Ivon D.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Código: GT-PR11-FT02
		Versión: 01
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 04/08/2021
		Página **1** de **6**

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

PARA: **ANA MARÍA MEJÍA MEJÍA**
Subdirectora de Gestión Humana

DE: **DIANA MIREYA PARRA CARDONA**
Subdirectora de Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud de certificado de No disponibilidad o insuficiencia de personal

De manera atenta, con el propósito de atender las labores propias de esta Subdirección de Gestión Corporativa, se requiere de una (1) persona del nivel profesional que reúna el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

Objeto	Prestación de servicios profesionales, en temas jurídicos de la gestión administrativa a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. -SGC.
No. de personas requeridas	Una (1)
Requisitos de Formación	Título de formación profesional en el núcleo del conocimiento de Derecho y afines. Título de postgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.
Experiencia	De 88 a 102 meses de experiencia profesional relacionada.
Plazo	ONCE (11) MESES y QUINCE (15) DÍAS
Obligaciones Específicas	1. Brindar acompañamiento jurídico en la gestión administrativa y contractual de la Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB. 2. Apoyar y liderar la gestión administrativa de la Subdirección de Gestión Corporativa, y articular las necesidades con los diferentes equipos de trabajo. 3. Adelantar los procedimientos y trámites que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa, en sus etapas: precontractual, contractual y postcontractual que le sean asignados por la supervisión del contrato. 4. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos o convenios de la Subdirección de Gestión Corporativa 5. Proyectar y revisar las respuestas a los requerimientos efectuados por entes internos y externos, velando por su trámite en la oportunidad legal correspondiente.

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	6. Preparar, consolidar y presentar los informes que le sean requeridos por la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco del objeto contractual. 7. Asistir en materia jurídica a la Subdirección de Gestión Corporativa, en las reuniones en que sea requerida su asistencia y participación. 8. Integrar los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados por la Supervisión del Contrato 9. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental control doc, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo. 10. Adelantar como apoyo a la supervisión todos los trámites necesarios ante los contratistas y proveedores de bienes y servicios para que las cuentas sean radicadas en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes. 11. Las demás que le sean asignadas por la Supervisión del Contrato.
Justificación	Para facilitar el cumplimiento de su objeto, el Decreto 555 de 2011 dispone en su artículo 11, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, entre las que se encuentran: "…Artículo 11º.- Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes: 1. Dirigir la política y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento de los recursos físicos y financieros de la entidad 2. Formular y ejecutar con cada una de sus áreas el plan estratégico de la Subdirección, plan operativo anual, plan de compras, planes de mejoramiento y plan de manejo de riesgos. 3. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de los planes, proyectos y programas de inversión. 4. Coordinar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal. 5. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto asignado a la

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	Entidad. 6. Dirigir y gestionar las acciones necesarias para garantizar la prestación oportuna de los servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento de la entidad. 7. Dirigir la administración y control del almacén y los inventarios de la Unidad 8. Dirigir el manejo de la caja menor de la entidad de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos. 9. Realizar la gestión, seguimiento y control al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad y gestionar las adecuaciones locativas y mantenimiento de bienes, muebles, e inmuebles de las distintas dependencias de la entidad. 10. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia. 11. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad en cumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente. 12. Formular y desarrollar el Plan de Acción para la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad. 13. Analizar y aprobar los planes y programas de Gestión Documental y estudiar en primera instancia las tablas de retención, las tablas de valoración documental y sus actualizaciones y gestionar su aprobación con las autoridades competentes. 14. Custodiar, manejar y conservar el archivo inactivo de la entidad. 15. Formular, dirigir y verificar la implementación de las políticas, planes y programas de servicio al ciudadano, en concordancia con las políticas distritales sobre la materia y ejercer la Defensoría del Ciudadano en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos. 16. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia" Teniendo en cuenta que actualmente, ha persistido en la Entidad una alta demanda de trámites y gestiones operativas administrativas que materializan lo reglado en el decreto anteriormente referido y, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, subrogado por el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" resulta oportuno indicar que una (1) sola persona natural se encuentra en la imposibilidad física de satisfacer las necesidades de los ciudadanos, para la realización de sus trámites con eficiencia y eficacia, es así que se hace necesario contratar la prestación de servicios para que coadyuven a la Subdirección de Gestión Corporativa en la ejecución y seguimiento de las actividades de orden administrativo y operativo de los diferentes procesos y procedimientos, con el propósito de (i) lograr el cumplimiento de las actividades y metas asignadas a la subdirección (ii) Suplir efectivamente sus necesidades (iii) consolidar una gestión pública transparente que se refleje en la adecuada y pertinente atención en las gestiones que atañen a los aspectos propios del funcionamiento de la UAECOB. Por lo tanto y, teniendo en cuenta que las actividades administrativas y operativas que requieren prestarse revisten especial importancia a partir de la urgente necesidad de fortalecer y modernizar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, por ser la entidad primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieren rescate y salvamento y que se presenten en el Distrito Capital. Por lo anteriormente expuesto, La Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, estima necesaria contratar con un grupo interdisciplinario, que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad y además los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas. Conforme a lo anterior, y sin ir en contravía del control de advertencia de la Contraloría General de la República, es preciso acogerse al Criterio de Excepcionalidad indicado por el Honorable Consejo de Estado, Sección Segunda, en sentencia del 21 de febrero de 2002; que a su vez fue tomado por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, cuando

