



Al contestar cite Radicado I-00643-2025003077-UAECOB Id: 219619
Folios: 1 Fecha: 20-02-2025 10:58:19
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

MEMORANDO

SL - 2024

PARA: **FATIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ**
Jefe de la Oficina Jurídica (E)

DE: **OMER MAURICIO RIVERA RUÍZ**
Subdirector Logístico

ASUNTO: Solicitud de trámite de contratación – Derly Jineth Montoya Castro

Respetada doctora, reciba un cordial saludo


De acuerdo con el Plan anual de Adquisiciones de la entidad, solicito respetuosamente de adelante el trámite de contratación directa por prestación de servicios, cuyo objeto es *“Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.”*.


Finalmente, se informa que los documentos se encuentran en la plataforma de contratación mediante el **ID 202513277**.

Cordialmente,

OMER MAURICIO RIVERA RUÍZ
Subdirector Logístico

Proyectó: Jhoana Medina Ramírez - Contratista SL 

Revisó: Cindy Navarro Pabuena – Contratista SL. 

 <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-FT02	
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL		Versión: 04
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024	
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL		Página 1 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

PARA: Subdirector de Gestión Humana


DE: **OMER MAURICIO RIVERA RUIZ**
Subdirector 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, se requiere de una (1) persona, que reúna el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

Objeto	Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.
No. de personas requeridas	1
Requisitos de Formación	Título de Formación Profesional en Ingeniera Industrial, o Administración en Salud Ocupacional, administración de empresas o áreas afines.
Experiencia	De 0 a 12 meses de experiencia profesional
Plazo	9 meses
Obligaciones Específicas	1. Gestionar administrativamente las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo y llevar el respectivo control de los requerimientos a través de mesa logística.


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-FT02
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión: 04
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 2 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE
GESTION HUMANA

	<p>2. Actualizar las bases de datos con la información financiera y documental de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal operativo de logística.</p> <p>3. Elaborar los reportes, informes y suministro de información que le sean requeridos para respuestas a entes de control, cuando se requiera por parte del supervisor de contrato.</p> <p>4. Realizar seguimiento a los suministros, consumibles y equipo menor, generando las alertas al equipo operativo para que este reporte semanalmente a la subdirección logística.</p> <p>5. Apoyar la gestión y la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental y SST de los contratistas / proveedores de la Subdirección Logística, efectuando reportes necesarios en los cuales se evidencie o no el cumpliendo.</p> <p>6. Preparar, proyectar y organizar los documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato.</p> <p>7. Apoyar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo.</p> <p>8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o comités a los que sea citado, de acuerdo con las funciones propias de la Subdirección Logística.</p> <p>9. Las demás asignadas por la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.</p>
Justificación	La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 927 de junio 07 de 2024, "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y

 <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-FT02
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión: 04
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 3 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE
GESTION HUMANA

	<p>de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, especialmente con los objetivos estratégicos 4 “Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática” y 5 “Bogotá confía en su gobierno”, en cumplimiento de las metas PDD “Implementar un programa para mejorar la respuesta en la atención a emergencias del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, apalancada en redes de conocimiento, prevención del riesgo y cobertura en la ciudad y su entorno” y “Desarrollar un plan para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la UAECOB”, así como su presupuesto estructurado en los proyectos de inversión 8126 “Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable” y 8173 “Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá”, en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, 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.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 509 de 2023, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, tiene la siguiente estructura organizacional:</p> <p>1. Dirección General</p>
--	---



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

Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT02
	Versión: 04
Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	Página 4 de 2

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

- 1.1. Oficina de Control Interno
- 1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
- 1.3. Oficina Asesora de Planeación
- 1.4. Oficina Jurídica
2. Subdirección de Gestión del Riesgo
3. Subdirección Operativa
4. Subdirección Logística
5. Subdirección de Gestión Corporativa

Asimismo, en el artículo 11 del decreto antes expuesto establece las funciones de la subdirección Logística:

a) Participar con la dirección en la formulación de las políticas, planes programas y proyectos, dirigidos a la gestión del soporte logístico para la atención integral de las emergencias y demás que sean activadas con la operación, con el fin de contribuir a los objetivos establecidos en la Entidad. b) Gestionar la implementación de las políticas establecidas en la gestión del soporte logístico, a través de los procedimientos y demás herramientas que den cumplimiento estricto. c) Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas. d) Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de atención de emergencias con los que cuenta la entidad. e) Establecer e implementar mecanismos e instrumentos de planificación de los servicios logísticos requeridos para la atención integral de las emergencias y demás que sean activados con la operación, que garanticen la distribución en



