



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014650-UAECOB Id: 170441
Folios: 1 Fecha: 2023-08-25 15:28:20
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: OFICINA JURIDICA

MEMORANDO

SL - 2023

PARA: **Mónica María Pérez Barragán**
Jefe Oficina Jurídica

DE: **Norma Cecilia Sánchez Sandino**
Subdirectora Logística

ASUNTO: Solicitud de Tramite de Contratación Directa

Me dirijo respetuosamente con la finalidad de solicitar adelantar el trámite de contratación cuyo objeto es **“Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística - SBLG”**, se informa que se adelanta el trámite por la plataforma de contratación mediante el ID 20233484.

Los fundamentos jurídicos de la contratación deben ser realizados y aprobados por la Oficina Jurídica, así como las garantías propuestas.

Cordialmente,

Norma Cecilia Sánchez Sandino
Subdirectora Logística

Proyectó: Jeniffer Vanessa Briñez Remiso – Contratista SL 



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 1 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

PARA: **Javier Ricardo Ballesteros Gutiérrez**
Subdirector de Gestión Humana

DE: **Norma Cecilia Sánchez Sandino**
Subdirectora la logística

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 logística, se requiere de una del nivel asistencial, que reúna(n) el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística - SBLG
No. de personas requeridas	Una (01) persona
Requisitos de Formación	Perfil Académico: Título de bachiller
Experiencia	Más de 24 meses de experiencia laboral
Plazo	Tres (03) meses
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la actualización de las bases de datos de equipo menor con los mantenimientos, novedades y demás información, verificando la información relacionada con la calidad y oportunidad requerida2. Apoyar la creación de hojas de vida, llevando el seguimiento documental y la trazabilidad de los mantenimientos de equipo menor.3. Diligenciar y actualizar las hojas de vida de equipo menor de la entidad4. Actualizar y verificar los formatos de mantenimiento de equipo menor de las solicitudes que realizan las estaciones, revisando si estos se encuentren completos, si los equipos están relacionados en PCT e informar sobre las novedades encontradas.



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 2 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>5. Apoyar en el cierre de casos, revisando que los formatos se encuentran completamente diligenciados, tramitándolos a través de Mesa Logística.</p> <p>6. Apoyar la realización del proceso de transferencias documentales, conforme la normatividad vigente del equipo menor.</p> <p>7. Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual</p> <p>8. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.</p> <p>9. Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto contractual</p>
<p>Justificación</p>	<p>El Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, es una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital, adscrita a la secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, que tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos.</p> <p>Para cumplir con la misión establecida, en el actual plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el Siglo XXI”, se han considerado diferentes metas estratégicas y de sector , tendientes a fortalecer los sistemas de información para optimizar la administración, adecuación y conservación de los sistemas de gestión e implementación de programas de formación, modernización y sostenibilidad de la Entidad con el fin de poder dar respuesta efectiva en la atención de emergencias y desastres, entre otras, lo cual implica que la entidad, y en especial, desde la Subdirección Logística, se adelante anualmente, de acuerdo a lo dispuesto por el Plan Anual de Adquisiciones, procesos de contratación enfocados a dar cumplimiento a las necesidades de adquisición de elementos y prestación de servicios de diferente índole que</p>



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 3 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

permitan dar solución efectiva y oportuna a los requerimientos realizados desde el personal uniformado y garantizar tanto su bienestar, como la disponibilidad de los equipos, vehículos y elementos para la atención de emergencias, lo que conllevará no sólo al cumplimiento del plan de gobierno distrital sino a la misionalidad propia de la Entidad, pues de esta forma se pretende garantizar y robustecer la atención de desastres, incendios y diferentes riesgos de manera oportuna y eficiente.

Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el Decreto 555 de 2011 dispone en su artículo 10º, las funciones a cargo de la Subdirección Logística, entre las que se encuentran (...)

“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. (...)

7. Gestionar la adecuada y oportuna disponibilidad de las instalaciones requeridas para la atención de emergencias. (...)



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 4 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

9. Administrar de manera eficiente y eficaz los insumos y suministros necesarios para la atención de emergencias y su entrega en los lugares y tiempos requeridos con estándares de calidad y oportunidad.

