalecimiento de la gestión del riesgo contra incendio, preparativos, atención de incidentes con materiales peligrosos y rescates.
- Concepto del gasto: 141 - Otros Gastos Administración, Control Y Organización Institucional Para Apoyo Gestión Del Estado

Objeto contractual solicitado:
ID 18608

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con la recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión Nº 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos.

Valor: $12.100.000

Al respecto y dado que la inversión que se pretende está relacionada directamente con la misión de la entidad que es "Proteger la vida, el ambiente y el patrimonio de la población de Bogotá D.C, mediante la atención y gestión del riesgo en incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos y otras emergencias, de manera segura, eficiente, con sentido de responsabilidad social, fundamentadas en la excelencia institucional del talento humano", me permito dar viabilidad de inversión para el mismo.

La presente viabilidad no constituye Certificado de Disponibilidad Presupuestal ni conlleva viabilidad en cuanto a la gestión contractual de la Unidad, funciones estas de la Subdirección de Gestión Corporativa y de la Oficina Asesora Jurídica, respectivamente.

Cordialmente,

GONZALO CARLOS SIERRA VERGARA

OBSERVACIONES: Ninguna

Proyectó: Johanna Alejandra Merchán Garzón
Revisó: Alejandra Jaramillo Fernández

http://172.16.92.40:7778/etiqueta/KLOZANO201808150845452114424.eco 15/08/2018

Henry Wilson Sanchez

14.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 13-08-2018 04:29:27
2018IE12359 O 1 Fol 1 Anex 0
Origen: Sd:1067 - DIRECCION/MANOSALVA RINCON PEDRO ANDRES
Destino: COORDINACION FINANCIERA/IBAGUE RODRIGUEZ HERNANDO
Asunto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SUB LOGISTICA
Obs:

MEMORANDO

PARA: **HERNANDO IBAGUE**
Responsable de Presupuesto

DE: Director

ASUNTO: Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal

De manera atenta solicito se expida la certificación de disponibilidad presupuestal por el rubro de inversión, de acuerdo a la siguiente información:

CODIGO RUBRO	NOMBRE	OBJETO	VALOR	PLAZO
33115031911133	Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos	Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con la recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión Nº 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos.	$12.100.000	Cinco (5) meses

Cordialmente,

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Ruth del Pilar Melo Vera	Contratista	
Aprobado por	Carlos Torres	Subdirector Logística	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAECOB			

15

131 - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 669

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-03-19-1133-148	148 - Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos	12,100,000.00
	TOTAL:	**12,100,000.00**

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con la recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión No. 1133 Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos, según oficio de Dirección 2018IE12359 del 13/08/2018

Se expide a solicitud de PEDRO ANDRES MANOSALVA RINCON, DIRECTOR, DIRECCIÓN, mediante oficio número 18IE12359 de agosto 13 del 2018.

Bogotá D.C., 15 de agosto del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ

Martha
16-08-18
12:19

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 15-08-2018 10:28:21
2018IE12541 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:546 - SUBDIRECCION DE LOGISTICA/TORRES MEJIA CARLOS A
Destino: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA/GOMEZ MELGAREJO JU
Asunto: SOLCITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL
Obs.: PROYECTO RUTH MELO-HENRY WILSON SANCHEZ

MEMORANDO

PARA: Subdirector Gestión Humana

DE: Subdirector Logística

ASUNTO: **Solicitud Certificación de Insuficiencia de Personal.**

De manera atenta, me permito solicitar se certifique la existencia o no, en la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de una persona con el siguiente perfil e información:

Objeto: "Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión 1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos".

No. de Personas solicitadas: 1

Formación Académica: Título en educación Básica Secundaria

Experiencia: Más de un (1) año de experiencia

Plazo de ejecución: Cinco (5) meses

Valor del Contrato: DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 12.100.000) MONEDA CORRIENTE.

Cordialmente,

CARLOS AUGUSTO TORRES MEJIA

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Ruth del Pilar Melo Vera	Contratista	
Revisado para firma por	Carlos Augusto Torres Mejia	Subdirector	

17

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS 15-08-2018 10:58:01
2018IE12552 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:2409 - SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA/GOMEZ MEL
Destino: SUBDIRECCION DE LOGISTICA/TORRES MEJIA CARLOS AU
Asunto: CEETIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL - RTA.
Obs.: HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ

CERTIFICA QUE:

El personal de planta no es suficiente __X__

No existe Personal en Planta __ __

Para desarrollar el siguiente objeto contractual: "***Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad, en el marco del proyecto de inversión 1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"".***

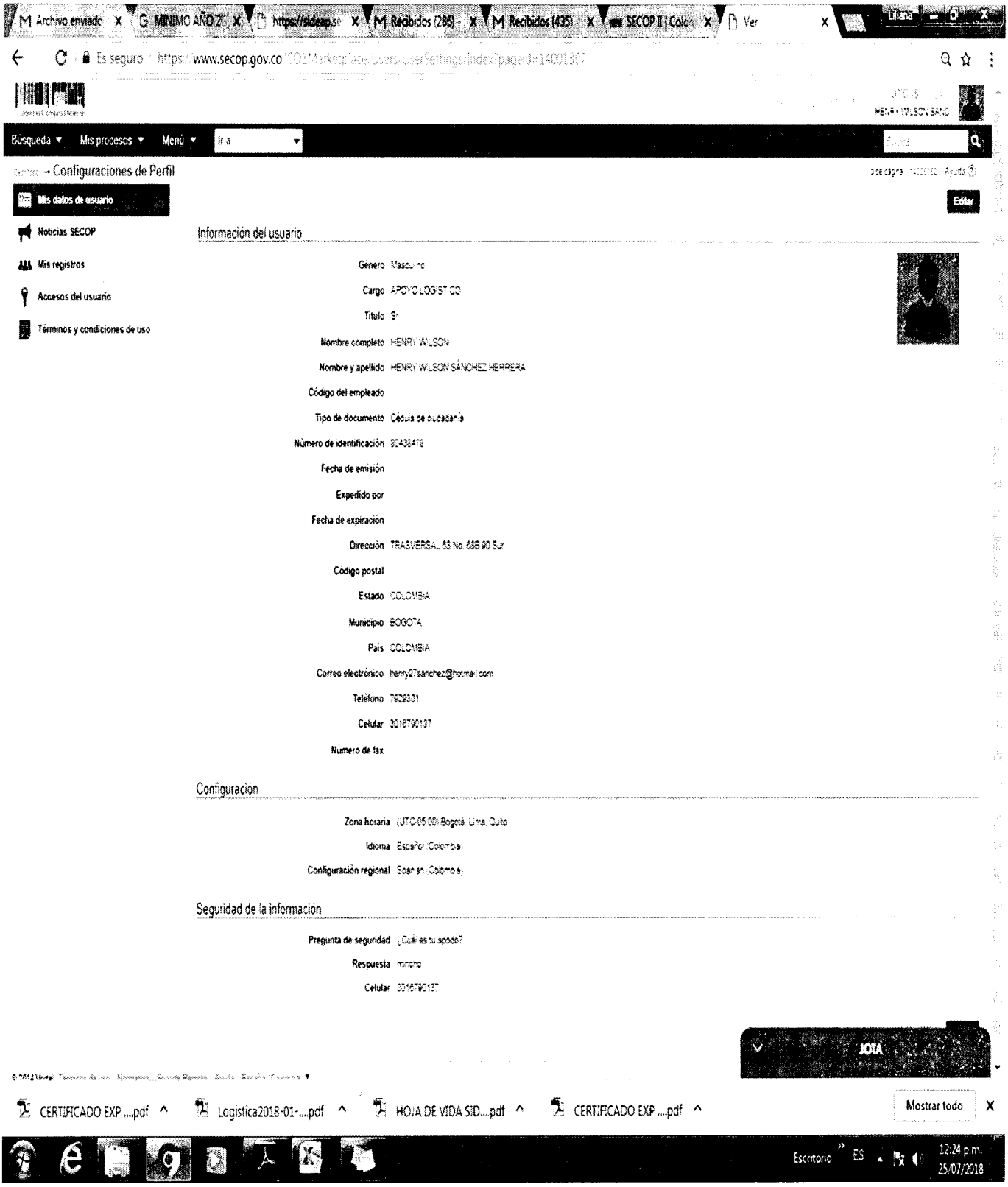
Con el siguiente perfil funcional:

- Formación Académica: Título en Educación Básica Secundaria
- Experiencia laboral o profesional: Más de Un (1) año de experiencia.

Se expide la presente certificación por solicitud de **CARLOS AUGUSTO TORRES MEJIA, SUBDIRECTOR LOGÍSTICA**, mediante radicado 2018IE12541 del 15 de agosto de 2018.

JUAN CARLOS GÓMEZ MELGAREJO
Subdirector de Gestión Humana

Proyectó: Diana Cabrera – Auxiliar Administrativo. Cód. 407 Grado 20



Archivo enviado | MINIMO AÑO 2... | https://sideap.se | Recibidos (286) - | Recibidos (435) | SECOP II | Colo | Ver

Es seguro | https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/UserSettings/Index?pageId=14001307

HENRY WILSON SANC

Busqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Inicio → Configuraciones de Perfil

Ayuda

Editar

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Información del usuario

Género	Masculino
Cargo	APOYO LOGISTICO
Título	Sr
Nombre completo	HENRY WILSON
Nombre y apellido	HENRY WILSON SÁNCHEZ HERRERA
Código del empleado	
Tipo de documento	Cédula de ciudadanía
Número de identificación	80438478
Fecha de emisión	
Expedido por	
Fecha de expiración	
Dirección	TRASVERSAL 63 No 68B 90 Sur
Código postal	
Estado	COLOMBIA
Municipio	BOGOTA
País	COLOMBIA
Correo electrónico	henry27sanchez@hotmail.com
Teléfono	7929331
Celular	3016790137
Numero de fax	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	mincho
Celular	3016790137

JOTA

CERTIFICADO EXP ....pdf | Logistica2018-01-....pdf | HOJA DE VIDA SID....pdf | CERTIFICADO EXP ....pdf | Mostrar todo

Escritorio | ES | 12:24 p.m. 25/07/2018

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB

SIDEAP

Última Actualización: 24-jul-2018

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
SANCHEZ	HERRERA	HENRY WILSON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 80438478

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 750762 D.M 03

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 27 MES FEB AÑO 1971

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá, D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

TRANSVERSAL 63 # 68B-90

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá, D.C. TELEFONO 7929301

EMAIL henry27sanchez@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.* X	MES AGOSTO AÑO 2011

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
SIDEAP
Última Actualización: 24-jul-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 8 MES 3 AÑO 2017	DIA 7 MES 7 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 19 MES 7 AÑO 2016	DIA 18 MES 1 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 3 MES 2 AÑO 2015	DIA 1 MES 7 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
SIDEAP
Última Actualización: 24-jul-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 11 MES 8 AÑO 2014	DIA 25 MES 1 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 24 MES 1 AÑO 2014	DIA 23 MES 7 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 26 MES 6 AÑO 2013	DIA 19 MES 1 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
SIDEAP
Última Actualización: 24-jul-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 15 MES 2 AÑO 2013	DIA 14 MES 6 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 30 MES 8 AÑO 2012	DIA 29 MES 1 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 15 MES 5 AÑO 2012	DIA 14 MES 8 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA	CALLE 20 No. 68A 06

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB
SIDEAP
Última Actualización: 24-jul-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 3 MES 2 AÑO 2012		DIA 2 MES 5 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA		CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 3 MES 2 AÑO 2011		DIA 2 MES 2 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA		CALLE 20 No. 68A 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3822500	DIA 21 MES 9 AÑO 2010		DIA 20 MES 1 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
APOYO SUBDIRECCION LOGISTICA	SUBDIRECCION LOGISTICA		CALLE 20 No. 68A 06

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	6	3
PRIVADO	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB

SIDEAP
Última Actualización: 24-jul-2018

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PARTICULAR	0	0
TOTAL	6	3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá, Agosto 16 2018
Ciudad y fecha

Diana Barrera Medina
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB

SIDEAP

Última Actualización: 24-jul-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 80438478 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá, D.C.

Dirección TRANSVERSAL 63 # 68B-90 **Teléfonos** 3016790137 7929301

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JEFERSON SANCHEZ CADENA	1024555223	HIJO(A)
JUAN ESTEBAN SANCHEZ CADENA	1025460098	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ○ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ⊗

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 13.200.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 13.200.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	52559334090	SOACHA	$ 1.500,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CASA	CASA	$ 125.000.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
GMC FINANCIERA	CREDITO VEHICULO	$ 30.650.000,00

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB

SIDEAP

Última Actualización: 24-jul-2018

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⊗ **NO** ○ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
NEREIDA CADENA RODRIGUEZ	C.C ⊗ C.E ○ T.I. ○	52118874

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 24-jul-2018

CIUDAD Y FECHA

La República de Colombia

El ministerio de educación nacional y en su nombre el

Colegio Capacitación 2000

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resolución No. 3543 del 06 de Noviembre de 2002.

