



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004361-UAECOB Id: 221506  
Folios: 1 Fecha: 10-03-2025 20:48:41  
Anexos: 0  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

## MEMORANDO

DIR-2025

**PARA:** FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ  
Jefe Oficina Jurídica (E)

**DE:** CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES  
Profesional Especializado, Código 222 Grado 26

**ASUNTO:** SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS.


Apreciada Dra. Fátima,

Me dirijo respetuosamente con la finalidad de solicitar el trámite de contratación directa de la presente orden de prestación servicios, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia”*. Informamos que los documentos requeridos para la contratación, se encuentran relacionados dentro de la herramienta de contratación, bajo el ID 202513642.

Cordialmente,

**CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES**  
Profesional Especializado, Código 222 Grado 26

Proyectó: Patsy Tarazona- Abogada Contratista TICs

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

**PARA:** **JOSE ANDRES PONCE CAICEDO**  
Subdirector de Gestión Humana

**DE:** **CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES**  
Profesional Especializado, código 222 grado 26

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

De manera atenta, con el propósito de atender las labores propias del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TICs se requiere de una (1) persona del nivel Profesional, que reúna el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

<b>Objeto</b>	Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia.
<b>No. de personas requeridas</b>	1
<b>Requisitos Formación de</b>	Título de Formación Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho o afines. Título posgrado.
<b>Experiencia</b>	De 13 a 36 meses de experiencia profesional.
<b>Plazo</b>	5 MESES
<b>Obligaciones Específicas</b>	1. Gestionar el cabal cumplimiento de los requisitos y demás soportes necesarios para el proceso de liquidación de los contratos. 2. Revisar y tramitar las solicitudes de CDP's, asociados a la viabilidad técnica de las líneas de contratación para cada uno

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>de los proyectos de inversión vigentes, conforme con el instrumento de planeación del presupuesto como es el Plan Anual de adquisiciones. 3. Tramitar las liquidaciones, dando prevalencia a los que se encuentren pendientes de pérdida de competencia y tengan saldos para pagar.</p> <p>4. Efectuar el seguimiento y control de las vigencias futuras, reservas presupuestales y pasivos a cargo de las TICs, así como gestionar su pago o liberación; generando los informes que se requieran.</p> <p>5. Cumplir con el seguimiento y programación del PAC de los compromisos generados derivados de la ejecución de los contratos suscritos del área de tecnología.</p> <p>6. Elaborar los estudios de mercado, así como los indicadores financieros (en los casos que aplique) de los procesos que le sean designados al área de las TIC's.</p> <p>7. Hacer parte del Comité Evaluador Financiero y Económico de los procesos contractuales que adelanta el proceso de tecnología.</p> <p>8. Realizar el seguimiento presupuestal, técnico, contractual y financiero de los contratos a los que se le asigne como apoyo a la supervisión generando los documentos necesarios para evidenciar su gestión, incluyendo la etapa de liquidación y cierre del expediente contractual.</p> <p>9. Realizar y apoyar el seguimiento contractual, presupuestal, técnico y financiero de los contratos, comodatos, convenios, entre otros, que se le asigne como apoyo a la supervisión, generando los documentos necesarios de su gestión, en todas las etapas.</p> <p>10. Apoyar en la realización de las evaluaciones de los procesos de contratación, llevados a cabo en el área, que le sean designados. 11. Guardar la confidencialidad de toda la información que conozca durante la ejecución del contrato.</p> <p>12. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades</p>
--	--

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT02	
	<b>NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Versión: 04	
		Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
		<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Página 3 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
 Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
 Anexos: 1 OTROS,  
 Remitente: DIRECCION  
 Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>judiciales o administrativas, dependencias, entidades en los términos de Ley.</p> <p>13. Asistir y participar en las mesas técnicas y comités convocados con ocasión a los diferentes procesos, procedimientos y/o contratos en cabeza el área.</p> <p>14. Almacenar en los repositorios dispuestos por la entidad, toda la información, creaciones intelectuales u obras desarrolladas con ocasión a las obligaciones contractuales. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad es titular de los derechos patrimoniales sobre las creaciones intelectuales u obras, cuando sean producidos por un contratista o tercero como parte de sus obligaciones contractuales. 15. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.</p>
<b>Justificación</b>	<p>El Decreto No. 509 del 1ro de noviembre de 2023, modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, y cambio el nivel organizacional de la dependencia a cargo del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de Información y las Comunicaciones, la cual estaba a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y pasó a ser direccionada desde el Despacho de Dirección, la cual quedó de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección General       <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Control Interno</li> <li>Oficina de Control Disciplinario Interno</li> <li>Oficina Asesora de Planeación</li> <li>Oficina Jurídica</li> </ul> </li> <li>2. Subdirección de Gestión del Riesgo</li> <li>3. Subdirección Operativa</li> <li>4. Subdirección Logística</li> </ol>