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: 04
Nombre del Formato SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 26/07/2024
	Página 5 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>los periodos operacionales establecidos y su disponibilidad. f) Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planos de reposición de equipos. g) Brindar el soporte vehicular requerido a las diferentes estaciones, con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes de la Subdirección Operativa. h) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y HEA'S(Herramientas, Equipos y Accesorios) al servicio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de acuerdo con la disponibilidad y procedimientos establecidos. i) 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. j) Desarrollar las acciones necesarias que den respuesta a los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional, así como los servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones. k) Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas, protocolos y procedimientos establecidos para el soporte logístico en la Unidad. l) Implementar las acciones pertinentes del plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos propios misionales, con el fin de minimizar el impacto que puedan generar los incidentes de gran magnitud en las operaciones de la entidad. m) Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos de la Subdirección Logística, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normatividad</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: 04
Nombre del Formato SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 26/07/2024
	Página 6 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>vigente. n) Implementar las acciones correspondientes para la sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG, de conformidad a las normas vigentes. o) Garantizar la asistencia a los comités, comisiones, mesas y demás que le sean delegados a la Dependencia; además de coordinar y efectuar las actividades administrativas, financieras y jurídicas, requeridas para el desarrollo propio de la Subdirección. p) Las demás funciones que le sean asignadas.</p> <p>Como se observa, las numerosas funciones asignadas a la Subdirección Logística de la UAECOB, exigen la consolidación de un equipo de profesionales que desarrollen y apoyen los procesos, procedimientos y las actividades asignadas, atendiendo a su naturaleza transversal. Sin embargo, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, la Subdirección Logística sólo cuenta con un (1) profesional especializado (Código 222 Grado 22) para la atención de todas y cada una de las funciones, competencias y actividades que de las mismas se derivan.</p> <p>Este personal resulta insuficiente para cumplir adecuadamente con todas las funciones de la Subdirección Logística, especialmente aquellas relacionadas con las actividades administrativas que requiere el cuerpo uniformado para la atención de emergencias. Así las cosas y de acuerdo con las funciones previamente mencionadas, es evidente que la Subdirección tiene a su cargo la administración de los bienes y recursos de la entidad, tales como el equipo automotor, el equipo menor, los consumibles y los suministros.</p>
--	--



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

Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT02
	Versión: 04
Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	Página 7 de 2

NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

En este sentido, y con el fin de cumplir con las múltiples funciones que implica su coordinación y gestión administrativa, se deben ejecutar tareas complejas que requieren servicios profesionales y de apoyo. Estos servicios son fundamentales para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección. Es relevante señalar que la Entidad no cuenta con personal suficiente de planta para asumir la ejecución de estas tareas, por lo que resulta indispensable contratar los servicios de personas naturales que respalden a la Subdirección Logística en los procesos y procedimientos antes mencionados. La contratación tiene como objetivos: (i) asegurar el cumplimiento de las tareas misionales de la Subdirección, (ii) satisfacer eficazmente sus necesidades, (iii) consolidar una gestión pública transparente, eficaz y eficiente, y (iv) facilitar el cumplimiento del objeto misional de la UAECOB. En consecuencia, se requiere consolidar un equipo que se encargue de los procesos administrativos y asistenciales de la Subdirección Logística. La UAECOB, como primera entidad en activarse ante emergencias, tiene la obligación de prestar servicios de primeros auxilios y atención prehospitalaria en el sitio. Esta labor expone al personal bombero a riesgos derivados de la contaminación biológica, ya sea por vías respiratoria, dérmica, digestiva o parenteral, debido al contacto con heridas, fluidos, partículas, residuos biológicos y microorganismos infecciosos. Además, al ser la primera entidad en responder, la UAECOB requiere contar con elementos de consumo en primeros auxilios para la estabilización de víctimas en los diversos escenarios de emergencia. Por ello, es vital contar con un suministro




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: 04
Nombre del Formato SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 26/07/2024
	Página 8 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA


	<p>adecuado de elementos de bioseguridad, kits de trauma e insumos médicos básicos para la atención en situaciones críticas. En cumplimiento de esta responsabilidad, se han entregado 5.634 elementos de bioseguridad y suministros, como apósitos, aspiradores, cabestrillos, catéteres, BMP, jeringas, inmovilizadores, entre otros. La permanente actividad de los uniformados en la atención de emergencias requiere contar de manera continua con suministros e insumos básicos que permitan la atención eficiente y efectiva, y así soportar la capacidad de respuesta de la entidad.</p> <p>Importante resaltar que es necesario contar con el apoyo en el seguimiento y control de los bienes suministrados y de aquellos consumibles es de vital importancia para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y las funciones a cargo de la Subdirección, lo anterior, ya que garantiza que la operación bomberil cuente con los bienes necesarios para la atención de las emergencias, como, por ejemplo, es el caso de los bienes de bioseguridad, los cuales coadyuvan a que los uniformados puedan prestar sus servicios y cuenten con herramientas que garanticen su seguridad y permitan la prestación óptima del servicio. Por lo expuesto, la Subdirección Logística, en aras de lograr los objetivos y actividades proyectadas para la vigencia 2025, requiere contratación un profesional idóneo con experiencia, para lograr el 100% de las bases de disponibilidad del parque automotor de la entidad, gestionar mensualmente las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo de Logística, registrar mes a mes, los requerimientos a través de mesa logística, actualizar las bases de datos con la</p>
--	---

 <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-FT02
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión: 04
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 9 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE
GESTION HUMANA

	<p>información de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal operativo de logística, realizar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo elaborando los informes semanales de gestión de los uniformados, apoyar la gestión y la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental y SST de los contratistas / proveedores de la Subdirección Logística, actualizar la información a diario de la disponibilidad de los vehículos de las diferentes estaciones y grupos especializados de acuerdo con lo informado por el personal operativo de logística y apoyar la elaboración de actas de comités y reuniones que se lleven a cabo en la subdirección logística, o que sean solicitadas por el supervisor del contrato y otros tramites en general, en el marco del objeto contractual. Se deja constancia de que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implican subordinación y en consecuencia no tienen las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario de manera estricta a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025 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.</p>
--	---

 <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-FT02
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página 10 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
Anexos: 14 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

Número y nombre del Proyecto	Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra 8173 "Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá D.C."
-------------------------------------	--


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 y/o jurídica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, que modifica el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 y demás disposiciones concordantes.

Cordialmente,

OMER MAURICIO RIVERA RUÍZ
Subdirector Logístico

Proyecto y Revisó: Cindy Navarro Pabuena – Contratista SL.


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 Procedimiento	Código: GT-PR11-FT02	
	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Versión: 04	
		Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
		SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página 11 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704
 Folios: 10 Fecha: 12-02-2025 21:22:24
 Anexos: 14 FOLIOS,
 Remitente: SUBDIRECCION LOGISTICA
 Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

Contratación: Apoyo Uniformados

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Versión: 04
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Vigencia: 26/07/2024
		Página: 1 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 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 I-00643- 2025002441-UAECOB Id: 218704 del 12 de febrero de 2025, donde solicita concepto para realizar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural y/o Jurídica; me permito informar que 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

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 Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 2 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA


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 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. En el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5., indica: *"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con*

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 Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 3 de 5




Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

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.”

- f. El Concepto de Colombia Compra Eficiente 1667320062484-C-689, plantea la posibilidad de poder contratar con persona Jurídica, así:
- “(…)
- ii) *Respecto del tipo de personas que pueden ser contratadas, admite que se suscriba con personas naturales o jurídicas. Sin embargo, en cualquier caso, la entidad estatal debe justificar, en los estudios previos, que las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». Sobre este último punto resulta importante resaltar que el Consejo de Estado ha reconocido como una de las características del contrato de prestación de servicios, la posibilidad de ser celebrado con personas*

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 4 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

naturales o con personas jurídicas, siempre que se cuente con capacidad para contratar en los términos del artículo 2, numeral 1º, de la Ley 80 de 1993. Con las personas jurídicas, por disposición del artículo 24, numeral 1º, literal d de la Ley 80 de 1993, así como del artículo 2, numeral 4º, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Esta última norma establece que «[l]as 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». Sin embargo, esta disposición no exime a la entidad contratante del deber de certificar la insuficiencia de su planta de personal, de manera que, en todo caso se podrá celebrar contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, siempre que estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...).»