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	expresó: "…iv) Criterio de la excepcionalidad: si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública …" (negritas fuera de texto). Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra el proyecto "7655 – Fortalecimiento de la planeación y gestión de la UAECOB Bogotá, con este proyecto, la entidad busca la optimización del uso de los recursos de inversión para que la institución sea cada vez más moderna, innovadora, flexible y abierta a su entorno para responder de manera ágil y oportuna a las necesidades misionales y estratégicas que den cuenta a las demandas y necesidades de la comunidad, a través de la mejora de los procesos de apoyo, el mejoramiento de las relaciones entre los procesos, el fortalecimiento e integración de los sistemas de gestión (a través del fortalecimiento de la gestión documental, la memoria histórica y archivística de la entidad, el robustecimiento de las políticas y planes para el mejoramiento de la atención al ciudadano, entre otros ejes estratégicos), en consecuencia, es necesario contar con el personal idóneo que permita lograr la materialización efectiva de las metas propuestas en virtud de dicho proyecto estratégico.
Número y nombre del Proyecto	133011605560000007655

De no existir en la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos o de ser insuficiente el personal para atender este requerimiento con los fines citados, me permito solicitar se expida certificado de No disponibilidad o insuficiencia de personal, para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, que modifica el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998.

Cordialmente,

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
Folios: 6 Fecha: 2022-01-03 10:51:09
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

Juan delgado

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

En atención a las solicitudes enviadas por la Subdirección de Gestión Corporativa, a través de los memorandos radicados:

I-00643-2022000014-UAECOB Id: 104651
I-00643-2022000025-UAECOB Id: 104666
I-00643-2022000099-UAECOB Id: 104749
I-00643-2022000107-UAECOB Id: 104757
I-00643-2022000208-UAECOB Id: 104866
I-00643-2022000214-UAECOB Id: 104872
I-00643-2022000210-UAECOB Id: 104868
I-00643-2022000144-UAECOB Id: 104795
I-00643-2022000113-UAECOB Id: 104763
I-00643-2022000056-UAECOB Id: 104700
I-00643-2022000127-UAECOB Id: 104777
I-00643-2022000034-UAECOB Id: 104676
I-00643-2022000168-UAECOB Id: 104821
I-00643-2022000109-UAECOB Id: 104759
I-00643-2022000222-UAECOB Id: 104880
I-00643-2022000032-UAECOB Id: 104674
I-00643-2022000104-UAECOB Id: 104754
I-00643-2022000211-UAECOB Id: 104869
I-00643-2022000219-UAECOB Id: 104877
I-00643-2022000212-UAECOB Id: 104870
I-00643-2022000213-UAECOB Id: 104871
I-00643-2022000120-UAECOB Id: 104770
I-00643-2022000017-UAECOB Id: 104656
I-00643-2022000108-UAECOB Id: 104758
I-00643-2022000126-UAECOB Id: 104776
I-00643-2022000154-UAECOB Id: 104805
I-00643-2022000019-UAECOB Id: 104658

Todos del 03 de enero de 2022, donde solicita concepto para realizar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural, y teniendo en cuenta lo establecido en:

a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan real izarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "*El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:*

"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "*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.*"

CERTIFICA QUE:

Luego de analizar la información descrita en el estudio previo y validada la planta de empleos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos se evidencia la **NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en la Subdirección de Gestión Corporativa, para dar cumplimiento a las actividades detalladas en el estudio previo, y por consiguiente para cumplir estas actividades es necesario contratar a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el siguiente perfil:

No. de Solicitud (Estudio Previo)	Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere alto grado de especialización
I-00643-202200022 2-UAECOB Id: 104880	Prestar servicios profesionales para acompañar jurídicamente los procesos y procedimientos	Pregrado o Formación Académica: **Título de Derecho** o jurisprudencia con postgrado: Especialización en derecho contractual,	De 88 a 102 meses de experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	del área de infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	administrativo, comercial y afines	de 2020, 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			
I-00643-2022000025-UAECOB Id: 104666	Prestación de servicios profesionales en los aspectos jurídicos derivados de la ejecución operativa asociada a los procesos administrativos que se encuentran en cabeza de la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC.	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento de **Derecho y Afines.** Título de postgrado en áreas afines al núcleo del conocimiento. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	De 60 a 72 meses de experiencia profesional		X	
I-00643-2022000032-UAECOB Id: 104674	Prestar los servicios profesionales especializados para acompañar las actividades jurídicas relacionadas con la gestión contractual en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del área administrativa de la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC	Título de formación profesional en el núcleo del conocimiento de **Derecho y afines.** Título de postgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	De 60 a 72 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-	Prestación de	Título de formación	De 0 a 12 meses de		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

2022000099-UAECOB Id: 104749	servicios profesionales jurídicos para apoyar la gestión de los procesos disciplinarios que se adelanten en la UAECOB y que se encuentran a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC.	profesional en el núcleo del conocimiento de **Derecho y afines.** Título de posgrado en áreas afines *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	experiencia profesional.			
I-00643-2022000104-UAECOB Id: 104754	Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento en la elaboración y revisión de actas de liquidación y demás actuaciones administrativas requeridas en la etapa postcontractual del proceso de contratación adelantados por la Subdirección Gestión Corporativa. – SGC.	Título de formación profesional en el núcleo de conocimiento de **Derecho y afines.** Título de posgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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	De 0 a 12 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-2022000107-UAECOB Id: 104757	Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Corporativa para apoyar las actividades jurídicas requeridas por	Título de formación profesional en el núcleo del conocimiento de Derecho y afines. Título de postgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de	De 0 a 12 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	esta dependencia-SGC	2020, 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.				
I-00643-202200001 4-UAECOB Id Control: 104651	Prestación de servicios profesionales, en temas jurídicos de la gestión administrativa a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. - SGC.	Título de formación profesional en el núcleo del conocimiento de Derecho y afines. Título de postgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	De 88 a 102 meses de experiencia profesional relacionada.		X	
I-00643-202200021 1-UAECOB Id: 104869	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las actividades técnicas del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con Postgrado: Especialización o maestría relacionada con el pregrado.	De 37 a 47 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	X		
I-00643-202200020 8-UAECOB Id: 104866	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con Postgrado: Especialización o	De 37 a 47 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y	X		

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	actividades técnicas del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	maestría relacionada con el pregrado.	la Resolución No. 1540 de 2020, 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.			
I-00643-202200021 2-UAECOB Id: 104870	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las actividades técnicas del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con Postgrado: Especialización o maestría relacionada con el pregrado.	De 37 a 47 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	X		
I-00643-202200021 9-UAECOB Id: 104877	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades técnicas del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con Postgrado: Especialización o maestría relacionada con el pregrado. Aplica equivalencia de conformidad por la resolución 1540 de 2020 en su artículo 3 así "el título de posgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional".	De 13 a 36 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	X		
I-00643-202200021 4-UAECOB Id: 104872	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las actividades técnicas del Área	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con Postgrado: Especialización o maestría relacionada con el pregrado.	De 37 a 47 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, por medio de la	X		

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC		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.			
I-00643-202200021 0-UAECOB Id: 104868	Prestación de servicios profesionales para articular los procesos y procedimientos del Área de infraestructura, así como en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados-SGC	Profesional en **arquitectura, ingeniería civil y afines** con postgrado en Especialización o maestría relacionada con el pregrado.	De 88 a 102 meses de experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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	X		
I-00643-202200021 3-UAECOB Id: 104871	Prestación de Servicios Profesionales en temas financieros, administrativos y misionales para apoyar los proyectos de infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa.-SGC	Profesional en economía, finanzas, administración, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniera civil y afines con postgrado en Especialización o maestría afín al pregrado	De 0 a 12 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.		X	
I-00643-202200010 9-UAECOB Id: 104759	Prestación de servicios profesionales para acompañar el mejoramiento de los procesos presupuestales y financieros a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC.	Título de formación profesional en el área del conocimiento de ingeniería industrial, economía, administración de empresas, administración pública, contaduría y afines. Título de posgrado en áreas afines. Aplica equivalencia de conformidad por la Resolución 1540 de 2020	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