Confiere a:

Sánchez Herrera Henry Wilson

D.I. No. 80.438.478 de Bogotá

el título de:

Bachiller Académico

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

CAPACITACION 2000 EXCELENCIA HONESTIDAD EDUCACION

CAPACITACION RECTOR

Rector

CAPACITACION SECRETARIA

Secretaria

Libro de Control Interno No 04

Acta No. 1121 Folio No. 02

Dado en Bogotá, D.C. el 21 de Agosto de 2011.

No Requiere Registro de la Secretaría de Educación, Según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, del Gobierno Nacional

COLEGIO
CAPACITACION2000
Res. Oficial No. 2530/97 - 3407/99
3543/2002 - 1403/03 S.E.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los Ventiun (21) días del mes de Agosto de 2011 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos rector y secretaria en la Rectoría del Colegio CAPACITACION 2000. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de educación media académica y autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C. para otorgar el título de Bachiller Académico; según resolución No. 3543 del 06 de Noviembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación media académica, se procedió a otorgar el título de Bachiller Académico; al graduando, cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Sánchez Herrera Henry Wilson

T.I. No. 80.438.478 de Bogotá

Es fiel copia tomada del acta Original General No. 1121 del 21 de Agosto de 2011. Consta de 40 alumnos; comienza con el nombre de **ACOSTA NIETO HEYMER YESID** y cierra con el nombre de **TUNJUELO POVEDA IVÓN DIRLEY.** Firmada por **MIGUEL MARIANO CUADRADO PITALUA (Rector) y DELCY JANETH YEPES (Secretaria).**

Dada en Bogotá, D.C. A los Ventiun(21) días del mes de Agosto de 2011.

No requiere registro de la Secretaria de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; Gobierno Nacional.

CAPACITACION RECTOR

Rector

C.C. 3.287.056 de Villavicencio

CAPACITACION SECRETARIA

Secretaria

C.C. 64.548.748 de Sincelejo

COLEGIO CAPACITACION2000

Res. Oficial No.3407/99 - 3543/2002 - 1403/2003

BACHILLERATO FORMAL PARA JOVENES Y ADULTOS

Los suscritos Rector y Secretaria del Colegio Capacitación 2000, con aprobación de estudios según Resolución No. 3543 del 6 de noviembre/2002 expedido por la Secretaria de Educación de Bogotá Distrito Capital; en los niveles de Educación Básica, Ciclo Tercero (Grados 6° y 7°), Ciclo Cuarto (Grados 8° y 9°), y Educación Media, Ciclo Uno (Grado 10°), y Ciclo Dos (Grado 11°).

C E R T I F I C A:

Que SANCHEZ HERRERA HENRY WILSON identificado con D.I. No. 80.438.478 De BOGOTA cursó y aprobó los estudios correspondientes al Ciclo Dos (11°), de Educación Media flexible para Adultos. Y obtuvo la siguiente valoración por logros conforme a la ley 115 de 1994 y los decretos reglamentarios 1860, y 3011 y el sistema institucional de evaluación según decreto 1290 del 2009.

ÁREAS		VALORACIÓN
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	QUÍMICA	EXCELENTE
	FÍSICA	EXCELENTE
MATEMÁTICAS	CÁLCULO	EXCELENTE
CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	EXCELENTE
	CIENCIAS POLITICAS	EXCELENTE
	FILOSOFIA	EXCELENTE
	CONSTITUCION Y DEMOCRACIA	EXCELENTE
HUMANIDADES	LENGUA CASTELLANA	EXCELENTE
	IDIOMA EXTRANJERO (INGLES)	SOBRESALIENTE
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y CONTABILIDAD		SOBRESALIENTE
EDUCACIÓN ARTÍSTICA		EXCELENTE
EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES		EXCELENTE
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES HUMANOS		EXCELENTE
EDUCACIÓN RELIGIOSA		EXCELENTE

Equivalencia con la escala nacional según SIE: Excelente = Desempeño Superior; Sobresaliente = Desempeño Alto; Aceptable = Desempeño Básico; Insuficiente = Desempeño Bajo.

TERMINÓ CICLO EN: JULIO 2011

OBSERVACIÓN ESPECIAL: NINGUNA

No se da intensidad horaria por ser un sistema de Bachillerato Flexible para Jóvenes y Adultos, según decreto 3011 de 1997. Se expide en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de Agosto de 2011

Rector: _____

Secretaria: _____

Ey-ASEO CAPITAL-Dis-Ot 68

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No.138-2017,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 138- 2017: Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Logística, en actividades relacionadas con recepción, verificación, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la revisión del equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al líder de proceso para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Apoyar en dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
4. Apoyar en el mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Subdirección Logística.
6. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación.
7. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
8. Deberá generar informes semanales planeando el trabajo de la semana siguiente.
9. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato y como requisito

para el último pago.

VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (9.400.000.oo) M/CTE

PLAZO INICIAL: Cuatro (04) meses

FECHA DE INICIACION: 8 de marzo de 2017.

FECHA DE TERMINACION: 7 de Julio de 2017.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presènte se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. 313-2016,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 313- 2016: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades relacionadas con recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Registrar, consolidar y verificar los reportes de inventario disponible físico, tanto en campo o centro logístico a cargo de la Entidad.
2. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
3. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
4. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
5. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
6. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el PIRE de la entidad y respectivos roles
8. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación
9. Recolectar, consolidar, generar y reportar información relacionada con las metas de planes de acción, mejoramiento, contratación e indicadores; manteniendo trazabilidad semanal en archivos magnéticos, hojas de cálculo y/o carpetas físicas según requiera en el SIG

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Linea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

10. Conducir con responsabilidad y conforme las normas de tránsito el vehículo que le sea asignado en la entidad para labores relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Logística
11. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
12. Deberá generar informes semanales planeando el trabajo de la semana siguiente.
13. Apoyar a la Entidad en el marco del Plan Institucional de Respuestas de emergencia – PIRE cuando sea requerido o convocado, para lo cual deberá tener disponibilidad de 24 horas.
14. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance con observaciones, sugerencias y recomendaciones al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato y como requisito para el último pago
15. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000.oo) M/CTE

PLAZO INICIAL: Seis (06) meses

FECHA DE INICIACION: 19 de Julio de 2016.