CERTIFICA QUE:

Luego de analizar la información descrita en el estudio previo y validada la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, y los resultados de cargas de trabajo realizados en la vigencia 2020, 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 con persona natural y/o jurídica con el siguiente perfil:

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 Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 5 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

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	Persona Jurídica
o I-00643-2025002441-UAECOB Id: 218704	Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y document	Título de Formación Profesional en Ingeniería Industrial, o Administración en Salud Ocupacion	De 0 a 12 meses de experiencia profesional	9 meses		x		

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 Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 6 de 5




Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

	al para la atención del cuerpo uniformado o a cargo de la Subdirección - SBGL	al, administración de empresas o áreas afines.					
--	---	--	--	--	--	--	--

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 0007 de 2025, ya que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Humana, a través del Consecutivo No. 229 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

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	
		Página: 7 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025002778-UAECOB Id: 219198
 Folios: 6 Fecha: 17-02-2025 20:42:56
 Anexos: 0
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA
 Destinatario: SUBDIRECCION LOGISTICA

Cordialmente,




JOSÉ ANDRÉS PONCE CAICEDO
 Subdirector de Gestion Humana

Proyectó: Sandra Otalvaro Garcia , Contratista, SGH

S-O

Revisó: Sonia Meliza Castro, Profesional Universitario, SGH



	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 08
		Vigencia: 14/01/2025
		Página 1 de 15

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


La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 927 de junio 07 de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, especialmente con los objetivos estratégicos 4 “Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática” y 5 “Bogotá confía en su gobierno”, en cumplimiento de las metas PDD “Implementar un programa para mejorar la respuesta en la atención a emergencias del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, apalancada en redes de conocimiento, prevención del riesgo y cobertura en la ciudad y su entorno” y “Desarrollar un plan para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la UAECOB”, así como su presupuesto estructurado en los proyectos de inversión 8126 “Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable” y 8173 “Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá”, en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, 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.

Tal como lo establece el Decreto 509 de 2023, la Unidad Administrativa Especial (UAE) Cuerpo Oficial de Bomberos, tiene como objeto la prevención y atención de emergencias e incendios, de conformidad con lo establecido en el artículo [16](#) del Acuerdo Distrital 637 de 2016; para ello cuenta con la siguiente estructura organizacional:


1. Dirección General
 - 1.1. Oficina de Control Interno
 - 1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
 - 1.3. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.4. Oficina Jurídica
2. Subdirección de Gestión del Riesgo
3. Subdirección Operativa
4. Subdirección Logística
5. Subdirección de Gestión Corporativa

Para lograr dichos objetivos y metas, la UAECOB cuenta -entre otras- con la Subdirección Logística, que como lo señala el artículo 11 del Decreto 509 de 2023 -ya mencionado-, está encargada de:

“a) Participar con la dirección en la formulación de las políticas, planes programas y proyectos, dirigidos a la gestión del soporte logístico para la atención integral de las emergencias y demás que sean activadas con la operación, con el fin de contribuir a los objetivos establecidos en la Entidad.

 <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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 2 de 15

- b) Gestionar la implementación de las políticas establecidas en la gestión del soporte logístico, a través de los procedimientos y demás herramientas que den cumplimiento estricto.*
- c) Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas.*
- d) Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de atención de emergencias con los que cuenta la entidad.*
- e) Establecer e implementar mecanismos e instrumentos de planificación de los servicios logísticos requeridos para la atención integral de las emergencias y demás que sean activadas con la operación, que garanticen la distribución en los periodos operacionales establecidos y su disponibilidad.*
- f) Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planes de reposición de equipos.*
- g) Brindar el soporte vehicular requerido a las diferentes estaciones, con el fin de atender de manera oportuna las solicitudes de la Subdirección Operativa.*
- h) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y HEA'S (Herramientas, Equipos y Accesorios) al servicio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de acuerdo con la disponibilidad y procedimientos establecidos.*
- i) 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.*
- j) Desarrollar las acciones necesarias que den respuesta a los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional, así como los servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones.*
- k) Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas, protocolos y procedimientos establecidos para el soporte logístico en la Unidad.*
- l) Implementar las acciones pertinentes del plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos propios misionales, con el fin de minimizar el impacto que puedan generar los incidentes de gran magnitud en las operaciones de la entidad.*
- m) Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos de la Subdirección Logística, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normatividad vigente.*
- n) Implementar las acciones correspondientes para la sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG, de conformidad a las normas vigentes.*

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 3 de 15

o) Garantizar la asistencia a los comités, comisiones, mesas y demás que le sean delegados a la Dependencia; además de coordinar y efectuar las actividades administrativas, financieras y jurídicas, requeridas para el desarrollo propio de la Subdirección.

p) Las demás funciones que le sean asignadas”.


Como se observa, las numerosas funciones asignadas a la Subdirección Logística de la UAECOB, exigen la consolidación de un equipo de profesionales que desarrollen y apoyen los procesos, procedimientos y las actividades asignadas, atendiendo a su naturaleza transversal. Sin embargo, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, la Subdirección Logística sólo cuenta con un (1) profesional especializado (Código 222 Grado 22) para la atención de todas y cada una de las funciones, competencias y actividades que de las mismas se derivan.