		en su artículo 3 así "el título de posgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional"				
I-00643-202200012 0-UAECOB Id: 104770	Prestación de servicios profesionales en el acompañamiento de las actividades administrativas y operativas de la Subdirección de Gestión Corporativa, así como en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados-SGC	Título de formación profesional en el área del conocimiento de **Economía, Administración, Contaduría y Afines.** Especialización o maestría a fin al área de conocimiento *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	De 37 a 47 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-202200011 3-UAECOB Id: 104763	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Corporativa en el marco de las actividades administrativas de la Dependencia-SGC.	Título de formación profesional en el área del conocimiento de **Economía, Administración, Contaduría y Afines.** Especialización o maestría afín a la carrera. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

		Bomberos de Bogotá.				
I-00643-202200014 4-UAECOB Id: 104795	Prestación de servicios profesionales para la subdirección de gestión corporativa en temas de sostenibilidad, desarrollo social ambiental y económico de los diferentes procesos y procedimientos de la UAECOB. - SGC.	Título de formación profesional en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: **Economía, administración, contaduría y afines.** Título de posgrado en cualquiera de las áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No.1540 de 2020, 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.	De 37 a 47 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-202200001 7-UAECOB Id: 104656	Prestación de Servicios Profesionales para la formulación, seguimiento y ejecución de procesos presupuestales y financieros a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC	Título de formación profesional en el área del conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines. Título de posgrado en cualquiera de las áreas del conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines. Aplica equivalencia de conformidad por la Resolución 1540 de 2020, artículo 3° de la siguiente manera: "El título de posgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional".	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-202200005 6-UAECOB Id: 104700	Prestación de servicios profesionales en la subdirección de gestión corporativa en las	Título de formación profesional en el área del conocimiento de ingeniería, arquitectura urbanismo y afines; núcleo básico del conocimiento de	De 37 a 47 meses de experiencia profesional.	X		

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	actividades de armonización del proceso de implementación y mejora continua del sistema de gestión ambiental de la unidad; así como en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados. -SGC	ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Título de posgrado en cualquiera de las áreas del conocimiento requeridas. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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				
I-00643-202200010 8-UAECOB Id: 104758	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades técnicas del Área de Infraestructura de la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC	Profesional en ingeniería mecánica, ambiental, industrial, arquitectura, administración ambiental, administración pública, administración en saneamiento ambiental economía y afines con Postgrado: Especialización o maestría relacionada con el pregrado.	De 37 a 47 meses de meses experiencia profesional *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.		X	
I-00643-202200012 7-UAECOB Id: 104777	Prestación de servicios profesionales para articular la gestión en la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión	Título de formación profesional en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: **Ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines.** Título de posgrado en cualquiera de las áreas del conocimiento requeridas.	De 37 a 47 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	Corporativa. - SGC	*Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No.1540 de 2020, 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.				
I-00643-202200012 6-UAECOB Id: 104776	Prestación de servicios profesionales, para liderar el proceso de la gestión documental de la UAECOB. -SGC	Título de formación profesional en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: **Ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines.** Título de posgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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	De 37 a 47 meses de experiencia profesional		X	
I-00643-202200003 4-UAECOB Id: 104676	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la ejecución de los planes y programas de servicio al ciudadano a cargo de la Subdirección de Gestión	Requisitos de Formación Título de formación profesional en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: **Ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines.** Título de posgrado en cualquiera de las áreas del conocimiento	De 37 a 47 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

	Corporativa. -SGC.	requeridas. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No.1540 de 2020, 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.				
I-00643-2022000154-UAECOB Id: 104805	Prestación de Servicios Profesionales para la formulación de estrategias, indicadores y acciones requeridas por la Subdirección de Gestión Corporativa en relación con los proyectos administrativos y misionales de la UAECOB. -SGC.	Requisitos de Formación Título de formación profesional en el área del conocimiento de **ciencias sociales y humanas, Economía, administración, contaduría y afines, núcleo básico del conocimiento de derecho y afines.** Título de posgrado en áreas afines. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.		X	
I-00643-2022000168-UAECOB Id: 104821	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Corporativa en las actividades relacionadas con MIPG-SGC.	Título de formación profesional en el área del conocimiento de **Economía, administración, contaduría, ciencias sociales y humanas, derecho y afines.**	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.		X	