FECHA DE TERMINACION: 18 de Enero de 2017.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día veintidós (22) del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. 099-2015,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 099- 2015: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Registrar, consolidar y verificar los reportes de inventario disponible físico, tanto en campo o centro logístico a cargo de la Entidad.
2. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
3. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
4. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
5. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
6. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el PIRE de la entidad y respectivos roles
8. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación
9. Recolectar, consolidar, generar y reportar información relacionada con las metas de planes de acción, mejoramiento, contratación e indicadores; manteniendo trazabilidad semanal en archivos magnéticos, hojas de cálculo y/o carpetas físicas según requiera en el SIG

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

10. Conducir con responsabilidad y conforme las normas de tránsito el vehículo que le sea asignado en la entidad para labores relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Logística
11. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
12. Deberá generar informes semanales planeando el trabajo de la semana siguiente.
13. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones
14. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011
15. Apoyar a la Entidad en el marco del Plan Institucional de Respuestas de emergencia – PIRE cuando sea requerido o convocado, para lo cual deberá tener disponibilidad de 24 horas.
16. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance con observaciones, sugerencias y recomendaciones al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato y como requisito para el último pago.
17. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011

VALOR TOTAL: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (26.400.000.oo) M/CTE

PLAZO INICIAL: Doce (12) meses

FECHA DE INICIACION: 03 de Febrero de 2015.

FECHA DE TERMINACION: 02 de Febrero de 2016.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

MODIFICACION No. 1: De fecha 2 de Febrero de 2016 se adiciona al Contrato No. 099 de 2015 en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000.oo)** M/CTE, y se prórroga por el término de **Dos (02) meses.**

MODIFICACION No. 2: De fecha 1 de Abril de 2016 se adiciona al Contrato No. 099 de 2015 en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000.oo)** M/CTE, y se prórroga por el término de **Dos (02) meses.**

MODIFICACION No. 3: De fecha 27 de Mayo de 2016 se adiciona al Contrato No. 099 de 2015 en la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000.oo)** M/CTE, y se prórroga por el término de **Un (01) mes**

VALOR TOTAL: TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL ($37.400.000.oo)

PLAZO TOTAL: Diecisiete (17) meses

FECHA DE TERMINACION: 1 de Julio de 2.016

No obstante lo anterior, se deja constancia que de los documentos que a la fecha reposan en el expediente contractual, solo se evidencian soportes de ejecución durante el periodo comprendido entre el 3 de Febrero de 2.015 al 30 de Junio de 2016.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. 383-2014,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 383- 2014: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Registrar, consolidar y verificar los reportes de inventario disponible físico, tanto en campo o centro logístico a cargo de la Entidad.
2. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
3. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
4. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
5. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
6. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el PIRE de la entidad y respectivos roles.
8. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación.
9. Recolectar, consolidar, generar y reportar información relacionada con las metas de planes de acción, mejoramiento, contratación e indicadores; manteniendo trazabilidad semanal en archivos magnéticos, hojas de cálculo y/o carpetas físicas según requiera en el SIG.

10. Conducir con responsabilidad y conforme las normas de tránsito el vehículo que le sea asignado en la entidad para labores relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Logística.
11. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
12. Deberá generar informes semanales planeando el trabajo de la semana siguiente.
13. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones
14. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011
15. Las demás que el supervisor le asigne.

VALOR TOTAL: DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS (12.100.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Cinco (05) meses y Quince (15) días.

FECHA DE INICIACION: 11 de Agosto de 2014.

FECHA DE TERMINACION: 25 de Enero de 2015.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de noventa (90) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista-OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

35

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. 030-2014,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 030- 2014: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
4. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
7. Conducir con responsabilidad y conforme las normas de tránsito el vehículo que le sea asignado en la entidad para labores relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Logística.
8. Deberá generar informes semanales planeando el trabajo de la semana siguiente.

9. Apoyar las actividades relacionadas con el PIRE de la entidad y respectivos roles.
10. Apoyar las actividades logísticas en la realización de emergencias según niveles de activación.
11. Recolectar, consolidar, generar y reportar información relacionada con las metas de planes de acción, mejoramiento, contratación e indicadores; manteniendo trazabilidad semanal en archivos magnéticos, hojas de cálculo y/o carpetas físicas según requiera en el SIG.
12. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones
13. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011
14. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011
15. Las demás que el supervisor le asigne.

VALOR TOTAL: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Seis (06) meses

FECHA DE INICIACION: 24 de Enero de 2014.

FECHA DE TERMINACION: 23 de Julio de 2014.

d

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Ochenta y Ocho (88) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MEJOR
PARA TODOS

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **372-2013,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 372- 2013: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Realizar inspecciones, mantenimientos preventivos y otros tendientes a conservar la operatividad de los Equipos Menores de la UAECOB.
4. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
5. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de logística y su respectivo control de préstamos.
6. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
7. Desarrolla las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

8. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones.
9. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificada como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (14.700.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Siete (07) meses.

FECHA DE INICIACION: 26 de Junio de 2013.

FECHA DE TERMINACION POR MUTUO ACUERDO: 19 de Enero de 2014.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Ciento un (101) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **120-2013,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 120- 2013: Prestar servicios de apoyo en la Subdirección Logística, en actividades técnicas relacionadas con la recepción, diagnostico, mantenimiento, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de Logística para efectuarte mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de Logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte Técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
4. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de Logística y su respectivo control de préstamos.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.
7. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
8. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones.

9. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punible, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (8.400.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Cuatro (04) meses.

FECHA DE INICIACION: 15 de Febrero de 2013.

FECHA DE TERMINACION: 14 de Junio de 2013

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Ochenta (80) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

39

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **392-2012,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 392- 2012: Preste sus servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de Logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al se le efectúe mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
4. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de Logística y su respectivo control de préstamos.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.
7. El contratista se obliga a no cargar y/o utilizar el equipo de cómputo de la Unidad de software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad que de este hecho se derive; así como, responder y cuidar los elementos que se entreguen para el desarrollo de las obligaciones (equipos de cómputo, etc).

8. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor
9. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones.
10. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (5.700.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Cinco (05) meses.

FECHA DE INICIACION: 30 de Agosto de 2012.

FECHA DE TERMINACION: 29 de Enero de 2013.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Sesenta y ocho (68) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá,** suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **200-2012,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 200- 2012: Prestar sus servicios de apoyo en la Subdirección de Logística, en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de Logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al se le efectúe mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte técnico a los equipos que atienden las emergencias con su respectivo desplazamiento.
4. Mantenimiento preventivo al equipo Menor de Logística y su respectivo control de préstamos.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.
7. El contratista se obliga a no cargar y/o utilizar el equipo de cómputo de la Unidad de software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad que de este hecho se derive; así como, responder y cuidar los elementos que se entreguen para el desarrollo de las obligaciones (equipos de cómputo, etc).