De acuerdo con las funciones previamente descritas, se observa que la Subdirección Logística es responsable de la gestión del equipo automotor, equipo menor, consumibles y suministros de la entidad. Para cumplir con las diversas tareas que implica el apoyo en la coordinación, el seguimiento y acompañamiento a la gestión administrativa, financiera y operacional, es necesario llevar a cabo una serie de actividades complejas que requieren de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo, los cuales contribuyen significativamente al cumplimiento de las funciones asignadas, especialmente aquellas relacionadas con las actividades administrativas que requiere el cuerpo uniformado para la atención de emergencias.

En la actualidad, la Subdirección Logística ejecuta, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, contratos anuales enfocados en satisfacer las necesidades de adquisición de bienes y servicios, lo que permite atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos del personal uniformado, garantizando su bienestar y la disponibilidad de equipos, vehículos y materiales para la atención de emergencias.

En este sentido, para el año 2025, la Subdirección Logística ha proyectado realizar el trámite del siguiente número de solicitudes de procesos de selección bajo las distintas modalidades de contratación previstas por la ley, además de haber gestionado contratos de prestación de servicios.

TIPOLOGIA DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIO - PROVEEDORES	4
CONTRATO DE COMPRAVENTA	1
CONTRATO DE SUMINISTRO	9
CONTRATO DE MANTENIMIENTO	1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	55
TOTAL	70

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 4 de 15

Así mismo, para la vigencia de 2024 la Subdirección Logística entregó elementos de protección personal y suministros necesarios para atender las emergencias de la siguiente manera y aproximadamente:

ESTACIÓN CANTIDAD

B10	67
B11	82
B12	6
B13	6
B14	153
B15	19
B16	8
B17	160
B1	249
B2	237
B3	61
B4	256
B5	12
B6	54
B7	103
B8	138
B9	6

Entre los suministros con más requeridos para la atención de emergencias se encuentran:

Referencia Cantidad

Venda 438
 Apósito estéril 360
 Sobre de Protector Solar 260
 Tapabocas KN95 150
 Solución Salina 124
 Jeringa 98
 Esparadrapo 75
 Electrodo (Parche) Desfibrilador 74


Fuente: Reporte de las Bases de la Subdirección Logística

La permanente actividad de los uniformados en la atención de emergencias requiere contar de manera continua con suministros e insumos básicos que permitan la atención eficiente y efectiva, y así soportar la capacidad de respuesta de la entidad.

Por lo expuesto la subdirección requiere la incorporación de un profesional con amplia experiencia profesional, con el objetivo de continuar con el apoyo en el seguimiento y control de los bienes suministrados y de aquellos consumibles, ya que es de vital importancia para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y las funciones a cargo de la Subdirección, para lograr el 100% de las bases

Id Sistema:202513277

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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 5 de 15

de disponibilidad del parque automotor de la entidad, gestionar mensualmente las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo de Logística, registrar mes a mes los requerimientos a través de mesa logística, actualizar las bases de datos con la información de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal operativo de logística, realizar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo elaborando los informes semanales de gestión de los uniformados, apoyar la gestión y la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental y SST de los contratistas / proveedores de la Subdirección Logística, actualizar la información a diario de la disponibilidad de los vehículos de las diferentes estaciones y grupos especializados de acuerdo con lo informado por el personal operativo de logística y apoyar la elaboración de actas de comités y reuniones que se lleven a cabo en la subdirección logística, o las demás que sean solicitadas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual, con el fin de garantizar que la operación bomberil cuente con los bienes necesarios para la atención de las emergencias.


En conclusión, la incorporación de un profesional dedicado al seguimiento y control de la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado, es una inversión estratégica que beneficiará a la subdirección, optimizando recursos y mejorando la efectividad de los procesos operativos

Es relevante señalar que la Entidad no cuenta con personal suficiente de planta para asumir la ejecución de estas tareas, por lo que resulta indispensable contratar los servicios de personas naturales que respalden a la Subdirección Logística en los procesos y procedimientos antes mencionados. La contratación tiene como objetivos: (i) asegurar el cumplimiento de las tareas misionales de la Subdirección, (ii) satisfacer eficazmente sus necesidades, (iii) consolidar una gestión pública transparente, eficaz y eficiente, y (iv) facilitar el cumplimiento del objeto misional de la UAECOB.

Por lo expuesto y debido a la alta demanda que generan estas actividades y conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, se ha identificado que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir la ejecución de las tareas mencionadas, por lo tanto resulta necesario contratar un equipo interdisciplinario que desarrolle las actividades a cargo de la Subdirección Logística.