10. Administrar las áreas específicas para el almacenamiento y control de las herramientas, equipos y accesorios y los suministros e insumos propios de la actividad bomberil, garantizando su traslado oportuno a los lugares donde se requieran.

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, movilizandolos 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.

14. Soportar y atender los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional y atender los servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones. (...)."

En virtud de las funciones anteriormente descritas se evidencia que, la Subdirección tiene a cargo la administración del equipo automotor, equipo menor, consumibles y suministros de la entidad.

Con el objetivo de cumplir con las múltiples funciones que implica su coordinación y demás gestión administrativa, se



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 5 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>debe adelantar un sinnúmero de tareas complejas, que requieren de la prestación de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo a la gestión, que contribuyan al cumplimiento de las funciones a su cargo.</p>
<p>Justificación plazo máximo a cuatro (4) meses</p>	<p>La Entidad no cuenta con personal suficiente de planta que pueda asumir su ejecución, por lo que resulta necesario contratar la prestación de servicios de personas naturales que coadyuven a la Subdirección logística en los procesos y procedimientos antes referidos, con el propósito de (i) lograr el cumplimiento de las tareas misionales asignadas a dicha Subdirección. (ii) Suplir efectivamente sus necesidades. (iii) Consolidar una gestión pública transparente, eficaz, eficiente y (iv) facilitar a su vez el cumplimiento del objeto misional de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos, por lo tanto, se hace necesario consolidar un equipo que desarrolle los procesos administrativos y asistenciales en cabeza de la Subdirección Logística.</p> <p>Entre los proyectos de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se encuentra el proyecto de inversión N° 7658 "Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá", y continuar con la implementación de los planes y proyectos especiales estipulados en el marco del plan de acción de cada dependencia, que permiten obtener mayor disponibilidad de recursos, tanto de las unidades vehiculares bomberiles, equipo menor y suministro de consumibles, entre otros, para la atención de emergencias e incidentes, las cuales implican la ejecución de diversas funciones, administrativas, profesionales y de apoyo que, permitan impulsar los procesos y gestionar actividades que logren, con efectividad, oportunidad y eficiencia en los procesos a cargo de la Subdirección, es además importante considerar que, las gestiones de trámite en la subdirección, tienen impacto sobre el término de respuesta y capacidad operativa logística, logrando la sostenibilidad y ejecución oportuna del proyecto de inversión N° 7658. Actualmente, la</p>

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 6 de 7



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>Subdirección ejerce la supervisión sus contratos, en su Plan Anual de Adquisiciones tiene 90 líneas de contratación para la vigencia 2023, de las cuales 20 líneas corresponden a contratación de proveedores, 69 líneas de contratos de prestación de servicios y 1 línea para funcionamiento.</p> <p>Por ende, se requiere un perfil técnico que apoye la gestión administrativa, documental y de archivo y con la actualización de bases de datos del equipo menor a cargo de la Subdirección Logística – SBLG.</p> <p>En atención a la alta demanda que generan están actividades, y conforme lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, y tal como se indicó, la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda asumir la ejecución de las actividades aquí mencionadas, siendo necesario contratar un equipo interdisciplinario que apoye las actividades a cargo de la Subdirección Logística.</p> <p>En este sentido, con el propósito de lograr los objetivos y actividades proyectadas para la vigencia 2023 encaminados a lograr el 100% de la disponibilidad del parque automotor de la entidad, se requiere contar, se reitera, con un grupo interdisciplinario de profesionales y técnicos, que presten sus servicios para realizar el seguimiento jurídico, financiero, administrativo, operativo, control y monitoreo a los vehículos del parque automotor, que se encuentren o sean objeto de mantenimiento a cargo de la Subdirección Logística</p>
Número y nombre del Proyecto	7658 - FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTÁ

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, así mismo, contemplando lo establecido en la Circular Conjunta 100-005-

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



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

Nombre del Procedimiento

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: GT-PR11-FT02

Versión: 02

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO
DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Vigencia: 13/01/2023

Página 7 de 7




Al contestar cite Radicado I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757
Folios: 7 Fecha: 2023-08-16 22:21:38
Anexos: 1 OTROS
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

2022 del 29 de diciembre de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública, Circular Conjunta 001 del 05 de enero de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- y el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular N° 001 del 05 de enero de 2023, expedida por la Procuraduría Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social.