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MEJOR PARA TODOS

8. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor
9. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones.
10. En el caso que el objeto contractual implique la supervisión de contratos se deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (5.700.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Tres (03) meses.

FECHA DE INICIACION: 15 de Mayo de 2012.

FECHA DE TERMINACION: 14 de Agosto de 2012.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Sesenta y Nueve (69) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **026-2012,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 026- 2012: Prestar sus servicios de apoyo al área de Logística de la Subdirección de Operativa en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte logístico en las emergencias con las HEAs con su respectivo desplazamiento.
4. Mantenimiento preventivo al equipo menor de Logística y su respectivo control de préstamo.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Logística.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
7. El contratista se obliga a no cargar y /o utilizar en los equipos de cómputo de la Unidad software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad que de este hecho se derive; así como, responder y cuidar los elementos que se entreguen para el desarrollo de las obligaciones (equipos de cómputo, etc).

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MEJOR PARA TODOS

8. Al momento de hacer entrega final de las actividades del contrato, presentar un informe detallado de las actividades realizadas, asuntos pendientes y su nivel de avance, con observaciones, sugerencias y recomendaciones.
9. En el caso de que el objeto contractual implique la supervisión de contratos deberá mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punible, o que puedan poner opongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (5.700.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Tres (03) meses.

FECHA DE INICIACION: 03 de Febrero de 2012.

FECHA DE TERMINACION: 02 de Mayo de 2012.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de Noventa y un (91) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **078-2011,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 078- 2011: Prestar sus servicios de apoyo al área de Logística de la Subdirección de Operativa en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte logístico en las emergencias con las HEAs con su respectivo desplazamiento.
4. Mantener actualizado el inventario del almacén de logística y efectuar entrega de los elementos de consumo dejando su respectivo soporte.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Operativa.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
7. El contratista se obliga a no cargar y /o utilizar en los equipos de computo de la Unidad software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad que de este hecho se derive; así como, responder y cuidar los elementos que se entreguen para el desarrollo de las obligaciones (equipos de computo, etc).
8. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el Interventor.

VALOR TOTAL: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (22.800.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Doce (12) meses.

FECHA DE INICIACION: 03 de Febrero de 2011.

FECHA DE TERMINACION: 02 de Febrero de 2012.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de ciento cuarenta y seis (146) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.438.478 de Bogotá**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. **291-2010,** con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 291- 2010: Prestar sus servicios de apoyo al área de Logística de la Subdirección de Operativa en actividades asistenciales y relacionadas con recepción, diagnostico, entrega y almacenamiento de equipos, herramientas y accesorios asignados para dar soporte en la atención de emergencias por parte de la Entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el equipo menor de la Unidad cuando sea remitido por las estaciones al área de logística para efectuarle mantenimiento preventivo y/o correctivo y entregar un reporte del diagnóstico realizado al Jefe de logística para la adecuada toma de decisiones.
2. Recibir el equipo menor al que se le efectué mantenimiento por parte del contratista que tenga la Unidad y revisar el estado del mismo.
3. Dar soporte logístico en las emergencias con las HEAs con su respectivo desplazamiento.
4. Mantener actualizado el inventario del almacén de logística y efectuar entrega de los elementos de consumo dejando su respectivo soporte.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidas por la Dirección General y Subdirección Operativa.
6. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato
7. El contratista se obliga a no cargar y /o utilizar en los equipos de cómputo de la Unidad software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad que de este hecho se derive; así como, responder y cuidar los elementos que se entreguen para el desarrollo de las obligaciones (equipos de cómputo, etc).

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MEJOR
PARA TODOS

8. Apoyar la implementación del sistema de Gestión en Seguridad Y Salud ocupacional, participando en las actividades que convoque la entidad, identificando y conociendo los riesgos inherentes a la prestación de sus servicios y acatando las medidas de control y los procedimientos implementados en la Unidad.
9. Cumplir con el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales en el evento que el contratista sea responsable de su pago. Dicha certificación debe estar de acorde con lo exigido en el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, articulo 26 del Decreto 806 DE 1998, el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 29 del Decreto 1406 de 1999
10. Presentar mensualmente y a final del contrato, un informe de las actividades ejecutadas.
11. Informar al supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato (Pago de la Publicación del contrato cuando este supere la cuantía mínima de 50 S.M.M.L.V.).
13. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.
14. El contratista debe estar en disponibilidad para responder y prestar su apoyo en caso de calamidad, emergencia o desastre.
15. Constituir por su cuenta y presentar a favor del DISTRITO CAPITAL – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, póliza de seguros expedida por una compañía autorizada por la Superintendencia Financiera o garantía bancaria a primer requerimiento o endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía, que tenga el siguiente amparo; De cumplimiento; Por el diez por ciento (10%) del monto del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más; dicho amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, La póliza debe presentarse en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su aprobación.
16. Cuidar los bienes entregados para la ejecución de! presente objeto contractual, respondiendo por ellos en caso de pérdida o deterioro imputable al contratista

44

17. La unidad se obliga a entregar al contratista los bienes devolutivos y aquellos de consumo que tengan imagen institucional que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.4 de la Resolución 001de 2011. Exceptuando aquellos bienes que el contratista este obligado a aportar para el cumplimiento del objeto contractual. En caso de que el contratista requiera equipos para protección personal para apoyar a la UAECOB, según sea el caso en una emergencia, para lo cual además de la aprobación del supervisor su entrega deberá ser autorizada por el Subdirector de Gestión del Riesgo cuando sea para entrenamientos.
18. Para el último pago y/o mensualidad según sea el caso, el contratista deberá adjuntar acta de liquidación previa presentación del acta de recibo a satisfacción del contrato y certificado expedido por el almacenista (PAZ Y SALVO) de reintegro de los bienes al almacén o de que fueron trasladados.
19. Al finalizar el contrato, beberá presentar al supervisor paz y salvo expedido por el área de Almacén de la UAEOBB, correspondiente a os bienes y equipos entregados.
20. Cumplir con el Ideario Ético de la UAECOB.
21. Recomendar las acciones pertinentes para el mejoramiento y optimización de los procesos y procedimientos administrativos y técnicos en lo relacionado con el objeto contractual.
22. Apoyar la implementación de Sistema de Gestión de Calidad, MECI, PIGA y Gestión Documental.
23. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en el desarrollo del presente contrato.
24. Realizar a la Oficina Asesora Jurídica copia de los informes mensuales y de cumplimiento a satisfacción de los mismos.
25. Al finalizar el contrato, hacer entrega d los archivos físicos y digitales generados y compilados en el desarrollo del mismo, y hacer la devolución de los elementos entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
26. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor.
27. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

VALOR TOTAL: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (7.200.000.oo) M/CTE

PLAZO DE EJECUCION: Cuatro (04) meses.