En virtud del inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto, la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para este tipo de contrataciones. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025 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.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 6 de 15

Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra el 8173 "Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá D.C.".

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

En consecuencia, se ha determinado que las necesidades descritas pueden satisfacerse mediante la contratación de una persona natural con el perfil idóneo, tal como se detalla en el presente estudio previo. Esta contratación permitirá realizar las actividades de apoyo a los temas administrativos y de gestión asignadas a la Subdirección Logística, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos y la misión del UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

No obstante, dada la alta demanda de información y trámites gestionados por la Subdirección Logística, es imprescindible que el futuro contratista cuente con el perfil aquí descrito. Se requiere una persona capacitada para garantizar el óptimo desempeño de las funciones inherentes a la Subdirección Logística. Por lo tanto, se considera pertinente la contratación en el marco del proyecto de inversión No. O23011745032024025512004 - 8173, "Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.", orientado al cumplimiento de la meta de inversión 8173: "Desarrollar 3 estrategias para el fortalecimiento de la logística en la atención de emergencias".

Finalmente, en virtud de lo expuesto, se considera adecuado que los servicios prestados sean remunerados a través de honorarios mensuales fijos. El monto de los honorarios será determinado conforme a lo establecido en la Resolución 0007 de 2025, que regula la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios celebrados por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

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 1998 "*Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998 del Gobierno nacional, y el Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en entidades y organismos de la administración distrital."*


2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

- Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.

2.1.2. CODIGO UNSPSC

80111600 – Servicios de personal temporal

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 08
		Vigencia: 14/01/2025
		Página 7 de 15

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 Formación Profesional en Ingeniería Industrial, o Administración en Salud Ocupacional, administración de empresas o áreas afines

Equivalencia: N/A

Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia profesional

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 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 9 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
023011745032024025512004,	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	\$ 40.500.000

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 8 de 15

El valor del contrato a suscribirse sera por la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS(\$ 40.500.000) 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

El valor mensual será la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS(4500000) M/CTE..

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, de la siguiente manera:

- a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicia el contrato, en caso de que aplique; b) Pagos mensuales vencidos por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE., de acuerdo con la duración del presente contrato y, c) Un último pago proporcional a los días que faltan por pagar, según el caso .

Para los pagos mensuales, se deberá acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de cumplimiento de deportes a la seguridad social e informe de ejecución de actividades previamente aprobadas 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 modifica, añade o complementa. 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.).

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 9 de 15

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 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 UAECOB, para la prestación del servicio.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la UECOB 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 factura correspondiente, donde discrimina el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse al 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

 <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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 10 de 15

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.
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 Residuos Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.
16. Participar de las actividades establecidas en el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad.
17. 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.
18. 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.


 <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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 11 de 15

19. 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.
20. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
21. Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
22. Proveer y disponer por sus propios medios, para la correcta prestación del servicio, las condiciones adecuadas de seguridad y salud, cumpliendo con el auto cuidado y con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la entidad para el desarrollo de sus obligaciones, cuando el supervisor del contrato así lo disponga.
23. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades que desarrolle o le sean dadas a conocer del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
24. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Entidad, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
25. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo.
26. 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: 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. Gestionar administrativamente las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo y llevar el respectivo control de los requerimientos a través de mesa logística
2. Actualizar las bases de datos con la información financiera y documental de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal operativo de logística.
3. Elaborar los reportes, informes y suministro de información que le sean requeridos para respuestas a antes de control, cuando se requiera por parte del supervisor de contrato.
4. Realizar seguimiento a los suministros, consumibles y equipo menor, generando las alertas al equipo operativo para que este reporte semanalmente a la subdirección logística.

 <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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 12 de 15

5. Apoyar la gestión y la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental y SST de los contratistas / proveedores de la Subdirección Logística, efectuando reportes necesarios en los cuales se evidencie o no el cumplimiento.
6. Preparar, proyectar y organizar los documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato.
7. Apoyar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo
8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o comités a los que sea citado, de acuerdo con las funciones propias de la Subdirección Logística.
9. Las demás asignadas por la supervisión del contrato y que tengan relación con el 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.