**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 <b>NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Código: GT-PR11-FT02
	Versión: 04
Nombre del Formato <b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Vigencia: 26/07/2024
	Página 4 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>5. Subdirección de Gestión Corporativa 6. Subdirección de Gestión Humana</p> <p>De conformidad con el decreto antes citado, en el artículo 4º. denominado: Despacho del Director General, establece las funciones generales, que para el caso concreto aplica el literal (x), así:</p> <p><i>“(...) x). Diseñar las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo como base la normativa vigente, con el fin de lograr los objetivos de la entidad (...)”.</i></p> <p>En este sentido, resulta primordial avanzar en las acciones tendientes a garantizar el cabal cumplimiento de las funciones descritas, razón por la cual el área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, demanda de un grupo de profesionales interdisciplinarios que desarrollen los objetivos planteados, adelantando acciones tendientes a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos, que conlleve al mejoramiento de la gestión estratégica de las TICs.</p> <p>Uno de los aspectos que propenden por la materialización de lo anterior, es la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica implementada por la entidad, para lo cual requiere contar con un grupo de personas idóneas para desarrollar estos objetivos, ya que la Entidad en su planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente para ejecutarlos, motivo por el cual es necesario contar con un apoyo profesional para los procedimientos administrativos, financieros y contractuales en cada una de sus etapas, de los todos los procesos del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como el</p>
--	---



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

Nombre del Procedimiento <b>NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Código: GT-PR11-FT02
	Versión: 04
Nombre del Formato <b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Vigencia: 26/07/2024
	Página 5 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>fortalecimiento de las actividades de planeación y gestión de la dependencia, en la realización del seguimiento a la ejecución presupuestal: vigencias, reservas y pasivos, elaborando los informes que se requieran con su respectivo análisis así como disponer de información actualizada para una planeación adecuada.</p> <p>Así las cosas, para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, resulta fundamental llevar a cabo una serie de actividades de tipo presupuestal para garantizar la gestión eficiente de los recursos asignados. Entre estas actividades se incluye la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025, el cual contempla la consolidación de nueva información y modificaciones a lo largo del año. Además, se prevé la viabilidad mensual de aproximadamente 80 solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).</p> <p>De igual forma, se tiene contemplado la proyección y ejecución de aproximadamente treinta y cuatro (34) procesos contractuales de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión (OPS) y treinta y seis (36) procesos proveedores, así como también adquisición de bienes y servicios, y otros compromisos institucionales; los cuales implican procesos tales como Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, por Subasta Inversa, Mínima Cuantía, Grandes Superficies, lo que se traduce en la realización de un alto volumen de documentos, en especial los de índole pre contractual y poscontractual, para los cuales requieren del seguimiento mensual (12 veces al año) de las actualizaciones del PAA (Plan Anual de Adquisiciones), el desarrollo y la eficiencia en la ejecución de los recursos de inversión, sumando 12 informes anuales. Asimismo, se espera que acompañe la elaboración de aproximadamente 20 versiones anuales del Plan Anual de</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 6 de 2

**NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>Adquisiciones, según las necesidades de las TICs, dentro de sus procesos de contratación.</p> <p>Adicionalmente, se requiere del profesional a contratar, que realice un seguimiento presupuestal, el análisis continuo de los 10 indicadores de Gestión, de reportes diarios de aproximadamente 50 expediciones de CDP, Certificados de Registro Presupuestal (CRP), ejecución presupuestal, indicadores financieros.</p> <p>Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, el área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs a cargo de la Dirección y de acuerdo con la proyección realizada, tiene contemplado sesenta y ocho (68) procesos de contratación aproximadamente, lo que significa que anualmente se realicen sesenta y ocho (68) procesos en estado de liquidación, 40 actas de liquidación, así como un aproximado de entre cinco (5) y (10) diez liquidaciones de contratos de años anteriores, denominados pasivos exigibles, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas mediante el Decreto descrito con anterioridad.</p> <p>De acuerdo con lo descrito, se requiere de un profesional que apoye la gestión financiera, económica y administrativa, incluyendo la gestión presupuestal de dichos procesos, resaltando fases de detallado control, como la propia ejecución de los contratos, incluyendo la liquidación de los mismos (cuando aplique) y el cierre de los expedientes contractuales. Igualmente, una de las actividades en las que se requiere un apoyo profesional en el estricto seguimiento contractual, es el proceso financiero de los contratos donde se establecen: estado financiero del contrato, programación de pagos en el PAC (Plan Anualizado de Caja), identificación de saldos, seguimiento presupuestal a las vigencias, constitución de reservas y pasivos presupuestales, etc., para determinar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las</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-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>partes, actividades de seguimiento por supervisión y/o control por parte del proceso de tecnología.</p> <p>De conformidad con lo indicado, la presente contratación es necesaria toda vez que será la persona encargada de la gestión en todos los procesos y procedimientos para la revisión y proyección de las actas de liquidación y demás documentos que se requieran para dicho trámite, además de realizar el seguimiento a los plazos y términos de realización de las mismas hasta el cierre del expediente de los contratos a cargo del proceso de tecnología; de acuerdo con los lineamientos técnicos, jurídicos y financieros de la entidad. De la misma manera apoyar la proyección del plan de acción para llevar a cabo este proceso adecuadamente; contribuyendo así al logro de las metas trazadas y demás actividades, siendo esencial para la prestación adecuada de los servicios misionales de la entidad.</p> <p>Adicional a lo anteriormente expuesto, el objeto a contratar requiere de una acción permanente durante la vigencia que se inicia, básicamente por las gestiones que exige la consolidación en la etapa precontractual de los análisis del sector, estudio de mercado, matriz de riesgo desde el componente financiero, apoyo en la elaboración de los estudios previos en su módulo financiero y económico, como también hacer parte del comité evaluador y en la etapa contractual, el seguimiento financiero y administrativo a la ejecución de los contratos hasta su liquidación.</p> <p>El Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025 implica una serie de procesos que deben llevarse a cabo durante toda la vigencia. Sin embargo, la necesidad latente del diario actuar de las TICs, hace indispensable la contratación del perfil requerido, teniendo en cuenta que el personal actual de planta no es suficiente para cumplir con todas las actividades planificadas, por lo anterior, se</p>
--	---




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

Nombre del Procedimiento <b>NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Código: GT-PR11-FT02
	Versión: 04
Nombre del Formato <b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Vigencia: 26/07/2024
	Página 8 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
Anexos: 1 OTROS,  
Remitente: DIRECCION  
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

	<p>hace indispensable contratar a un profesional con títulos en áreas como: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, y afines; con título posgrado. Este profesional será fundamental para apoyar los objetivos planteados y desarrollarlos con eficiencia y eficacia.</p> <p>Para la presente contratación, el profesional deberá proporcionar los insumos necesarios para apoyar en la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades judiciales o entidades administrativas y demás dependencias, en los términos señalados en la Ley.</p> <p>Es importante precisar que los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir, entre otros, con personas naturales o jurídicas, cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, por lo que se hace necesario contar con un profesional que gestione tales actividades.</p> <p>Ahora bien, 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 a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Finalmente y conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, “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” y en razón a ello, se considera pertinente establecer que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual fijo y que el mismo se</p>
--	--

	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT02	
	<b>NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Versión: 04	
		Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
		<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Página 9 de 2




Al contestar cite Radicado I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070  
 Folios: 8 Fecha: 05-03-2025 21:18:28  
 Anexos: 1 OTROS,  
 Remitente: DIRECCION  
 Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA


	determina como honorarios, de conformidad con lo establecido en las resoluciones por medio de las cuales se fija la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
<b>Número y nombre del Proyecto</b>	8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable 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,

**CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES**  
 Profesional Especializado, Código 222 Grado 26

Proyectó: Patsy Tarazona – Abogada Contratista - TICs 

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
 Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
 Anexos: 0  
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
 Destinatario: DIRECCION


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

En atención a la solicitud enviada desde el Despacho de Dirección, a través del memorando No. I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070 del 05 de marzo 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.*

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




Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
 Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
 Anexos: 0  
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
 Destinatario: DIRECCION

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

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

- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de 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*

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



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
 Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
 Anexos: 0  
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
 Destinatario: DIRECCION