Cordialmente,

Norma Cecilia Sánchez Sandino
Subdirectora Logística

Proyectó: Jeniffer Vanessa Briñez Remiso – Contratista Subdirección Logística
Revisó: Julio César Gamba Ladino – Contratista Subdirección Logística

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 13/01/2023
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 1 de 4



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014506-UAECOB Id: 170138
Folios: 4 Fecha: 2023-08-22 17:23:03
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

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

En atención a la solicitud enviada por la Subdirección Logística a través del memorando radicado No. I-00643-2023014310-UAECOB Id: 169757 del 16 de agosto del 2023, donde solicita concepto para realizar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural; me permito informar 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 realizarse 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 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*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <u>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</u> Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 13/01/2023
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 2 de 4



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014506-UAECOB Id: 170138
 Folios: 4 Fecha: 2023-08-22 17:23:03
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA


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.”*
- e. Circular Conjunta 001 del 05 de enero de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y el Departamento Administrativo de la Función Pública, dispone:

“1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la Entidad Estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto del cumplimiento del contrato.

2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.

(...)

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 13/01/2023
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 3 de 4



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014506-UAECOB Id: 170138
 Folios: 4 Fecha: 2023-08-22 17:23:03
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

5. En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna correspondiente.”


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, y los resultados de cargas de trabajo realizados en la vigencia 2020, lo que conllevó a la proyección al rediseño institucional en trámite de adopción y los contemplados en la propuesta de creación de la planta temporal la cual aún no cuenta con validación técnica ni financiera, se evidencia la **NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en la **Subdirección Logística**, 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	Plazo de Ejecución	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere alto grado de especialización
I-00643-2023014310 -UAECOB Id: 169757	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística - SBLG	Título de bachiller	Más de 24 meses de experiencia laboral	Tres (03) meses		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 entrega de los productos pactados o establecidos, además deberá tener en cuenta la Resolución 130 del 2023; ya que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Humana, a través del Consecutivo **No.558** se enfoca en la formación académica definida por ustedes en el Estudio Previo versus los requisitos de los empleos de la Entidad.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 13/01/2023
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 4 de 4



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014506-UAECOB Id: 170138
 Folios: 4 Fecha: 2023-08-22 17:23:03
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA


Cordialmente,

Javier Ballesteros
JAVIER RICARDO BALLESTEROS GUTIÉRREZ
 Subdirector de Gestión Humana

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

Revisó: Pablo H. Hormaza, Profesional Universitario, SGH *Pablo Hormaza*

Zaida Rincón, Abogada Contratista, SGH *Zaida Rincón*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 1 de 14

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.

El Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, es una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital, adscrita a la secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, que tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos.

Para cumplir con la misión establecida, en el actual plan de desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para el Siglo XXI*”, se han considerado diferentes metas estratégicas y de sector, tendientes a fortalecer los sistemas de información para optimizar la administración, adecuación y conservación de los sistemas de gestión e implementación de programas de formación, modernización y sostenibilidad de la Entidad con el fin de poder dar respuesta efectiva en la atención de emergencias y desastres, entre otras, lo cual implica que la entidad, y en especial, desde la Subdirección Logística, se adelante anualmente, de acuerdo a lo dispuesto por el Plan Anual de Adquisiciones, procesos de contratación enfocados a dar cumplimiento a las necesidades de adquisición de elementos y prestación de servicios de diferente índole que permitan dar solución efectiva y oportuna a los requerimientos realizados desde el personal uniformado y garantizar tanto su bienestar, como la disponibilidad de los equipos, vehículos y elementos para la atención de emergencias, lo que conllevará no sólo al cumplimiento del plan de gobierno distrital sino a la misionalidad propia de la Entidad, pues de esta forma se pretende garantizar y robustecer la atención de desastres, incendios y diferentes riesgos de manera oportuna y eficiente.


En este sentido, el artículo 10 del Decreto Distrital 555 de 2011 modificado por Decreto 359 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., impone a la subdirección de Logística las siguientes funciones.

(...) “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.*

Id Sistema:20233484

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 2 de 14

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

(...) 7. Gestionar la adecuada y oportuna disponibilidad de las instalaciones requeridas para la atención de emergencias.