 <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: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 13 de 15

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, **CONTRATO DE PRESTACION 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 PRESTACION 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

 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
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 08
		Vigencia: 14/01/2025
		Página 14 de 15

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 valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Subdirector Logística, 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.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 15 de 15




OMER MAURICIO RIVERA RUIZ

SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	JHOANA MARITZA MEDINA RAMIREZ	Contratista SL	
Aprobó	OMER MAURICIO RIVERA RUIZ	Subdirector Logístico	

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 ANALISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO		Vigencia	24/11/2022
			Página	1 de

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 40.500.000
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 previsible 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		405.000	2.025.000	6.075.000	12.150.000	12.150.004
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7
	Probable	4	5	6	7	8
	casi cierto	5	6	7	8	9

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	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
2	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
3	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
4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista, la UAECOB no pueda celebrar el contrato	Cuando la imposibilidad de contratar a la persona requerida, se produzca por que no cumple con el perfil.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no firma el contrato en el plazo previsto, demora en la expedición de las garantías	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
6	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
7	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Que se presente una causal de inhabilidad y incompatibilidad	Imposibilidad de celebrar el contrato	3	2	5	MEDIO	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	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
2	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
3	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
4	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Verificaciones de títulos y experiencia	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Etapa de planeación - etapa precontractual	Expedición y firma de estudios previos	Una vez se allegado, los documentos por parte del futura persona a contratar verificar por parte del área el cumplimiento de los requisitos y documentación	Durante la etapa precontractual
5	Evitarlo	Debida supervisión del contrato sobre el inicio de ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	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	una vez ocurra
6	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
7	Evitarlo	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales	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

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 previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

Proyectó y Revisó	Cindy Johana Navarro Pabuena - Contratista SL	
Aprobó	Omer Mauricio Rivera Ruiz - Subdirector Logístico	

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 Proceso

GESTIÓN DE RECURSOS

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**

Código: GR-PR14-FT01

Versión: 02

Vigencia: 29/04/2024

Página 1 de 3



Al contestar cite Radicado I-00643-2025001018-UAECOB Id: 216644

Folios: 3 Fecha: 26-01-2025 16:17:26

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA
SOLICITUD:

24/01/2025

EL GASTO CORRESPONDE A

PROCESO CONTRACTUAL No:	20250220
OTROS (ESPECIFIQUE):	N/A

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O23011745032024025512004	8173-Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá D.C.	\$40.500.000
	(Diligenciar de existir más de un rubro o proyecto)	
Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		\$40.500.000

ELEMENTO PEP	PM/0131/0112/45030040255
--------------	--------------------------

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. fuentes de recursos: 1-100-1087 VA-Sobretasa Bomberil
--------------------	---

META DE INVERSIÓN	8173 4-Desarrollar 3 estrategias para el fortalecimiento de la logística en la atención de emergencias.
-------------------	---

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.

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.

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 Proceso

GESTIÓN DE RECURSOS

Nombre del Formato

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**

Código: GR-PR14-FT01

Versión: 02

Vigencia: 29/04/2024

Página 2 de 3



Al contestar cite Radicado I-00643-2025001018-UAECOB Id: 216644

Folios: 3 Fecha: 26-01-2025 16:17:26

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

RESPONSABLE DEL PROCESO

Firma:

Nombre: **OMER MAURICIO RIVERA RUIZ**

Cargo: Subdirector Logística

**GERENTE DE PROYECTO
(Si es por inversión)**

Firma:

Nombre: **WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA**

Cargo: Subdirector Gestión del Riesgo

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
(Si es por inversión)**

Vo.Bo.:

Nombre: **MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN**

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Revisado con PAA 2025 V1 BCS- Yeny Patricia Obando R- Contratista S. L.

Revisado Jurídica PAA 2025 V1 BCS –Jhoana Medina. - Contratista Sub. Logística

Revisado Financiera PAA 2025 V1 BCS – Edgar Pintor. - Contratista Sub. Logística

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 2025.

Se envía solicitud de CDP revisada con el PAA Vr 1 – 2025 PDD BCS para aprobación y trámite ante financiera.

26/01/2025

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 Proceso

GESTIÓN DE RECURSOS

Nombre del Formato

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Código: GR-PR14-FT01

Versión: 02

Vigencia: 29/04/2024

Página 3 de 3



Al contestar cite Radicado I-00643-2025001018-UAECOB Id: 216644

Folios: 3 Fecha: 26-01-2025 16:17:26

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA



0131 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 173

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**IBAGUE
RODRIGUEZ
HERNANDO**
Firmado digitalmente
por IBAGUE RODRIGUEZ
HERNANDO
Fecha: 2025.01.27
10:29:23 -05'00'

HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
0230117450320240255	MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, EN FORMACIÓN, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTOS, CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	0232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-1087 VA-SOBRETASA BOMBERIL	40.500.000
			Total	40.500.000

Objeto:

Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL, según oficio 2025001018 del 26/01/2025.

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número 2025001018 de ENERO 26 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 27 DE 2025

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

Aprobó: HIBAGUE 27.01.2025

Elaboró: NSUAREZ 27.01.2025

Impresión: 27.01.2025-09:32:13 HIBAGUE 0000696960 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.

Handwritten signature and date:
27-01-25



Bogotá D.C., 19 DE FEBRERO DE 2025

Señores

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ –
UAECOB**

Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento, recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, Compilación, transferencia o transmisión de datos personales con entidades públicas o privadas.

Derly Jinneth Montoya Castro identificada con c.c. 1022960057 de Bogotá D.C por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Unidad¹ - 1.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los PROVEEDORES Y CONTRATISTAS de la UAECOB son:

- a. Gestionar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b. Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
- c. Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d. Cumplir con los aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- e. Controlar pagos por los bienes y servicios recibidos o adquiridos por la Entidad.
- f. Evaluar de manera cualitativa y/o cuantitativa los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g. Realizar el control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- h. Enviar invitaciones para participar en los futuros procesos de selección que adelante la Entidad, desde la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, ejecución y supervisión de contratos.
- i. Elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en la UAECOB, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- j. Proceso de generación de factura electrónica DIAN.
- k. Publicar la información en las plataformas requeridas por obligación legal.
- l. Otra(s) establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y
- m. contratistas como se describe a continuación: (NINGUNA)

¹ <https://www.bomberosbogota.gov.co/content/sc-po-01-politica-proteccion-y-tratamiento-datos-personales>



Clasificación de datos con el fin de realizar publicación de información y datos en plataformas de obligación legal de manera pública:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y a lo sostenido por la Corte Constitucional en Sentencia T-706/14 y por la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales se clasifican en diferentes categorías según su naturaleza y el nivel de acceso permitido. Un **dato público** es aquel que la ley o la Constitución Política determinan como tal, incluyendo todos aquellos que no se consideran semiprivados o privados. Por otro lado, un **dato semiprivado** es un dato que no tiene una naturaleza íntima, reservada ni pública, pero cuya divulgación puede interesar no solo a su titular, sino también a un sector específico o grupo de personas. En contraste, un **dato privado** es aquel que, por su naturaleza íntima o reservada, es relevante únicamente para el titular de la información. Finalmente, un **dato sensible** es aquel que afecta la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Teniendo en cuenta las definiciones anteriores, marque con una X en cada una de las casillas SI o NO autoriza el cargue de los siguientes documentos en el Módulo 2. Condiciones del contrato electrónico del Secop II:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZO CARGUE MODULO 2 EN SECOP II	
	SI	NO
1.Talento no palanca (En los casos que aplique)	N/A	
2.Hoja de vida SIDEAP	x	
3.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x	
4.Situación Militar Definida (Hombres menores de 50 años)	N/A	
5.Certificado médico de salud ocupacional	x	
6.Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES)	x	
7.Declaración Juramenta Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada SIDEAP	x	
8.Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses SIGEP y SIDEAP (Si aplica)	x	
9.Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	x	
10. Formato diligenciado conflicto de interés persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en la Ley 2013 de 2019	x	
11. RUT y RIT	x	
12. Certificación Bancaria	x	
13. Formato de Afiliación a la ARL	x	
14. Tarjeta profesional o su equivalente si aplica	x	
15. Vigencia y Antecedentes de la tarjeta profesional	x	
16. Caracterización de la población	x	

Así mismo, marque con una X en cada una de las casillas SI o NO autoriza el cargue de los siguientes documentos en el Módulo 5. Condiciones del contrato electrónico del Secop II:




NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZO CARGUE MODULO 5 EN SECOP II	
	SI	NO
1.Certificaciones Laborales	x	
2.Certificaciones Académicas	x	
3.Certificación Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Persona Natural.	x	
4.Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá.	x	
5.Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.	x	
6.Certificación Antecedentes Judiciales de la policía nacional	x	
7.Certificación Medidas Correctivas expedido por la policía nacional	x	
8.Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios	x	

Adicional a lo anterior, la Unidad queda facultada para realizar, cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados y que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad².

Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la entidad a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II, en los documentos proporcionados para la contratación y/o en el SIGEP.

Cordialmente

Firma del futuro contratista:	
	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	DERLY JINNETH MONTROYA CASTRO
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C 1022960057 de Bogotá

² Correo electrónico: defensoralciudadano@bomberosbogota.gov.co quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co contratacion@bomberosbogota.gov.co