3

FECHA DE INICIACION: 21 de Septiembre de 2010.

FECHA DE TERMINACION: 20 de Enero de 2011.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE,** se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica y expediente contractual que consta de noventa y tres (93) folios.

GIOHANNA CATARINE GONZALEZ TURIZO

Proyecto: Ivonne Maritza Másmela Cumbe – Contratista OAJ

Calle 20 No. 68 A-06
PBX 382 25 00
Fax extensión 1562 www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento



DATOS PACIENTE

Nombres:	HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA
Tipo de Documento:	CC **Documento** 80438478
Sexo M **F. Nacimiento:**	27/02/1971 **Edad:** 45 Años
Entidad:	PARTICULAR **Cargo:** CONTRATISTA
Centro de Costo:	N/A
Fecha y Hora entrega resultados:	30/01/2017 11:36 AM

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado el Examen Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones ó Limitaciones:

NO TIENE

Recomendaciones:

NUTRICIONALES – CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA AUMENTAR ACTIVIDAD DIARIA, DIETA BAJA EN GRASA, DULCES Y CARBOHIDRATOS.

OTRAS: REALIZAR PAUSAS ACTIVAS LABORALES, MANEJO ADECUADO DEL ESTRES, MEDIDAS DE HIGUIENE POSTURAL

Requiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica

NUTRICIONAL

Exámenes Realizados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): DEISY VIVIANA OSPINA ORTIZ RM: 4633/2014

Firma y sello del Médico Evaluador

HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA
C.C 80438478
Firma del trabajador Evaluado

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14449812458

(415)7707212489984(8020) 000001444981245 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
8 0 4 3 8 4 7 8	9	3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	8 0 4 3 8 4 7 8	1 9 8 9 0 6 1 5

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	HERRERA	HENRY	WILSON

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: TV 63 68 B 12 SUR CA 104 MZ 3 ET 1

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
henry27sanchez@hotmail.com		7 9 2 9 3 0 1	3 0 1 6 7 9 0 1 3 7

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal 46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	Actividad secundaria 48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Otras actividades Código: 1	2	Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 2 2 1	7 4 9 0	2 0 1 0 0 9 1 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 0 1 0 3

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: SANCHEZ HERRERA HENRY WILSON
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

47
Fecha: 19-07-2018
Hora: 9:25:57 AM

CONTRIBUYENTE NIT 80438478-9 HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA

Información General

Dirección TV 63 68 B 12 SUR CA 104 MZ 3 ET 1

Teléfonos 7929301-3016790137

Dirección electrónica henry27sanchez@hotmail.com

Fax

Información de Registro

Fecha Inscripción 30/01/2012

Soporte Inscripción 6162770

Fecha Inicio Actividades 30/01/2012

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Juridica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8299-OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Actividad 2: 74902-OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P. EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

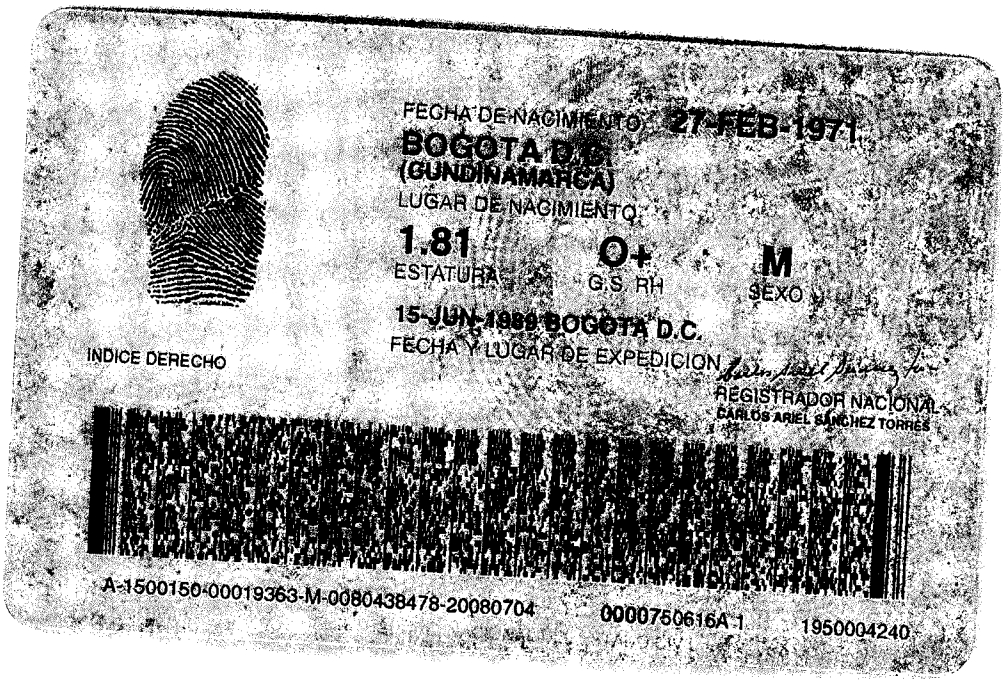
Código de Verificación de Información: 18003043945