(...) 9. Administrar de manera eficiente y eficaz los insumos y suministros necesarios para la atención de emergencias y su entrega en los lugares y tiempos requeridos con estándares de calidad y oportunidad.

10. Administrar las áreas específicas para el almacenamiento y control de las herramientas, equipos y accesorios y los suministros e insumos propios de la actividad bomberil, garantizando su traslado oportuno a los lugares donde se requieran.

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, movilizandolos 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.


14. Soportar y atender los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional y atender los servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones. (...)"

En virtud de las funciones anteriormente descritas se evidencia que, la Subdirección tiene a cargo la administración del equipo automotor, equipo menor, consumibles y suministros de la entidad.

Con el objetivo de cumplir con las múltiples funciones que implica su coordinación y demás gestión administrativa, se debe adelantar un sinnúmero de tareas complejas, que requieren de la prestación de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo a la gestión, que contribuyan al cumplimiento de las funciones a su cargo

Es importante señalar que, la Entidad no cuenta con personal suficiente de planta que pueda asumir su ejecución, por lo que resulta necesario contratar la prestación de servicios de personas naturales que coadyuven a la Subdirección logística en los procesos y procedimientos antes referidos, con el propósito de (i) lograr el cumplimiento de las tareas misionales asignadas a dicha Subdirección. (ii) Suplir efectivamente sus necesidades. (iii) Consolidar una gestión pública transparente, eficaz, eficiente y (iv) facilitar a su vez el cumplimiento del objeto misional de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos, por lo tanto, se hace necesario consolidar un equipo que desarrolle los procesos administrativos y asistenciales en cabeza de la Subdirección Logística.

Entre los proyectos de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se encuentra el proyecto de inversión N° 7658 “Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá”, y continuar con la implementación de los planes y proyectos especiales estipulados en el marco del plan de acción de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 3 de 14

cada dependencia, que permiten obtener mayor disponibilidad de recursos, tanto de las unidades vehiculares bomberiles, equipo menor y suministro de consumibles, entre otros, para la atención de emergencias e incidentes, las cuales implican la ejecución de diversas funciones, administrativas, profesionales y de apoyo que, permitan impulsar los procesos y gestionar actividades que logren, con efectividad, oportunidad y eficiencia en los procesos a cargo de la Subdirección, es además importante considerar que, las gestiones de trámite en la subdirección, tienen impacto sobre el término de respuesta y capacidad operativa logística, logrando la sostenibilidad y ejecución oportuna del proyecto de inversión N° 7658.


Actualmente, la Subdirección ejerce la supervisión sus contratos, en su Plan Anual de Adquisiciones tiene 90 líneas de contratación para la vigencia 2023, de las cuales 20 líneas corresponden a contratación de proveedores, 69 líneas de contratos de prestación de servicios y 1 línea para funcionamiento. Por ende, se requiere de un perfil asistencial que preste el servicio de apoyo en la gestión documental tanto física como digital, administrando y controlando las bases de datos, así como la resolución de las solicitudes o requerimientos a cargo de la Subdirección logística.

Es importante indicar que, como parte del cumplimiento de la misionalidad de la entidad y las funciones propias de la Subdirección, llevar un control, registro y seguimiento de índole administrativo, a las bases de datos, así como realizar actualización constante a las hojas de vida del equipo menor, vista esta, como la actividad de reportar en cada expediente de cada elemento, las actividades de mantenimiento realizadas, desempeña un papel fundamental toda vez que, con el desarrollo de estas, se obtiene la información actualizada respecto de la disponibilidad de equipos, registro de su último mantenimiento y necesidades de cambio o de baja, con miras a buscar garantizar que la operación bomberil en la atención de emergencias se pueda llevar sin contratiempos cuando se requiera apoyo de algún equipo menor.

la U.A.E Cuerpo Oficina de Bomberos Bogotá, suscribió el contrato UAECOB-CONTRATO-431-2023, Cuyo objeto es "Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y de archivo y actualización de bases de datos del equipo menor a cargo de la Subdirección Logística", el cual termino anticipadamente el día 31 de Julio de 2023 por motivos personales. No obstante, la entidad continua con la alta demanda para la realización de las actividades de gestión documentos y retroalimentación de las bases de datos de los equipos menora de a cargo de la subdirección Logística, por lo cual, se adelantara un nuevo proceso de contratación directa y dar continuar con las actividades aquí relacionadas.