*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 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:

**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	
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 04	
		Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
		<b>CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Página: 4 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387

Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03

Anexos: 0

Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

Destinatario: DIRECCION


“(…)

*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 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**

*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	
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 04	
		Nombre del Formato	Vigencia: 26/07/2024
		<b>CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Página: 5 de 5




Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
 Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
 Anexos: 0  
 Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
 Destinatario: DIRECCION

**DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en el Despacho de Dirección, 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:

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
I-00643-2025004037-UAECOB Id: 221070	Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia.	Título de Formación Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho o afines. Título posgrado.	De 13 a 36 meses de experiencia profesional	5 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
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  Nombre del Formato  <b>CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Versión: 04
		Vigencia: 26/07/2024
		Página: 6 de 5



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
Anexos: 0  
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
Destinatario: DIRECCION

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 007 de 2025; ya que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Humana, a través del Consecutivo No. **345** se enfoca en la formación académica definida por ustedes en el Estudio Previo versus los requisitos de los empleos de la Entidad.

Cordialmente,


	Nombre del Procedimiento	Código: GT-PR11-FT03
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  Nombre del Formato	Versión: 04
		Vigencia: 26/07/2024
		Página: 7 de 5
<b>CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>		



Al contestar cite Radicado I-00643-2025004271-UAECOB Id: 221387  
Folios: 6 Fecha: 10-03-2025 10:08:03  
Anexos: 0  
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
Destinatario: DIRECCION

**JOSÉ ANDRÉS PONCE CAICEDO**  
Subdirector de Gestión Humana

Proyectó: Claribel del Pilar Suárez Castrillón, Profesional Contratista SGH *Claribel Suárez*  
Revisó: Sonia Meliza Castro Hurtado, Profesional Universitario SGH *SMC*

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

## 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.

El Decreto No. 509 del 1ro de noviembre de 2023, modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, y cambio el nivel organizacional de la dependencia a cargo del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de Información y las Comunicaciones, la cual estaba a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y pasó a ser direccionada desde el Despacho de Dirección, la cual quedó de la siguiente manera.

### 1. Dirección General

- Oficina de Control Interno
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Jurídica

### 2. Subdirección de Gestión del Riesgo


### 3. Subdirección Operativa

### 4. Subdirección Logística

### 5. Subdirección de Gestión Corporativa

### 6. Subdirección de Gestión Humana

De conformidad con el decreto antes citado, en el artículo 4º. denominado: Despacho del Director General, establece las funciones generales, que para el caso concreto aplica el literal (x), así:

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 2 de 14

“(…)

*x). Diseñar las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo como base la normativa vigente, con el fin de lograr los objetivos de la entidad.*

(…)”.


En este sentido, resulta primordial avanzar en las acciones tendientes a garantizar el cabal cumplimiento de las funciones descritas, razón por la cual el área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, demanda de un grupo de profesionales interdisciplinarios que desarrollen los objetivos planteados, adelantando acciones tendientes a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos, que conlleve al mejoramiento de la gestión estratégica de las TICs.

Uno de los aspectos que propenden por la materialización de lo anterior, es la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica implementada por la entidad, para lo cual requiere contar con un grupo de personas idóneas para desarrollar estos objetivos, ya que la Entidad en su planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente para ejecutarlos, motivo por el cual es necesario contar con un apoyo profesional para los procedimientos administrativos, financieros y contractuales en cada una de sus etapas, de los todos los procesos del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como el fortalecimiento de las actividades de planeación y gestión de la dependencia, en la realización del seguimiento a la ejecución presupuestal: vigencias, reservas y pasivos, elaborando los informes que se requieran con su respectivo análisis así como disponer de información actualizada para una planeación adecuada.

Así las cosas, para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, resulta fundamental llevar a cabo una serie de actividades de tipo presupuestal para garantizar la gestión eficiente de los recursos asignados. Entre estas actividades se incluye la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025, el cual contempla la consolidación de nueva información y modificaciones a lo largo del año. Además, se prevé la viabilidad mensual de aproximadamente 80 solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

De igual forma, se tiene contemplado la proyección y ejecución de aproximadamente treinta y cuatro (34) procesos contractuales de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión (OPS) y treinta y seis (36) procesos proveedores, así como también adquisición de bienes y servicios, y otros compromisos institucionales; los cuales implican procesos tales como Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, por Subasta Inversa, Mínima Cuantía, Grandes Superficies, lo que se traduce en la realización de un alto volumen de documentos, en especial los de índole pre contractual y poscontractual, para los cuales requieren del seguimiento mensual (12 veces al año) de las actualizaciones del PAA (Plan Anual de Adquisiciones), el desarrollo y la eficiencia en la ejecución de los recursos de inversión, sumando 12 informes anuales. Asimismo, se espera que acompañe la elaboración de aproximadamente 20 versiones anuales del Plan Anual de Adquisiciones, según las necesidades de las TICs, dentro de sus procesos de contratación.