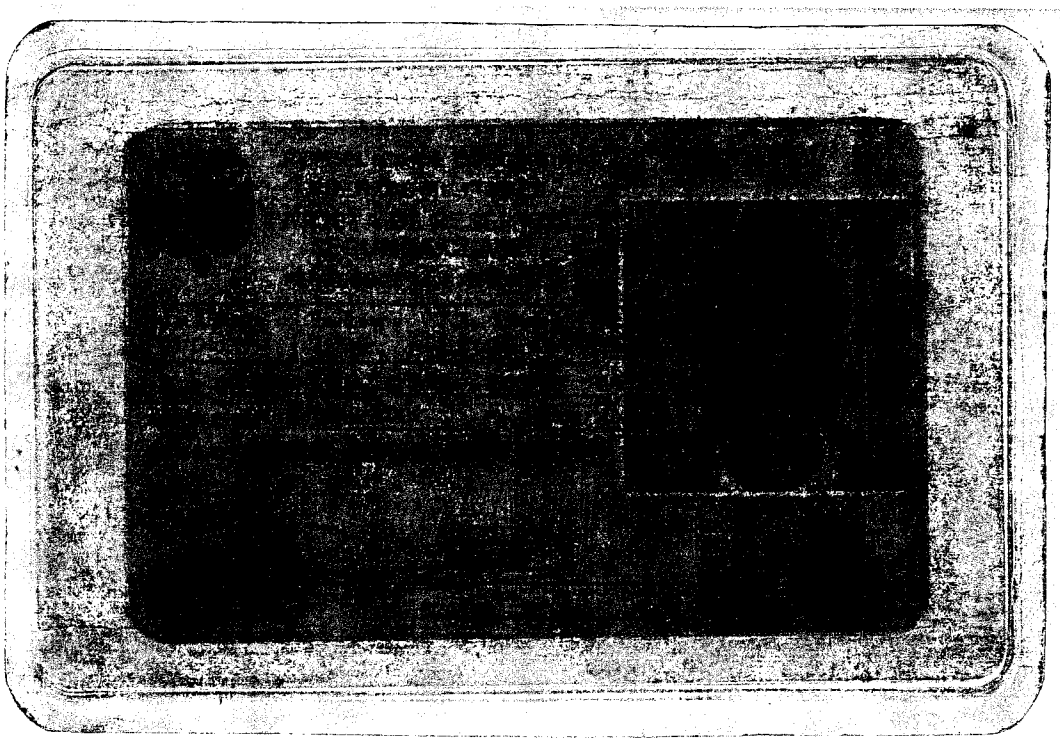
Fuente ICA TE TOCA

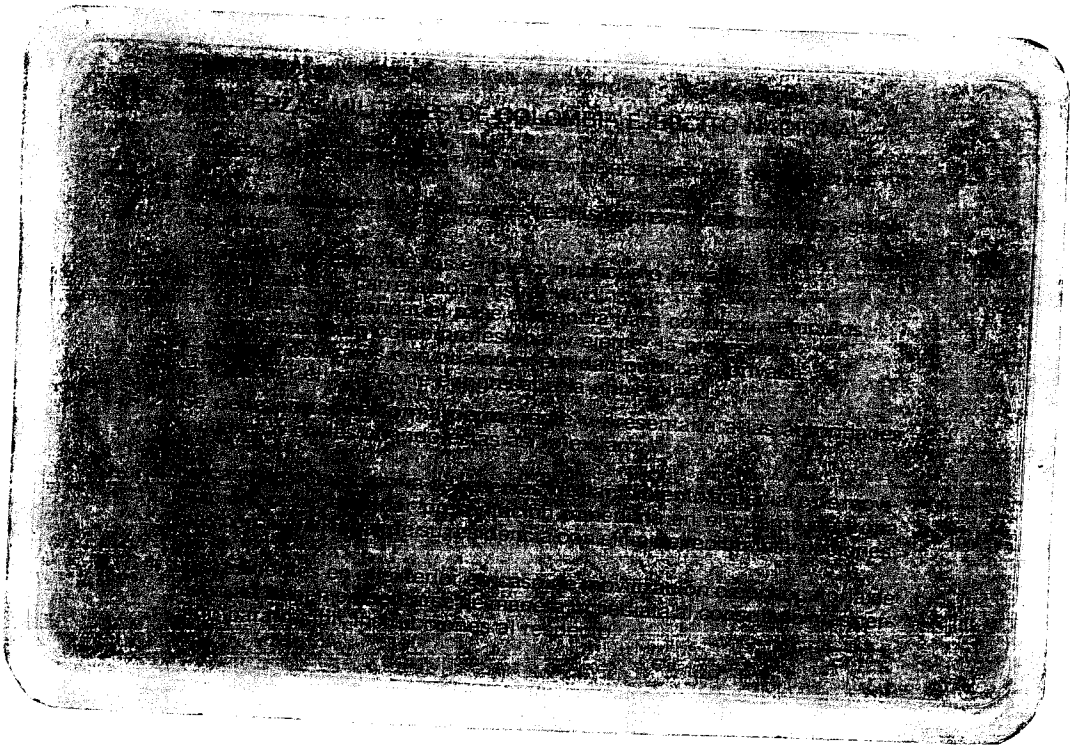
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 80438478
SANCHEZ MEDINA
APELLIDOS
HENRY WILSON
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 27-FEB-1971
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.81
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
15-JUN-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00019363-M-0080438478-20080704
0000750616A 1
1950004240





50

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80438478, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	HENRY
Segundo Nombre:	WILSON
Primer Apellido:	SANCHEZ
Segundo Apellido:	HERRERA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	80438478
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de Julio de 2018, a las 11:32:27 AM.

Cordialmente,

TC. NESTOR LEONARDO DÍAZ LEÓN
Jefe Oficina Orientación y Atención al Ciudadano JEREC
Generó: Sistema Fénix

S1

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 112131017

WEB
08:12:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de julio del 2018

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) HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80438478:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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 174 Ley 734 de 2002).

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 2321843

Bogotá D.C., 11 de Julio de 2018 - 8:10 am

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO** de BOGOTA D.C

80438478

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 inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

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 (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

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.

HELMULT DIONEY VALLEJO TUNJO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 7_4R86_108
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de julio de 2018, a las 08:08:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	80438478
Código de Verificación	8043847818071108083 3

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.

NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:06:40 horas del 15/07/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80438478**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ HERRERA HENRY WILSON**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