En atención a la alta demanda que generan están actividades, y conforme lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, y tal como se indicó, la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda asumir la ejecución de las actividades aquí mencionadas, siendo necesario contratar un equipo interdisciplinario que apoye las actividades a cargo de la Subdirección Logística.

En atención a la alta demanda que generan están actividades, y conforme lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, y tal como se indicó, la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda asumir la ejecución de las actividades aquí mencionadas, siendo necesario contratar un equipo interdisciplinario que apoye las actividades a cargo de la Subdirección Logística.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 04
		Vigencia: 11/02/2021
		Página 4 de 14

Así las cosas, con la finalidad de apoyar el cumplimiento en la vigencia 2023 de la meta estratégica, del mencionado Plan Distrital de Desarrollo, Implementar al 100% un programa de formación, modernización y sostenibilidad de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB, para la respuesta efectiva en la atención de emergencias y desastres., y, con el propósito de lograr los objetivos y actividades proyectadas para la vigencia 2023 encaminados a buscar la respuesta efectiva en la atención de emergencias.

Lo anterior, con atención a la Directiva Presidencial No 02 emitida el 30 de marzo de 2023 por el Presidente de la República de Colombia la cual manifiesta que “El Gobierno Nacional lideró a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la construcción del Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia Fiscal 2023”, lo anterior con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, desarrollados por la ley 2155 de 2021, con el fin de dar el uso, manejo y desarrollo adecuado de los recursos públicos en la contratación estatal.

La precitada Directiva establece de manera expresa los siguientes lineamientos:

“ (...)En tal sentido, con el objeto de simplificar, armonizar y racionalizar las diferentes directrices en torno a la austeridad y eficiencia del gasto público a nivel nacional y en el marco del cumplimiento de la Política de Mejora Normativa, las medidas establecidas hasta la fecha previstas en las directrices que se mencionan a continuación, quedarán sin efecto hasta tanto el Gobierno Nacional expida nuevas directrices en materia de gasto, austeridad y eficiencia del Estado conforme a la reglamentación, recientemente expedida para la vigencia 2023:


La Directiva 01 del 17 de enero de 2022, que impartió lineamientos frente a los procesos de contratación para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión (...).”

El presente contrato no requiere permanencia ni cumplimiento de horario, no implican subordinación y en consecuencia no tienen las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2023 de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos y que la presente contratación es necesaria para el normal funcionamiento de la entidad, contribuye al logro de las metas y actividades y es esencial para la prestación adecuada de los servicios misionales de la UAECOB.

Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra el 7658 - FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTÁ.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 5 de 14

Para cumplir con la misión establecida, en el actual plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el Siglo XXI”, se han considerado diferentes metas estratégicas y de sector, tendientes a fortalecer los sistemas de información para optimizar la gestión, adecuación y sostenibilidad de los sistemas de gestión e implementación de programas de formación, modernización y sostenibilidad de la Entidad con el fin de poder dar respuesta efectiva en la atención de emergencias y desastres, entre otras lo cual implica que desde la Dirección General se adelanten de manera coordinada y articulada con las diferentes Subdirecciones y/o dependencias que tienen a cargo el desarrollo de actividades y acciones tendientes a cumplir con las metas propuestas y asignadas a la UAECOB, lo que conllevará no solo al cumplimiento del plan de gobierno distrital sino a la misionalidad propia de la Entidad, pues de esta forma se pretende garantizar y robustecer la atención de desastres, incendios y diferentes riesgos de manera oportuna y eficiente. De otra parte, el Proyecto de Inversión 7658 “Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá”, establece entre sus metas, “Ejecutar el 100% del programa de mantenimiento de vehículos y equipo menor de la UAECOB”, 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.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

- Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística - SBLG

2.1.2. CODIGO UNSPSC

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:

Perfil Académico: Título de bachiller

Equivalencia: NA

Experiencia: Más de 24 meses de experiencia laboral

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 6 de 14

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, 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 3 MESES**

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
O23011602300000007658,	OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS	\$ 8.314.320

El valor mensual será la suma de: DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UNO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 2.771.440) **M/Cte.**, incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

2.5.1. Estudio del Sector.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, relativo al deber de la entidad de

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 04
		Vigencia: 11/02/2021
		Página 7 de 14

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 **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2.771.440)**, de acuerdo con la duración del presente contrato. 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 UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., 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. Respective paz y salvos entregados por parte de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., para la prestación del servicio.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 8 de 14

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 4° y 5° 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 9 de 14

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) llegará a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual u otras violencias basadas en el género y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual 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. 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.
21. 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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 10 de 14

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 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.