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

		Título de posgrado en cualquiera de las áreas afines *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No.1540 de 2020, 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.				
I-00643-2022000019-UAECOB Id: 104658	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Corporativa en las actividades relacionadas con respuestas, planes y demás a entes de control, así como las demás acciones encaminadas al desarrollo de MIPG-SGC y, por ende, al Sistema Integrado de Gestión. -SGC	Título de formación profesional en el área del conocimiento de ingeniería química, ingeniería industrial, ingeniería mecánica., economía, administración de empresas, administración pública, contaduría y afines. Título de posgrado en cualquiera de las áreas del conocimiento requeridas. *Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No.1540 de 2020, 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.	De 13 a 36 meses de experiencia profesional		X	

Es así, como la Dependencia que usted dirige es la responsable de garantizar que los servicios personales son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para la

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001232-UAECOB Id: 106047
Folios: 14 Fecha: 2022-01-08 08:35:16
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

entrega delos productos pactados o establecidos, además deberá tener en cuenta la Resolución 1540 de 2020;ya que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Humana, a través delos análisis técnicos bajo Nos. Consecutivos 069 – 086 – 117 – 118 – 119 – 120 –121 – 122 y 123, se enfocan en la formación académica definida por ustedes en losEstudios Previos versus los requisitos de los empleos de la Entidad.

Cordialmente,

ANA MARIA MEJIA MEJIA
Subdirectora de Gestión Humana

Proyectó: Claribel del Pilar Suárez Castrillón,Profesional Contratista, SGH

Revisó: Pablo Hormaza, ProfesionalUniversitario, SGH

Aprobó: Zaida Rincón, Abogada Contratista, SGH

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Tanto la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 761 de junio de 2020 -Plan de Desarrollo para la vigencia 2020 – 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 -Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, y el propósito de "Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura, paz y reconciliación" , desarrolla su gestión propendiendo por la protección de la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno, bajo lineamientos de responsabilidad, transparencia, respeto, probidad, entre otros valores, que hacen posible entregar un servicio con calidad y oportunidad, cumpliendo de igual forma con los objetivos institucionales establecidos.

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.

Para facilitar el cumplimiento de su objeto, el Decreto 555 de 2011 dispone en su artículo 11, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, entre las que se encuentran:

"...Artículo 11º.- Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. *Dirigir la política y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento de los recursos físicos y financieros de la entidad*
2. *Formular y ejecutar con cada una de sus áreas el plan estratégico de la Subdirección, plan operativo anual, plan de compras, planes de mejoramiento y plan de manejo de riesgos.*
3. *Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de los planes, proyectos y programas de inversión.*
4. *Coordinar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.*
5. *Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto asignado a la Entidad.*
6. *Dirigir y gestionar las acciones necesarias para garantizar la prestación oportuna de los servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.*
7. *Dirigir la administración y control del almacén y los inventarios de la Unidad*
8. *Dirigir el manejo de la caja menor de la entidad de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.*
9. *Realizar la gestión, seguimiento y control al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad y gestionar las adecuaciones locativas y mantenimiento de bienes, muebles, e inmuebles de las distintas dependencias de la entidad.*

10. *Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.*
11. *Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad en cumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente.*
12. *Formular y desarrollar el Plan de Acción para la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad.*
13. *Analizar y aprobar los planes y programas de Gestión Documental y estudiar en primera instancia las tablas de retención, las tablas de valoración documental y sus actualizaciones y gestionar su aprobación con las autoridades competentes.*
14. *Custodiar, manejar y conservar el archivo inactivo de la entidad.*
15. *Formular, dirigir y verificar la implementación de las políticas, planes y programas de servicio al ciudadano, en concordancia con las políticas distritales sobre la materia y ejercer la Defensoría del Ciudadano en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.*
16. *Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia"*

Teniendo en cuenta que actualmente, ha persistido en la Entidad una alta demanda de trámites y gestiones operativas administrativas que materializan lo reglado en el decreto anteriormente referido y, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, subrogado por el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" resulta oportuno indicar que una (1) sola persona natural se encuentra en la imposibilidad física de satisfacer las necesidades de los ciudadanos, para la realización de sus trámites con eficiencia y eficacia, es así que se hace necesario contratar la prestación de servicios para que coadyuven a la Subdirección de Gestión Corporativa en la ejecución y seguimiento de las actividades de orden administrativo y operativo de los diferentes procesos y procedimientos, con el propósito de (i) lograr el cumplimiento de las actividades y metas asignadas a la subdirección (ii) Suplir efectivamente sus necesidades (iii) consolidar una gestión pública transparente que se refleje en la adecuada y pertinente atención en las gestiones que atañen a los aspectos propios del funcionamiento de la UAECOB.