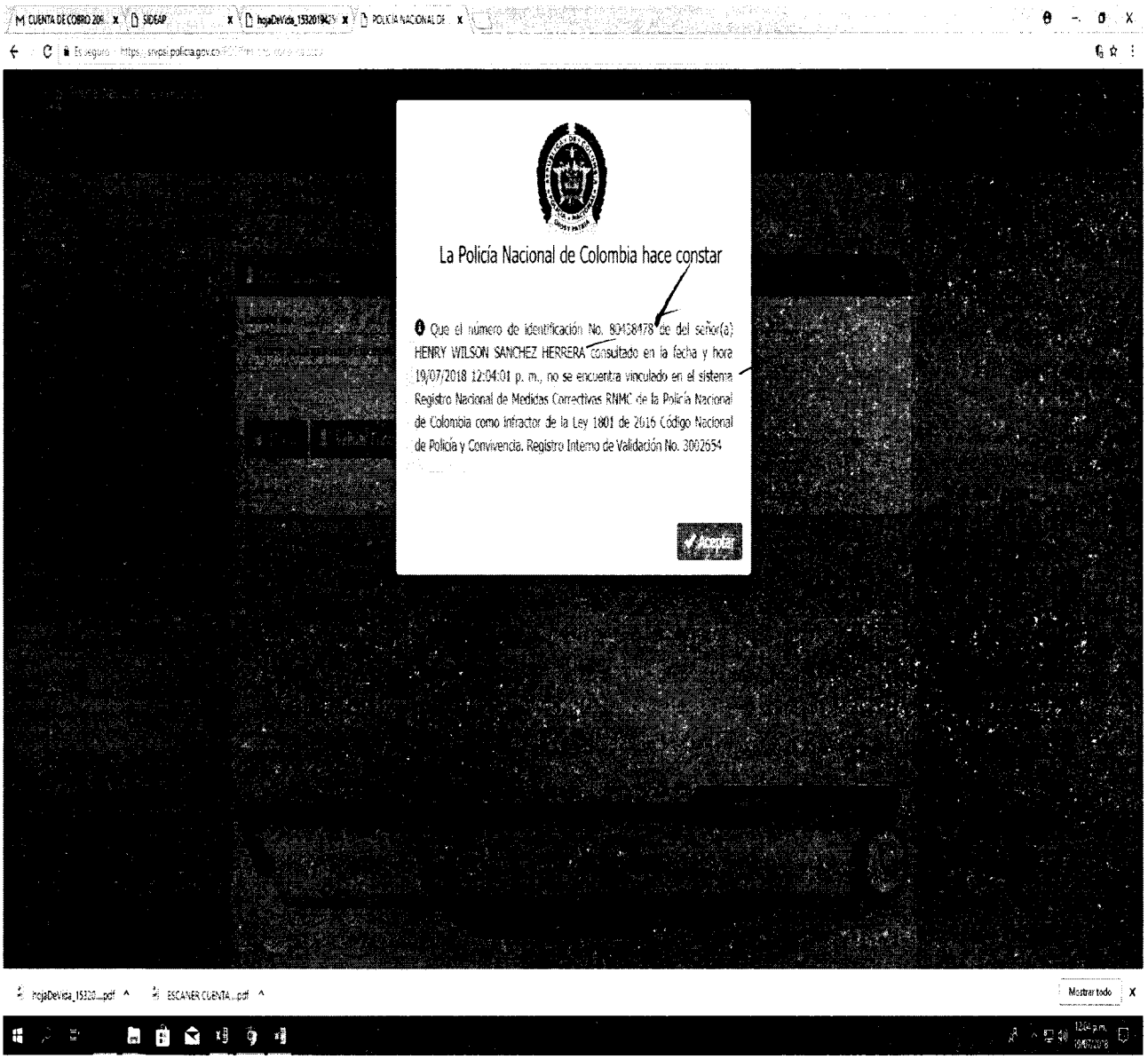
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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.

55


La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 80438478 de del señor(a) HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA consultado en la fecha y hora 19/07/2018 12:04:01 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 3002654
Aceptar

SC

Referencia Bancaria

Viernes, 13 de Julio de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA identificado(a) con CC 80438478, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	52559334090	2010/05/26	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos
Bancolombia

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

AFILIACIÓN ARL Y MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Señores
U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ

Henry Wilson Sanchez H. identificado(a) con c.c. 80438478 de Bogotá en mi condición de trabajador independiente y futuro contratista de la **U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ,** autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales, conforme lo establecido en la Ley 1562 de 2012.

En virtud de lo anterior, manifiesto que daré cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Profesionales establecidas en la normatividad vigente, en especial las normas y reglamentos del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad.

Así mismo declaro que efectuaré el pago mensual de los aportes que correspondan a la Administradora de Riesgos Profesionales Positiva., en los términos del contrato que llegare a suscribir con la **U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.**

Firma
Nombre Henry Wilson Sanchez H.
Cédula 80438478

El presente documento hace parte integral del Contrato

Famisanar

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA identificado(a) con CC 80438478 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**21/01/2001**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 15 días del mes de julio del año 2018.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **SANCHEZ HERRERA HENRY WILSON** identificado(a) con **CC** número **80.438.478** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 29 de septiembre de 2005 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 19 de julio de 2018.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Dirección servicios transaccionales para clientes
Protección S.A.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com clientes@proteccion.com.co

HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA

COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PUBLICO

Nombre de la entidad						AÑOS	MESES	DIAS
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
	TOTAL DIAS		0	TOTAL TIEMPO		0	0	0

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO

Nombre de la entidad o empresa						AÑOS	MESES	DIAS
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
	TOTAL DIAS		0	TOTAL TIEMPO		0	0	0

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Nombre de la entidad o empresa						AÑOS	MESES	DIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	08/03/2017	07/07/2017	119			0	3	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	19/07/2016	18/01/2017	179			0	5	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	03/02/2015	01/07/2016	508			1	4	28
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	11/08/2014	25/01/2015	164			0	5	14
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	24/01/2014	23/07/2014	179			0	5	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	26/06/2013	19/01/2014	203			0	6	23
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	15/02/2013	14/06/2013	119			0	3	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	30/08/2012	29/01/2013	149			0	4	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	15/05/2012	14/08/2012	89			0	2	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	03/02/2012	02/05/2012	89			0	2	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	03/02/2011	02/02/2012	359			0	11	29
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	21/09/2010	20/01/2011	119			0	3	29
			0			0	0	0
	TOTAL DIAS		2276	TOTAL TIEMPO		6	3	26

ACUMULADOS TOTALES

	TOTAL DIAS		AÑOS	MESES	DIAS
SERVIDOS PUBLICO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
SECTOR PRIVADO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
TRABAJADOR INDEPEND.	2.276	TOTAL TIEMPO	6	3	26
TOTAL GENERAL DIAS	2.276	TOTAL GENERAL TIEMPO	6	3	26

Elaborado por: Liliana Diaz Muñoz, Subdirección de Logistica
Revisado por: Diana Barrera, Oficina Asesora Jurídica

NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia traslapada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de teminación de materias o de expedición de la matricula profesional según el marco normativo aplicable.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA
No. Identificación: CC80438478
Dirección: TRAV 63 68 B 12 SUR CS 104
Telefono: 7929301
Correo: henry27sanchez@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8329566841

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC80438478	**Periodo de Cotización Salud**	agosto de 2018
Número de planilla	8329566841	**Periodo de Cotización Pensión**	agosto de 2018
Fecha pago	2018-08-17	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	1000000867	**Total Pagado**	107900
Banco	1001	**Total Intereses de Mora**	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	3900	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	58400	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	45600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 80438478
APELLIDOS Y NOMBRES: HENRY WILSON SANCHEZ HERRERA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS017	230201	364580	364580	364580	0	45600	0	58400	0	3900	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información