Adicionalmente, se requiere del profesional a contratar, que realice un seguimiento presupuestal, el análisis continuo de los 10 indicadores de Gestión, de reportes diarios de aproximadamente 50

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

expediciones de CDP, Certificados de Registro Presupuestal (CRP), ejecución presupuestal, indicadores financieros.


Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, el área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs a cargo de la Dirección y de acuerdo con la proyección realizada, tiene contemplado sesenta y ocho (68) procesos de contratación aproximadamente, lo que significa que anualmente se realicen sesenta y ocho (68) procesos en estado de liquidación, 40 actas de liquidación, así como un aproximado de entre cinco (5) y (10) diez liquidaciones de contratos de años anteriores, denominados pasivos exigibles, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas mediante el Decreto descrito con anterioridad.

De acuerdo con lo descrito, se requiere de un profesional que apoye la gestión financiera, económica y administrativa, incluyendo la gestión presupuestal de dichos procesos, resaltando fases de detallado control, como la propia ejecución de los contratos, incluyendo la liquidación de los mismos (cuando aplique) y el cierre de los expedientes contractuales. Igualmente, una de las actividades en las que se requiere un apoyo profesional en el estricto seguimiento contractual, es el proceso financiero de los contratos donde se establecen: estado financiero del contrato, programación de pagos en el PAC (Plan Anualizado de Caja), identificación de saldos, seguimiento presupuestal a las vigencias, constitución de reservas y pasivos presupuestales, etc., para determinar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, actividades de seguimiento por supervisión y/o control por parte del proceso de tecnología.

De conformidad con lo indicado, la presente contratación es necesaria toda vez que será la persona encargada de la gestión en todos los procesos y procedimientos para la revisión y proyección de las actas de liquidación y demás documentos que se requieran para dicho trámite, además de realizar el seguimiento a los plazos y términos de realización de las mismas hasta el cierre del expediente de los contratos a cargo del proceso de tecnología; de acuerdo con los lineamientos técnicos, jurídicos y financieros de la entidad. De la misma manera apoyar la proyección del plan de acción para llevar a cabo este proceso adecuadamente; contribuyendo así al logro de las metas trazadas y demás actividades, siendo esencial para la prestación adecuada de los servicios misionales de la entidad.

Adicional a lo anteriormente expuesto, el objeto a contratar requiere de una acción permanente durante la vigencia que se inicia, básicamente por las gestiones que exige la consolidación en la etapa precontractual de los análisis del sector, estudio de mercado, matriz de riesgo desde el componente financiero, apoyo en la elaboración de los estudios previos en su módulo financiero y económico, como también hacer parte del comité evaluador y en la etapa contractual, el seguimiento financiero y administrativo a la ejecución de los contratos hasta su liquidación.

El Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025 implica una serie de procesos que deben llevarse a cabo durante toda la vigencia. Sin embargo, la necesidad latente del diario actuar de las TICs, hace indispensable la contratación del perfil requerido, teniendo en cuenta que el personal actual de planta no es suficiente para cumplir con todas las actividades planificadas, por lo anterior, se hace indispensable contratar a un profesional con títulos en áreas como: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, y afines; con título posgrado. Este profesional será fundamental para apoyar los objetivos planteados y desarrollarlos con eficiencia y eficacia.

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

Para la presente contratación, el profesional deberá proporcionar los insumos necesarios para apoyar en la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades judiciales o entidades administrativas y demás dependencias, en los términos señalados en la Ley.

Es importante precisar que los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir, entre otros, con personas naturales o jurídicas, cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, por lo que se hace necesario contar con un profesional que gestione tales actividades.

Ahora bien, 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 a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Finalmente y conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, “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” y en razón a ello, se considera pertinente establecer que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual fijo y que el mismo se determina como honorarios, de conformidad con lo establecido en las resoluciones por medio de las cuales se fija la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.


Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra el 8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.".

## 1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha determinado que la necesidad descrita, puede satisfacerse por una persona natural con el perfil descrito en el presente estudio previo; el cual, realizando las actividades previstas ayudará a la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, al fortalecimiento para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad. No obstante, lo anterior, debido a las actividades a realizar, se considera necesario que el futuro contratista cuente con el perfil; Título de Formación Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho o afines. Título posgrado y experiencia de 13 a 36 meses de experiencia profesional.

Estudiada la hoja de vida, soportes documentales y experiencia el área recomienda contratar al profesional expuesto, por ser la persona idónea para garantizar los fines de la contratación debido a que cumple con el perfil establecido en el precitado numeral.

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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 5 de 14

En razón a lo expuesto, se considera pertinente que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual fijo y se determina el valor de los honorarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0007 del 2025 *“Por la cual se establecen los valores de referencia para honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se dictan otras disposiciones”*.

Al respecto, se formuló el Proyecto de Inversión No. 8126 denominado *“Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.”*. con el propósito de fortalecer y modernizar la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se agruparon en 8 metas de inversión en donde el contratista pertenece a la *“8126 6-Formular e Implementar 1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Transformación Digital de la UAECOB”*.

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

- Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia.

#### 2.1.2. CODIGO UNSPSC

80111600

### 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 Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho o afines. Título posgrado.

**Equivalencia:** NA

**Experiencia:** De 13 a 36 meses de experiencia profesional

**Id Sistema:**202513642

**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 6 de 14

## 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 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 5 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
O23011745992024020711007,	TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	\$ 37.500.000

El valor del contrato a suscribirse sera por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS(\$ 37.500.000) **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: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS(7500000) **M/CTE**..

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

### 2.5.1. Estudio del Sector.

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

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

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

### 2.6 FORMA DE PAGO

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


1. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
2. Pagos mensuales vencidos por un valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (7500000) M/Cte.**, de acuerdo con la duración del presente contrato y,
3. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor:

1. Certificación de cumplimiento de aportes a la seguridad social e informe de ejecución de actividades previamente aprobado por el supervisor del contrato.
2. Factura en el caso de que aplique.
3. Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro.
4. Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión, etc.).

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

Para el primer pago será requisito presentar el soporte de la realización del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción al cual se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

[http:// www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad](http://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: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

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

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

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

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


## 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

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


## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad y oportunamente todas las obligaciones que adquiere para la prestación del servicio contratado.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso de requerirse.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

 <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 9 de 14

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.
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.


	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 10 de 14

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 el cabal cumplimiento de los requisitos y demás soportes necesarios para el proceso de liquidación de los contratos.
2. Revisar y tramitar las solicitudes de CDP's, asociados a la viabilidad técnica de las líneas de contratación para cada uno de los proyectos de inversión vigentes, conforme con el instrumento de planeación del presupuesto como es el Plan Anual de adquisiciones.
3. Tramitar las liquidaciones, dando prevalencia a los que se encuentren pendientes de pérdida de competencia y tengan saldos para pagar.
4. Efectuar el seguimiento y control de las vigencias futuras, reservas presupuestales y pasivos a cargo de las TICs, así como gestionar su pago o liberación; generando los informes que se requieran.
5. Cumplir con el seguimiento y programación del PAC de los compromisos generados derivados de la ejecución de los contratos suscritos del área de tecnología.
6. Elaborar los estudios de mercado, así como los indicadores financieros (en los casos que aplique)

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 08
		Vigencia: 14/01/2025
		Página 11 de 14

de los procesos que le sean designados al área de las TIC's.

7. Hacer parte del Comité Evaluador Financiero y Económico de los procesos contractuales que adelanta el proceso de tecnología.

8. Realizar el seguimiento presupuestal, técnico, contractual y financiero de los contratos a los que se le asigne como apoyo a la supervisión generando los documentos necesarios para evidenciar su gestión, incluyendo la etapa de liquidación y cierre del expediente contractual.

9. Realizar y apoyar el seguimiento contractual, presupuestal, técnico y financiero de los contratos, comodatos, convenios, entre otros, que se le asigne como apoyo a la supervisión, generando los documentos necesarios de su gestión, en todas las etapas.

10. Apoyar en la realización de las evaluaciones de los procesos de contratación, llevados a cabo en el área, que le sean designados.