Por lo tanto y, teniendo en cuenta que las actividades administrativas y operativas que requieren prestarse revisten especial importancia a partir de la urgente necesidad de fortalecer y modernizar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, por ser la entidad primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieren rescate y salvamento y que se presenten en el Distrito Capital.

Frente a la necesidad en particular, la Subdirección de Gestión Corporativa requiere contar con un profesional en derecho que acompañe, coadyuve y lidere las gestiones de índole contractual, jurídico y administrativo que se desarrollan a partir de la gestión de la Subdirección de Gestión Corporativa dentro de la vigencia 2022, para que, con la finalidad de hacer el seguimiento y consecuente cumplimiento de las metas establecidas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB, aunado al apoyo jurídico especializado que dará con ocasión a las solicitudes que hagan los entes de control y ciudadanía en general.

Por lo anteriormente expuesto, La Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, estima necesaria contratar con un grupo interdisciplinario, que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad y además los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

Conforme a lo anterior, y sin ir en contravía del control de advertencia de la Contraloría General de la República, es preciso acogerse al ***Criterio de Excepcionalidad*** indicado por el Honorable Consejo de Estado, Sección Segunda, en sentencia del 21 de febrero de 2002; que a su vez fue tomado por la Honorable Corte Constitucional en **Sentencia C-614 de 2009,** cuando expresó:

> *"…iv)* ***Criterio de la excepcionalidad****: si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta* ***o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública*** *…" (negritas fuera de texto).*

Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra el proyecto "7655 – Fortalecimiento de la planeación y gestión de la UAECOB Bogotá, con este proyecto, la entidad busca la optimización del uso de los recursos de inversión para que la institución sea cada vez más moderna, innovadora, flexible y abierta a su entorno para responder de manera ágil y oportuna a las necesidades misionales y estratégicas que den cuenta a las demandas y necesidades de la comunidad, a través de la mejora de los procesos de apoyo, el mejoramiento de las relaciones entre los procesos, el fortalecimiento e integración de los sistemas de gestión (a través del fortalecimiento de la gestión documental, la memoria histórica y archivística de la entidad, el robustecimiento de las políticas y planes para el mejoramiento de la atención al ciudadano, entre otros ejes estratégicos), en consecuencia, es necesario contar con el personal idóneo que permita lograr la materialización efectiva de las metas propuestas en virtud de dicho proyecto estratégico.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de estas gestiones operativas y administrativas se requiere contratar un profesional que pueda prestar sus servicios de orden jurídico en la Subdirección de Gestión Corporativa con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento estricto y eficiente de estas.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la contratación que se solicita UAECOB ha tenido en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 2209 de 1999 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" del Gobierno nacional, y el Decreto 492 de 2019 "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" de la Alcaldía Mayor de Bogotá."*

17. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

Prestación de servicios profesionales, en temas jurídicos de la gestión administrativa a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. -SGC.

2.1.2. CODIGO UNSPSC

La entidad ha definido para el presente proceso de selección los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre – Producto
80000000	80110000	80111600	Servicios de Personal Temporal

2.2 PERFIL A CONTRATAR

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Pregrado o Formación Académica: Título de formación profesional en el núcleo del conocimiento de Derecho y afines.
Postgrado: Titulo de postgrado en áreas afines.
Experiencia Laboral o profesional: De 88 a 102 meses de experiencia profesional relacionada.

*Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, 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.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios de profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, por las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de ONCE (11) MESES y QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la fecha de legalización de contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.5 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La UAECOB cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
13301160556000000 7655	CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	$ 103.500.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($103.500.000) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El valor mensual será la suma de: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)

2.5.1. Estudio del Sector.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, relativo al deber de la entidad de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis económico, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.

2.6 FORMA DE PAGO

La UAECOB pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios, mediante pagos mensuales vencidos, en la siguiente manera:

a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; b) Pagos mensuales vencidos por un valor de escribir en NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000), de acuerdo con la duración del presente contrato y, c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de cumplimiento de aportes a la seguridad social e informe de ejecución de actividades previamente aprobado por el supervisor del contrato. 2). Factura en el caso de que aplique. 3). Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días siguientes a

la radicación de la factura o cuenta de cobro. 4) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc).