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. Apoyar la actualización de las bases de datos de equipo menor con los mantenimientos, novedades y demás información, verificando la información relacionada con la calidad y oportunidad requerida
2. . Apoyar la creación de hojas de vida, llevando el seguimiento documental y la trazabilidad de los mantenimientos de equipo menor.
3. Diligenciar y actualizar las hojas de vida de equipo menor de la entidad
4. Actualizar y verificar los formatos de mantenimiento de equipo menor de las solicitudes que realizan las estaciones, revisando si estos se encuentren completos, si los equipos están relacionados en PCT e informar sobre las novedades encontradas.
5. Apoyar en el cierre de casos, revisando que los formatos se encuentran completamente diligenciados, tramitándolos a través de Mesa Logística.
6. Apoyar la realización del proceso de transferencias documentales, conforme la normatividad vigente del equipo menor

Id Sistema:20233484

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 11 de 14

7. Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual
8. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
9. Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto contractual

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”.*

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 12 de 14

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, **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

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:*

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 13 de 14

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 valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más

6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Subdirector Logístico (a), 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.

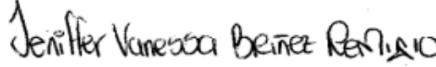


Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.




NORMA CECILIA SÁNCHEZ SANDINO

SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia: 11/02/2021
		Página 14 de 14

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	JENIFFER VANESSA BRÍÑEZ REMISIO	Contratista SL	
Revisó	JULIO CÉSAR GAMBA LADINO	Contratista SL	
Aprobó	NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO	Subdirectora Logística	

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.

	Nombre del proceso	GESTIÓN JURÍDICA	Código	GJ-FT13
	Nombre del Formato		Versión	1
	MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS		Vigencia	24/11/2022
			Página	1 de

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística – SBLG
---------------	--

PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 8.314.320
-----------------------------	--------------

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.
---	--------------------

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		83.143	415.716	1.247.148	2.494.296	2.494.297
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	casi cierto	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución Contractual	4	1	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones Judiciales	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que se presentan nuevos lineamientos gubernamentales que generan nuevos requerimientos y necesidades	Que se afecta la necesidad de la entidad	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el servicio contratado	Incumplimiento en las especificaciones contractuales del servicio	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Limitaciones o cancelaciones de espacios cerrados a causa del COVID -19	Suspensión o cancelación del evento	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD




8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La cancelación de eventos o la modificación de las condiciones de su ejecución, en razón de la adopción de medidas de salud pública, con ocasión de la pandemia	Interrupción en la ejecución contractual	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
9	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Que se presente una causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o alguna referida a salud ocupacional	Imposibilidad de celebrar el contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de seguridad de la información de la entidad.	Pérdida de información en medio magnético y/o digital de la Entidad.	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento				Responsable tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Evitarlo	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	1	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez inicie ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
2	Evitarlo	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez inicie ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Evitarlo	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez inicie ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	suscripción del contrato	expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
5	Evitarlo	Construir un Plan Anual de contratación que permita incorpora los cambios gubernamentales	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Etapas de planeación - etapa precontractual	Expedición y firma de estudios previos	La Oficina Asesora que genera la necesidad en la etapa precontractual, revisará al estructurar estudios previos	Durante la etapa precontractual
6	Evitarlo	Seguimiento a la ejecución	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Vencido el término de ejecución	Comunicación permanente con el contratista y validación de la calidad y cumplimiento del servicio prestado	Durante la ejecución del contrato
7	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Elaborar planes de contingencia, mitigación y adaptación. Revisión constante de su implementación	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez inicie ejecución	Terminación ejecución contractual	1. Entrega e implementación de un protocolo de bioseguridad para mitigar el contagio del virus 2. Manejo de espacios abiertos y con ventilación 3. Apoyo (cuando se pueda) en la realización de eventos a través de herramientas tecnológicas 4. Acompañamiento constante para la revisión y cumplimiento de las medidas implementadas para evitar la propagación	En la ocurrencia del hecho
8	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Verificación de la cesación del evento natural adverso que generó la suspensión	Durante el periodo de suspensión