11. Guardar la confidencialidad de toda la información que conozca durante la ejecución del contrato

12. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos hechos por organismos de control, autoridades judiciales o administrativas, dependencias, entidades en los términos de Ley.

13. Asistir y participar en las mesas técnicas y comités convocados con ocasión a los diferentes procesos, procedimientos y/o contratos en cabeza el área.


14. Almacenar en los repositorios dispuestos por la entidad, toda la información, creaciones intelectuales u obras desarrolladas con ocasión a las obligaciones contractuales. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad es titular de los derechos patrimoniales sobre las creaciones intelectuales u obras, cuando sean producidos por un contratista o tercero como parte de sus obligaciones contractuales.

15. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

### **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**

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 12 de 14

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

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

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

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

Id Sistema:202513642

**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>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 14/01/2025
		Página 13 de 14

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 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 total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

## 6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 26, 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

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

concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y podrá designar un apoyo a la supervisión del contrato.

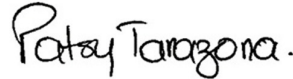


Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.





---

**CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES**

**profesional especializado código 222 grado 26**

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	PATSY DEL MAR TARAZONA GUERRERO	Abogada Contratista TICs	
Revisó	DARIO ALEXANDER MENDEZ BELTRAN	Ing. Contratista TICs	
Aprobó	CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES	Profesional Especializado Código 222 Grado 26	

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	MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS	Versión	1
		IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO	Vigencia	24/11/2022
			Página	1 de
<b>1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:</b>				
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia.			
PRESUPUESTO OFICIAL:	37.500.000			
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.			
<b>2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS</b>				
Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.				
<b>3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO</b>				
<b>3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO</b>				

	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 sobre costos 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 aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 375.000,00	\$ 1.875.000,00	\$ 5.625.000,00	\$ 11.250.000,00	\$ 11.250.004,00
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
		1	2	3	4	5
		2	3	4	5	6
		3	4	5	6	7
		4	5	6	7	8
		5	6	7	8	9
		6	7	8	9	10

**3.4. CATEGORIA DEL RIESGO**

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

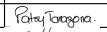
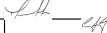

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurred)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades de vinculación y/o cambio de contratistas por prestación de servicios y apoyo a la gestión	Que exista rotación de personal y/o vinculación que afecte el normal desarrollo en la gestión de la Entidad	3	3	6	ALTO	ENTIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Que se presente una causal de inhabilidad y/o incompatibilidades durante la ejecución contractual	Imposibilidad de celebrar el contrato	2	2	4	BAJO	ENTIDAD
3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Que no se lleve acabo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución	No se puede contratar al personal requerido para ejecutar el objeto contractual	2	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Interrupción en la ejecución contractual	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Que se desconozca el PIGA y la normatividad ambiental que aplica durante la ejecución del contrato aumentando las condiciones ambientales desfavorables	Actos que aumenten los impactos ambientales negativos para la Entidad y transgresión a la norma	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de Seguridad de la Información de la Entidad, que comprometa el acceso, uso, custodia, administración y protección de la información	Perdida de información en medio magnético y/o digital de la Entidad	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento				Responsable tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Revisar los nuevos ineamientos y normatividad e identificar los requerimientos para establecer las necesidades específicas de contratistas para la dependencia	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio de la vigencia fiscal	Finalización de la vigencia fiscal	A través del supervisor	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
2	Reducir las consecuencias o el impacto	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de selección
3	Evitarlo	Realizando el seguimiento y generando alertas sobre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y por ultima medidas tomar las acciones correspondientes a declinar el proceso contractual y archivar	2	2	4	medio	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso contractual	Finalización del proceso contractual	A través del Líder del proceso de selección	iniciando la etapa de contratación
4	Reducir las consecuencias o el impacto	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	2	2	4	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
5	Aceptarlo	Interiorización del PIGA por parte del supervisor al contratista, campañas y sensibilizaciones por medio del proceso " Gestión Ambiental "	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
6	Aceptarlo	1. Ejerciendo un control al contratista en la custodia y cuidado de la documentación e información en medio magnético y/o digital a través de la carpeta "institucional" y otras herramientas tecnologicas. 2. Capacitando y compartiendo lineamientos de seguridad de la información y tratamiento de datos personales. 3. realizando un seguimiento a la obligación que la información suministrada por la Entidad a través de cualquier medio, bien sea electrónico, físico, verbal u otro, por cualquiera de sus contratistas y/o usuarios autorizados, solo podra ser utilizada en el marco de su relación contractual, quedando la prohibición de compartir informacion conocida en el desarrollo de sus actividades con terceros, con el fin de evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