Los pagos que efectúe la UAECOB, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para el primer pago será requisito presentar el soporte de la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción al cual se puede acceder a través del siguiente enlace https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad y del curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG al cual puede acceder en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos, los siguientes: 1. informe final en las condiciones determinadas por el supervisor del contrato. 2. Respectivos paz y salvos entregados por parte de la UAECOB, para la prestación del servicio.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la UAECOB efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA es responsable del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad y oportunamente todas las obligaciones que adquiere para la prestación del servicio contratado.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso de requerirse.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Pagar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a Bomberos Bogotá, por el incumplimiento del contrato.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones y demás obligaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato y/o del Subdirector o Jefe de Oficina.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Mantener la conservación, custodia, uso adecuado y especial cuidado de los elementos que le sean suministrados por la Entidad y responder pecuniariamente por su deterioro o pérdida y hacer la devolución de los mismos cuando finalice el vínculo contractual con la Entidad.
14. 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 UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, entre estos, 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 de la Unidad, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad.
15. Dar uso eficiente a los recursos 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.

16. Si durante el plazo de ejecución del contrato EL CONTRATISTA: (i) llegaré a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual[1] u otras violencias[2] basadas en el género[3] y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual[4] u otras violencias deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, además desplegar los actos desde la esfera su competencia para prever su ocurrencia.

17. hacer uso del lenguaje no sexista, tanto de manera escrita, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

18. Hacer parte del grupo estructurador y/o del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con las modalidades de la contratación pública, en caso de ser requerido por el Jefe del área.

19. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.

20. Se compromete con la UAECOB a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa

---

[1] "El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años". (Ley 1257 de 2008- Código Penal Colombiano- artículo 210 A)

[2] La violencia sexual abarca actos que van desde el acoso verbal a la penetración forzada y una variedad de tipos de coacción, desde la presión social y la intimidación a la fuerza física.

[3] Las Naciones Unidas definen la violencia contra la mujer como «todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada

o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

PARÁGRAFO I. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

PARÁGRAFO II: Será responsabilidad única y exclusiva del contratista contar con todas las herramientas, instrumentos y elementos necesarios para la ejecución del contrato. En este sentido, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, no tendrá la obligación de suministrar objetos que el contratista requiera para cumplir con sus obligaciones contractuales, como lo son herramientas tecnológicas, o puestos permanentes de trabajo

2.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento jurídico en la gestión administrativa y contractual de la Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB.
2. Apoyar y liderar la gestión administrativa de la Subdirección de Gestión Corporativa, y articular las necesidades con los diferentes equipos de trabajo.
3. Adelantar los procedimientos y trámites que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa, en sus etapas: precontractual, contractual y postcontractual que le sean asignados por la supervisión del contrato.
4. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos o convenios de la Subdirección de Gestión Corporativa
5. Proyectar y revisar las respuestas a los requerimientos efectuados por entes internos y externos, velando por su trámite en la oportunidad legal correspondiente.
6. Preparar, consolidar y presentar los informes que le sean requeridos por la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco del objeto contractual.
7. Asistir en materia jurídica a la Subdirección de Gestión Corporativa, en las reuniones en que sea requerida su asistencia y participación.

8. Integrar los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados por la Supervisión del Contrato
9. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental control doc, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.
10. Adelantar como apoyo a la supervisión todos los trámites necesarios ante los contratistas y proveedores de bienes y servicios para que las cuentas sean radicadas en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.
11. Las demás que le sean asignadas por la Supervisión del Contrato.

2.8.3 OBLIGACIONES DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar las garantías que amparen la ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

***NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia C-154 de 1997,** salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada".*

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación

de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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".

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, señala que: *"Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:*

1. *Contrato de seguro contenido en una póliza.*
2. *Patrimonio autónomo.*
3. *Garantía bancaria".*

A continuación, se señalan los amparos que debe contener la garantía única de cumplimiento:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por la Subdirección de Gestión Corporativa o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de contratación y supervisión de la UAECOB, y las normas concordantes y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y podrá designar un apoyo a la supervisión del contrato.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Juan Sebastián Velasco S.	Contratista SGC	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			

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 politico	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 especificas de contratistas para la vigencia	3	2	5	MEDIO	no	Lider 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 refenda a salud ocupacional	Imposibilidad de celebrar el contrato	2	2	4	A	Lider del proceso de selección	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional	1	1	2	BAJO	no	Lider del proceso de selección	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través del Lider del proceso de selección	Durante la etapa de selección
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	Lider del proceso de selección	Declinar el proceso contractual y archivar	1	1	2	BAJO	no	Lider del proceso de selección	Inicio del proceso contractual	Finalización del proceso contractual	A través del Lider del proceso de selección	Durante la etapa de contratacion
4	general	externo	ejecucion	naturaleza	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Interrupción en la ejecución contractual	1	4	5	C	Representante legal de la Entidad / Supervisor del	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	BAJO	no	Representante legal de la Entidad / Supervisor del	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