9	Evitarlo	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso de contratación	hasta la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II	A través de los líderes del proceso de selección	Durante la etapa de selección
10	Evitarlo	Salvaguarda de la información en magnetico y/o digital a través de la carpeta institucional designada por la entidad	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	liquidación del contrato	La supervisión de contrato realizará reuniones de seguimiento	Durante la ejecución del contrato

NOTA: En caso de requerir incluir una cantidad superior de riesgos, genere las nuevas filas que requiera, copiando la fórmula resaltada en color.

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Jeniffer Vanessa Briñez Remisió - Contratista SL	
Revisó	Julio César Gamba Ladino - Contratista SL	
Aprobó	Norma Cecilia Sanchez Sandino - Subdirectora Logisitca	

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014433-UAECOB Id: 169984
Folios: 3 Fecha: 2023-08-18 19:37:33
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD: 18/08/2023

EL GASTO CORRESPONDE A	
PROCESO CONTRACTUAL No:	2023775
OTROS (ESPECIFIQUE):	N/A

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística – SBLG

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O23011602300000007658	FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTÁ	\$ 11.085.760
Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		\$ 11.085.760


TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990_Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. fuelle de recursos: 1-100-F001 VA-Recursos Distrito
---------------------------	---

META DE INVERSIÓN	9-Ejecutar el 100% del programa de mantenimiento de vehículos y equipo menor de 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 esté acorde a las metas establecidas en el proyecto de inversión y que el concepto del gasto sea el que corresponde.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso	Código: GR-PR14-FT01
	GESTIÓN DE RECURSOS	
	Nombre del Formato	Versión: 01
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	
		Vigencia: 02/03/2021
		Página 2 de 3



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014433-UAECOB Id: 169984
Folios: 3 Fecha: 2023-08-18 19:37:33
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: AREA FINANCIERA


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
Firma: 
Nombre: NORMA CECILIA SÁNCHEZ SANDINO
Cargo: SUBDIRECTORA LOGÍSTICA

GERENTE DE PROYECTO (Si es por inversión)

Nombre: PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR
Cargo: DIRECTORA (E)

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (Si es por inversión)
Vo.Bo.: 
Nombre: OLGA SORAIDA SILVA ALBARRÁN
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


Proyectó: Leidy Tatiana Sierra Tache 

Revisó: Eucaris Maria Barrios C.- Contratista S.L. 

ok revisado con PAA V 18

NOTA: Se genera la viabilidad teniendo en cuenta que la necesidad se ajusta al Proyecto de Inversión y está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2023.
Se envía solicitud de CDP revisada con el PAA Vr 18 - 2023 para aprobación y trámite ante financiera.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

	Nombre del Proceso	Código: GR-PR14-FT01
	GESTIÓN DE RECURSOS	
	Nombre del Formato	Vigencia: 02/03/2021
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	



Al contestar cite Radicado I-00643-2023014433-UAECOB Id: 169984
 Folios: 3 Fecha: 2023-08-18 19:37:33
 Anexos: 0
 Remitente: DIRECCION
 Destinatario: AREA FINANCIERA

Revisó: Jose Alberto Abril Bernal/Contratista OAP – 16/08/2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1113

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ** Firmado digitalmente por HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
Fecha: 2023.08.22 14:31:46 -05'00'HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301160230000007658	Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	11.085.760
			Total	11.085.760

Objeto:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y actualización de bases de datos a cargo del equipo menor de la Subdirección Logística – SBLG, según oficio 2023014433 del 18/08/2023.

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA(E) mediante oficio número 2023014433 de AGOSTO 18 DE 2023.

Bogotá D.C. AGOSTO 22 DE 2023

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

Aprobó: HIBAGUE 22.08.2023

Elaboró: NSUAREZ 22.08.2023

Impresión: 22.08.2023-12:16:03 HIBAGUE 0000438424 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.

Jeiffer Vanessa Brito R
24/08/2023
11:42 a.m.