**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 alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	PATSY DEL MAR TARAZONA GUERRERO	
Revisó	ING. DARIO ALEXANDER MENDEZ BELTRAN	
Aprobó	ING. CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES	

*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-00643-2025001318-UAECOB Id: 217019  
Folios: 3 Fecha: 29-01-2025 10:28:55  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD:

27/01/2025

### EL GASTO CORRESPONDE A

PROCESO CONTRACTUAL No:	20250352
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia.

### AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O23011745992024020711007	8126-Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.	\$ 85.387.500
<b>Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>		<b>\$ 85.387.500</b>

ELEMENTO PEP

PM/0131/0111/45990070207

### TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. <b>Fuente de recursos: 1-100-I087 VA-Sobretasa Bomberil</b>
--------------------	--

META DE INVERSIÓN

8126 6-Formular e Implementar 1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Transformación Digital de la UAECOB.

### CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:

Los abajo firmantes avalamos, que previa a la suscripción de esta solicitud verificamos: 1) La pertinencia del gasto, 2) Que el proceso contractual objeto de esta solicitud se encuentra debidamente aprobado en el Plan de Contratación vigente. 3) La Oficina Asesora de Planeación deberá verificar que el objeto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal esté acorde a las metas establecidas en el proyecto de inversión y que el concepto del gasto sea el que corresponde.

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-00643-2025001318-UAECOB Id: 217019

Folios: 3 Fecha: 29-01-2025 10:28:55

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

**RESPONSABLE DEL PROCESO**

Firma:

**Paula Ximena Henao Escobar**  
Directora  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

Nombre: PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR

Cargo: directora UAECOB

**GERENTE DE PROYECTO**

(Si es por inversión)

Firma:

**FATIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ**  
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

Nombre: FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ

Cargo: subdirectora de gestión corporativa

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

(Si es por inversión)

Vo.Bo.:

Nombre: MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN

Cargo: jefe oficina asesor de planeación

*Brenda Gomez*

Elaboró: Brenda Castro Gomez – Contratista dirección TIC

Revisó: Cristian Leonardo Cala Torres – Dirección TIC

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.

**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-00643-2025001318-UAECOB Id: 217019

Folios: 3 Fecha: 29-01-2025 10:28:55

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

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

29/01/2025



0131 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS  
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 280

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**IBAGUE RODRIGUEZ HERNANDO**  
Firmado digitalmente por IBAGUE RODRIGUEZ HERNANDO  
Fecha: 2025.01.29 15:10:38 -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
O230117459920240207	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CONFIABLE BOGOTÁ D.C.	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-1087 VA-SOBRETASA BOMBERIL	85.387.500
			Total	85.387.500

**Objeto:**  
Prestar los servicios profesionales en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá para apoyar en el seguimiento y control del presupuesto asociado a los procesos, procedimientos y contratos a cargo de esta dependencia, según oficio 2025001318 del 29/01/2025.

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número 2025001318 de ENERO 29 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 29 DE 2025

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

Aprobó: HIBAGUE 29.01.2025

Elaboró: NSUAREZ 29.01.2025

Impresión: 29.01.2025-14:44:08 HIBAGUE 0000700037 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.

Recibido  
Brenda Castro Gomez  
03/02/2025, 2:30pm.





Bogotá, D.C, 25 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.

Sayda Liliana Salinas Saavedra identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 53118341, 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 Unidad<sup>1</sup> - 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: (de existir, describir otra(s) finalidades para las cuales se utilizarán sus datos personales. Si no existe otra finalidad escribir NINGUNA)

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

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



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)	X	
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 entidad<sup>2</sup>.

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

<b>Firma del futuro contratista:</b>	
	
<b>Nombre del proveedor o futuro contratista:</b>	Sayda Liliana Salinas Saavedra
<b>Tipo y número de documento futuro contratista:</b>	CC. 53118341

<sup>2</sup> Correo electrónico: [defensoralcidudano@bomberosbogota.gov.co](mailto:defensoralcidudano@bomberosbogota.gov.co) [quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co](mailto:quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co) [contratacion@bomberosbogota.gov.co](mailto:contratacion@bomberosbogota.gov.co)