Elaboró: José Martín Castañeda Rodriguez Natalia Orozco Marin	Cargo: Profesional Oficina Asesora Juridica Profesional Mejora Continua
Revisó: Dora Lilia Ballesteros Murcia	Cargo: Profesional Oficina Asesora Juridica
Aprobó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica

15 01 2014

									contrat o							contrat o				
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/ Lider 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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso: **GESTIÓN DE RECURSOS**	Código: GR-PR14-FT01
		Versión: 01
	Nombre del Formato: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**	Vigencia: 02/03/2021
		Página 1 de 1

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000566-UAECOB Id: 105294
Folios: 2 Fecha: 2022-01-06 09:58:29
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD: 05/01/2022

EL GASTO CORRESPONDE A	
PROCESO CONTRACTUAL No:	2022044
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, en temas jurídicos de la gestión administrativa a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.-SGC

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CODIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O230116055600000007655	Fortalecimiento de la planeación y gestión de la UAECOB Bogotá	$ 103.500.000
	Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	$ 103.500.000

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O2320202008821 99-Otros servicios jurídicos n.c.p
META DE INVERSIÓN	Implementar 1 plan de ajuste y sostenibilidad del MIPG en la UAECOB

CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:

Los abajo firmantes avalamos, que previa a la suscripción de esta solicitud verificamos: 1)- La pertinencia del gasto, 2)- Que el proceso contractual objeto de esta solicitud, se encuentra debidamente aprobado en el Plan de Contratación vigente. 3) – La Oficina Asesora de Planeación deberá verificar que el objeto del certificado de disponibilidad presupuestal este acorde a las metas establecidas en el proyecto de inversión y que el concepto del gasto sea el que corresponde.
Se autoriza a la Subdirección de Gestión Corporativa – Área Financiera a liberar el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que no sea afectado por la expedición de su correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.

Por tal motivo solicitamos la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

RESPONSABLE DEL PROCESO	**GERENTE DE PROYECTO (Si es por inversión)**
DIANA MIREYA PARRA CARDONA SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA	**NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO** Jefe Oficina Asesora de Planeación UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Firma:	Firma:
Nombre: **Diana Mireya Parra Cardona**	Nombre: Norma Cecilia Sánchez Sandino
Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso **GESTIÓN DE RECURSOS**	Código: GR-PR14-FT01
		Versión: 01
	Nombre del Formato **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**	Vigencia: 02/03/2021
		Página 1 de 1

Al contestar cite Radicado I-00643-2022000566-UAECOB Id: 105294
Folios: 2 Fecha: 2022-01-06 09:58:29
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: AREA FINANCIERA

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN **(Si es por inversión)**
Vo.Bo.:
Nombre: **Norma Cecilia Sánchez Sandino**
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Diego Alexander Romero Porras- Contratista Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó Johanna Merchán G. – Contratista OAP

NOTA: Se genera la viabilidad teniendo en cuenta que la necesidad se ajusta al Proyecto de Inversión y está contemplado en el Plan de Adquisiciones.

BOGOTÁ

0131 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

UNIDAD EJECUTORA 01

ID 20220044 IVAN DEL6000

HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
Fecha: 2022.01.06 16:34:16 -05'00'

HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 85

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055600000007655	Fortalecimiento de la planeación y gestión de la UAECOB Bogotá	O232020200882199 Otros servicios jurídicos n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	103.500.000
			Total	**103.500.000**

Objeto:

Prestación de servicios profesionales, en temas jurídicos de la gestión administrativa a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.- SGC, según oficio 2022000566 del 06/01/2022.

Se expide a solicitud de DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 2022000566 de ENERO 06 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 06 DE 2022

Documento firmado por: HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: HIBAGUE 06.01.2022

Elaboró: NSUAREZ 06.01.2022

Impresión:06.01.2022-15:36:21 HIBAGUE 0000214546 0001

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

Al contestar cite Radicado I-00643-2022001397-UAECOB Id: 106252
Folios: 1 Fecha: 2022-01-11 14:26:14
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: ASESORIA JURIDICA

MEMORANDO

SG-2022

PARA: **VANESSA GIL GOMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **DIANA MIREYA PARRA CARDONA**
Subdirectora de Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud de trámite de contratación – Iván Darío Delgado

Apreciada Vanessa Gil,

Atentamente me permito remitir los documentos solicitados por medio de la lista de chequeo prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme formato GJ-PT02-FT18, con el fin de iniciar con el trámite de contratación directa con el señor Iván Darío Delgado, teniendo en cuenta la necesidad de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Cordialmente,

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA