



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS**

CERTIFICA

Que una vez verificada la planta personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos, esta no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades que se requieren contratar, relacionados con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.

En constancia de lo anterior, se suscribe en Bogotá D.C a los 17 días del mes de marzo de 2025.


RAINER NARANJO CHARRASQUIEL
Subdirector Administrativo y Financiero
UAE DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS

Proyecto: Natalia Villa Blandón/ contratista
Reviso: Maikol Grandett Gastelbondo/ Contratista- Asesor de Dirección



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS**

CERTIFICA

Que se requiere contratar una persona con el fin de realizar la prestación de servicios profesionales mediante La "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA".

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral cuarto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.

Que una vez analizada la hoja de vida de **CARLOS ARMANDO LOPEZ BARRERA**, identificado con cédula de ciudadanía No.7.314.950, se concluye que cuenta con la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos, por lo que se podrá celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios.

En constancia de lo anterior, se suscribe en Bogotá D.C a los 17 días del mes de marzo de 2025.

RAINER NARANJO CHARRASQUIEL
Subdirector Administrativo y Financiero
UAE DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS



FORMATO DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

NOMBRE DEL CONTRATISTA		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.	
PERFIL	Requisitos según resolución de honorarios	
FORMACION ACADEMICA	Experiencia	
	Título Académico, Técnico y/o profesional	ABOGADO
	Institución Académica	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
	Fecha de Grado y/o terminación de materias	OCTUBRE 22 DE 2008
	Título en la modalidad de Posgrado	ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO/COMERCIAL
	Institución Académica	CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA
Fecha de Grado y/o terminación de materias	DICIEMBRE 22 DE 2009	

TIPO DE EXPERIENCIA	Empleador / Contratante	Objeto del Contrato / Descripción del cargo	Fecha de inicio			Fecha final			Total	
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Días
PROFESIONAL	CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA	COORDINADOR DE POSGRADOS	12	2	2009	31	3	2011	25	18
PROFESIONAL	SISTEMA NACIONAL DE BOMBEROS	ASESOR JURIDICO AL SISTEMA NACIONAL DE BOMBEROS EN ASUNTOS DE CARÁCTER BOMBERIL	11	7	2011	28	10	2013	27	17
PROFESIONAL	DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA	ASESOR DESPACHO	1	11	2013	4	3	2024	124	3
Total de Experiencia Acreditada									177	8

EQUIVALENCIAS ARTICULO 2.2.5.1 DECRETO 1083 DE 2015

CERTIFICÓ QUE LA INFORMACIÓN RELACIONADA FUE VERIFICADA CON LOS SOPORTES FÍSICOS ALLEGADOS POR EL CONTRATISTA, EVIDENCIÁNDOSE QUE EL PERFIL REQUERIDO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.

Firma Líder gestor del proceso (Área Solicitante)



PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

Código: FO-GF-01-01

Formato Solicitud de Certificado de
Disponibilidad Presupuestal

Versión: 7

Vigente Desde: 24/06/2024

De Gasto	X	De Modificación Presupuestal	
Adición del Valor al CDP		Reducción del Valor del CDP	
De Caja Menor		Anulación	

FECHA SOLICITUD	17 de marzo de 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
POR VALOR DE:	\$ 155.182.100 M. L COP
FUNCIONAMIENTO Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS (37-09-00)	
INVERSION: Subunidad Ejecutora FONDO NACIONAL DE BOMBEROS (37-09-00-001)	X
INVERSION: Subunidad Ejecutora APORTES NACION (37-09-00-003)	

Posición de Gasto	Descripción	Marcar
C-3708-1000-4-10101B-3708013-2	SERVICIO DE FORTALECIMIENTO A CUERPOS DE BOMBEROS DE COLOMBIA.	
C-3708-1000-4-10101B-3708014-2	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS CUERPOS DEL PAIS.	X
C-3708-1000-4-10101B-3708016-2	SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL.	
C-3708-1000-4-10101B-3708013-08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES.	

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA".

Nota: Para la solicitud de CDP de los Proyectos de Inversión, deben tener el Visto Bueno de la Subdirección Estratégica y Coordinación Bomberil y de la Oficina Asesora de Planeación de la DNBC

Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones (Funcionamiento o Inversión)	Aprobado por:
Gerente Proyecto de Inversión	Profesional a Cargo	Ordenador del Gasto o Delegado

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHfarfan FREDDY ANDRES FARFAN MORENO
 Unidad ó Subunidad: 37-09-00-01 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 17/03/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	5125	Fecha Registro:	2025-03-17	Unidad / Subunidad ejecutora:	37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	155.182.100,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	155.182.100,00	Saldo x Comprometer:	155.182.100,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

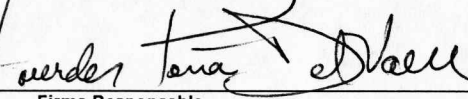
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	5125	Fecha Registro:	2025-03-17	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS	C-3708-1000-4-10101B-3708014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAÍS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y RESPUESTA DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO BOMBERIL E	Nación	16	CSF						
Total:						155.182.100,00	0,00	155.182.100,00	155.182.100,00	0,00

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DNBC


 Firma Responsable



FORMATO DE NECESIDAD DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS

AREA SOLICITANTE	DIRECCION GENERAL
FECHA	FECHA: 14/03/2025

	INSUMO	DESCRIPCION	ANEXOS
1	BIEN O SERVICIO SOLICITADO	Título profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico del conocimiento según el SNIES, (ii) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría relacionados con los servicios a contratar, y (iii) con más de CIEN (100) MESES de experiencia profesional relacionada. Requisitos del perfil EXPERTO según lo establecido en la resolución de honorarios No. 03 del 03 de enero de 2025, actualmente vigente.	
2	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD / ANEXAR SOPORTES	<p>Antecedentes Contractuales.</p> <p>La Junta Nacional de Bomberos en sesión del 30 de enero de 2025 aprobó la desagregación presupuestal de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos, destinando un rubro presupuestal dirigido al cumplimiento del Objetivo <i>"Implementar los procesos de gestión de conocimiento y reducción de riesgos para fortalecer la capacidad de los Cuerpos de Bomberos en la prestación del servicio público bomberil"</i>, producto <i>"Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país"</i> mediante el desarrollo de la actividad <i>"Fortalecer Administrativamente los Cuerpos de Bomberos del país"</i> del proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los cuerpos de bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia.</p> <p>Con la aprobación y distribución del presupuesto por parte de la Junta Nacional de Bomberos, la DNBC cuenta con los recursos necesarios para dar continuidad a los procesos misionales y de apoyo mediante la celebración de contratos que permitan garantizar el cumplimiento de las metas planteadas para el resto de la vigencia 2025.</p> <p>En atención a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), surge la necesidad de contratar un profesional especializado para Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en los asuntos propios de los procesos que componen la Subdirección, más cuando dentro de la planta de personal no existe funcionario que cumpla con las labores de Asesor del Despacho del Subdirector, por tanto, dicho profesional garantizará la revisión de la documentación legal, la proyección de respuestas y prestará asesoría jurídica en la toma de decisiones del Despacho.</p> <p>Bajo este aspecto, surge la necesidad de contar con un asesor jurídico para el Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero, de manera evidente y urgente, pues la ausencia de este Asesor Jurídico podría comprometer la adecuada gestión jurídica de la Subdirección y de la Entidad poniendo en riesgo</p>	

		<p>la legalidad y eficiencia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que componen la Dirección.</p> <p><u>Importancia del proceso Administrativo y Financiero.</u> La contratación de un profesional en el área financiera y administrativa, responde a la necesidad estratégica de robustecer la Subdirección, dado que, dentro su proceso tiene a cargo un gran número de funciones administrativas y financieras, las cuales precisan de una revisión y ejecución idónea, que permita la adecuada gestión y celeridad, igualmente es necesario articular con cada uno de los procesos que están a cargo de la dependencia, en el ámbito financiero, blindando las distintas actuaciones de cada proceso. Asimismo, es preciso indicar que actualmente estas necesidades no se encuentran cubiertas, toda vez, que como se evidenció la dependencia no cuenta con funcionarios de planta y asesores que ejecuten estas actividades.</p> <p>La correcta gestión de estos asuntos protege los intereses de la entidad, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia y responsabilidad administrativa, tal como lo exige el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere el acompañamiento de un asesor jurídico profesional debido a la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolla, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesoramiento jurídico estratégico: La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere asesoría especializada para la revisión, estructuración y seguimiento de procesos de apoyo destinados al cumplimiento de los objetivos misionales referentes al fortalecimiento de los cuerpos de bomberos, garantizando su legalidad y viabilidad.• Atención de requerimientos de entes de control: La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC debe responder de manera oportuna y adecuada a los requerimientos de entes de control, lo cual demanda la participación activa de un profesional jurídico especializado con los conocimientos necesarios para dar una respuesta oportuna y eficiente.• Elaboración de actos administrativos y conceptos jurídicos: La gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera implica la emisión de actos administrativos y la elaboración de conceptos jurídicos que deben estar debidamente fundamentados para garantizar la seguridad jurídica de la entidad. La intervención de un asesor asegura la elaboración y revisión rigurosa de documentos como respuestas a órganos de control, respuestas a Congresistas, revisión de resoluciones y demás documentos propios de la Subdirección, esto garantiza la legalidad y transparencia en cada etapa, previniendo riesgos legales y fortaleciendo la confianza de los interesados y organismos de control.• Cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos que componen la Subdirección Administrativa y Financiera: La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo diferentes procesos de	
--	--	---	--

apoyo a la gestión como son Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al ciudadano, procesos que requieren la emisión de documentos legales que deben ser revisados antes de pasar a la firma del Subdirector.

Actividades clave del proceso:

Aunando a lo anterior, para desarrollar el proyecto de inversión de fortalecimiento mencionado, la UAE-Dirección Nacional de Bomberos requiere de personal idóneo que permita apoyar el desarrollo de todos los programas, planes, proyectos, acciones con el objeto de darle cumplimiento a lo agenda misional e institucional de la vigencia 2025, razón por la cual resulta necesario y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales. En este sentido la presente contratación es necesaria en cuanto se establece que en la planta actual no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas; asimismo, se garantizará que se mantenga la continuidad en la ejecución de actividades esenciales, como la proyección y seguimiento de los procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera, de los procesos de apoyo que están a cargo y que son directamente relacionados con los planes y programas financiados por el Fondo Nacional de Bomberos. Esto incluye la atención de proyectos estratégicos aprobados por la Junta Nacional, la gestión del conocimiento en riesgo de desastres, y la implementación de iniciativas que fortalecen las capacidades operativas y administrativas de los cuerpos de bomberos del país. En consecuencia, la contratación es una medida necesaria y pertinente para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

Por lo anterior, La DNBC enfrenta la necesidad de contar con asesoría especializada en temas jurídicos, para asegurar la correcta ejecución de sus funciones como Unidad Administrativa Especial y la gestión adecuada de los proyectos que contribuyen al fortalecimiento de los cuerpos de bomberos.

En resumen, las actividades que este contratista desarrollará y entre otras y que son de grueso calibre se puede mencionar lo siguiente:

1. Cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos que componen la Subdirección Administrativa y Financiera:

La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo diferentes procesos de apoyo a la gestión como son Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al ciudadano, procesos que requieren la emisión de documentos legales que deben ser revisados antes de pasar a la firma del Subdirector. La intervención de un asesor asegura la

		<p>elaboración y revisión rigurosa de documentos como respuestas a órganos de control, respuestas a Congresistas, revisión de resoluciones y demás documentos propios de la Subdirección, esto garantiza la legalidad y transparencia en cada etapa, previniendo riesgos legales y fortaleciendo la confianza de los interesados y organismos de control.</p> <p>2. Optimización de la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera:</p> <p>El acompañamiento jurídico permite a la Subdirección contar con un profesional en derecho que apoye a los procesos que componen la Subdirección, que asesore al Subdirector en la toma de decisiones y que proyecte las respuestas a órganos de control, Congresistas y demás entidades del Estado que sean de competencia de la Subdirección.</p> <p>3. Organización y administración de información de la Subdirección Administrativa y Financiera:</p> <p>Con el apoyo del asesor se podrá mantener organizada y actualizada la información de la Subdirección Administrativa y Financiera respecto a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control, así como proyectar las respuestas a los derechos de petición que le sean asignados, solicitudes de información, de conceptos y consultas elevadas por los organismos públicos o privados, así como de las acciones de tutela, de revisión, y de repetición en que la Dirección Nacional de Bomberos sea parte.</p> <p>4. Soporte en la implementación de los procesos de apoyo: El acompañamiento jurídico en la estructuración y seguimiento de las actividades de la Subdirección Administrativa y Financiera permite asegurar la correcta ejecución de los planes de acción de los procesos que componen la Subdirección con la finalidad de servir de soporte y mejorar el cumplimiento de los objetivos misionales por parte de la Entidad.</p> <p>5. Respaldo en la gestión de auditorías y control: La asesoría en procesos de auditoría y en la respuesta a los requerimientos de los entes de control es crucial para garantizar la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos, lo que fortalece la confianza en la DNBC.</p> <p>La contratación del Asesor garantizará que se mantenga la continuidad en la ejecución de actividades esenciales, como el asesoramiento al Subdirector Administrativo y Financiero, la proyección de respuestas a peticiones y requerimientos de órganos de control, congreso de la República y entidades del orden nacional, departamental y municipal. Esto incluye la atención de proyectos estratégicos aprobados por la Junta Nacional, la gestión del conocimiento en</p>	
--	--	--	--

riesgo de desastres, y la implementación de iniciativas que fortalecen las capacidades operativas y administrativas de los cuerpos de bomberos del país.

- **JUSTIFICACION TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN:**

La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere el acompañamiento de un **asesor jurídico profesional** debido a la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolla, tales como:

- **Asesoramiento jurídico estratégico:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere asesoría especializada para la revisión, estructuración y seguimiento de procesos de apoyo destinados al cumplimiento de los objetivos misionales referentes al fortalecimiento de los cuerpos de bomberos, garantizando su legalidad y viabilidad.
- **Atención de requerimientos de entes de control:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC debe responder de manera oportuna y adecuada a los requerimientos de entes de control, lo cual demanda la participación activa de un profesional jurídico especializado con los conocimientos necesarios para dar una respuesta oportuna y eficiente.
- **Elaboración de actos administrativos y conceptos jurídicos:** La gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera implica la emisión de actos administrativos y la elaboración de conceptos jurídicos que deben estar debidamente fundamentados para garantizar la seguridad jurídica de la entidad. La intervención de un asesor asegura la elaboración y revisión rigurosa de documentos como respuestas a órganos de control, respuestas a Congresistas, revisión de resoluciones y demás documentos propios de la Subdirección, esto garantiza la legalidad y transparencia en cada etapa, previniendo riesgos legales y fortaleciendo la confianza de los interesados y organismos de control.
- **Cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos que componen la Subdirección Administrativa y Financiera:** La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo diferentes procesos de apoyo a la gestión como son Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al ciudadano, procesos que requieren la emisión de documentos legales que deben ser revisados antes de pasar a la firma del Subdirector.

La Dirección Nacional de Bomberos cuenta únicamente con 29 funcionarios de planta, **razón por la cual el personal de planta NO es suficiente**, adicionalmente la planta de personal no cuenta con los conocimientos especializados requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la vigencia 2025, razón por la cual resulta necesario y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales. En este sentido la presente contratación es necesaria en cuanto se establece que en la planta actual

no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

Por lo anterior y en atención a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), surge la necesidad de contratar un profesional especializado para Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en los asuntos propios de los procesos que componen la Subdirección, más cuando dentro de la planta de personal no existe funcionario que cumpla con las labores de Asesor del Despacho del Subdirector, por tanto, dicho profesional garantizará la revisión de la documentación legal, la proyección de respuestas y prestará asesoría jurídica en la toma de decisiones del Despacho.

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), como entidad estatal encargada de dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del País, para la debida implementación de las políticas y normativa que se formule en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente éste servicio público esencial, en este sentido regula la Ley 1575 de 2012 en su artículo 6:

- *“Funciones de la Dirección Nacional de Bomberos*
- *Aprobar, coordinar, regular y acompañar en la implementación, de las políticas globales y los reglamentos generales de orden técnico, administrativo y operativo que deben cumplir los cuerpos de bomberos y sus integrantes para la prestación del servicio público esencial.*
- *Acompañar a los cuerpos de bomberos en la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento, que cada cuerpo de bomberos adopte para ajustarse a los lineamientos determinados por la dirección nacional.*
- *Dar el soporte técnico a los cuerpos de bomberos para la formulación de proyectos a presentar ante la junta nacional de bomberos.*
- *Fortalecer la actividad Bomberil.*
- *Administrar el Fondo Nacional de Bomberos”.*

En este mismo sentido el Decreto 350 de 2013, dispuso lo siguiente: **“Artículo 10. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes: 1. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Unidad. 2. Asistir al Director General en la administración del Fondo Nacional de Bomberos y la Subcuenta de Solidaridad Bomberil, de acuerdo con lo estipulado por la Junta Nacional de Bomberos. 3. Asistir al Director General en la adecuada y cumplida ejecución de los recursos que hayan sido destinados a la financiación y cofinanciación de proyectos con dineros del Fondo Nacional de Bomberos. 4. Realizar los Informes para presentar a la Superintendencia Financiera, presentando el valor de los aportes girados por

las entidades aseguradoras. 5. Elaborar los anteproyectos presupuestales de la cuenta Fondo Nacional de Bomberos y de la Subcuenta Fondo de Solidaridad Bomberil y hacer seguimiento al desempeño, distribución y ejecución de los recursos asignados a dicho Fondo y presentar los informes que correspondan ante las entidades competentes. 6. Ejercer y hacer seguimiento a la debida administración y utilización de los recursos de la Dirección. 7. Gestionar y promover la cooperación y la asistencia técnica y financiera internacional, para el fortalecimiento de la Dirección Nacional de Bomberos, en coordinación con las entidades competentes. 8. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales. 9. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y presupuestal de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas sobre la materia. 10. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la entidad y resolverlas en primera instancia de conformidad con la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias. 11. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia. 12. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto de la entidad y velar por el cumplimiento de los trámites requeridos para el pago de las cuentas. 13. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios, así como preparar el Plan Anual Mensualizado de Caja, PAC en coordinación con las demás dependencias de la entidad y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 14. Implementar los procesos y procedimientos para la administración de bienes y servicios administrativos de la Dirección. 15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre la materia. 16. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico e informático, servicios administrativos y gestión documental. 17. Elaborar y consolidar el presupuesto de la Entidad y la Información para su inclusión y aprobación en el presupuesto general de la entidad. 18. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera de la Unidad y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad. 19. Efectuar los pagos de las obligaciones de la Dirección de conformidad con la Ley. 20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia y de la unidad. 21. Las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la subdirección.

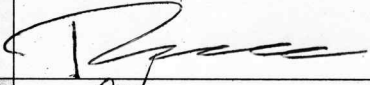
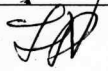
Que en línea con lo antes descrito y por mapa de proceso la Dirección Nacional de Bomberos; la Subdirección Administrativa y Financiera, se compone de SIETE (7) procesos de apoyo a través de los cuales se ejecuta la gestión de la dependencia así:

		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Talento Humano • Gestión Financiera • Gestión Administrativa • Gestión Contractual • Gestión Documental • Gestión de Tecnología e Informática • Gestión de Atención al Usuario. <p>En ese orden de ideas, la Subdirección Administrativa y financiera cuenta con doce (12) funcionarios distribuidos de la siguiente manera: (1) funcionario de talento humano, tres (3) funcionarios para la gestión financiera, dos (2) funcionarios para la gestión documental, dos (2) funcionarios para la gestión de tecnología e informática, dos (2) funcionarios para la atención al usuario, una (1) secretaria para el despacho de la Subdirección y (1) funcionario en el cargo de Subdirector Administrativo y Financiero. En línea con lo descrito es preciso indicar que en la de dependencia no tiene un profesional jurídico especializado con el cual pueda blindar en temas legales los diferentes procesos de apoyo que tiene a cargo.</p> <p>La contratación de este personal temporal garantizará que se mantenga la continuidad en la ejecución de actividades esenciales, como la proyección y seguimiento de los procesos contractuales relacionados con los planes y programas financiados por el Fondo Nacional de Bomberos. Esto incluye la atención de proyectos estratégicos aprobados por la Junta Nacional, la gestión del conocimiento en riesgo de desastres, y la implementación de iniciativas que fortalecen las capacidades operativas y administrativas de los cuerpos de bomberos del país.</p> <p>Que para garantizar lo antes señalado, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, requiere el apoyo de un profesional que a través de su gestión contribuya al desarrollo de las actividades administrativas de los procesos que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos que haya diseñado el despacho del director general con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad y consecución de los fines misionales de la misma.</p> <p>Que dadas las anteriores consideraciones y en razón de las actividades a desarrollar, es menester indicar que las mismas deben ser ejecutadas por un profesional con Título profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico del conocimiento según el SNIES, (ii) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría relacionados con los servicios a contratar, y (iii) con más de CIEN (100) MESES de experiencia profesional relacionada. Requisitos del perfil EXPERTO según lo establecido en la resolución de honorarios No. 03 del 03 de enero de 2025, actualmente vigente.</p>	
3	CONDICIONES TECNICAS O ACTIVIDADES	<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS REQUERIDAS:</u>	

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero en la revisión de los documentos de orden legal que sean remitidos por parte de los demás procesos de la entidad. 2. Brindar acompañamiento jurídico a los procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran apoyo en la revisión y elaboración de los documentos propios. 3. Brindar acompañamiento en la asesoría para la estructuración, revisión y ejecución de las actividades desarrolladas por la Subdirección Administrativa y Financiera. 4. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que le sean requeridos por parte del Despacho de la Subdirección Administrativa y Financiera. 5. Elaborar los conceptos jurídicos en los temas que le sean asignados por parte Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero. 6. Realizar acompañamiento jurídico en la elaboración de respuestas a los derechos de petición, quejas, reclamos, consultas y las diferentes solicitudes que deba atender el Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero. 7. Prestar acompañamiento a los procesos de auditorías y requerimientos realizados por los entes de control a la DNBC 8. Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en la toma de decisiones de asuntos propios de la Subdirección. 9. Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según acuerdo con el supervisor del contrato. 											
4	VALOR /PRESUPUESTO	El Presupuesto Oficial asignado es de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS. (\$ 145.871.174 M.L. COP) , incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, bajo la Unidad Ejecutora 37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS.											
5	CDP/ ORIGEN DE LOS RECURSOS, PROYECTO DE INVERSION-FUNCIONAMIENTO	El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1621 de 30 de diciembre de 2024 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025. De igual forma dicho presupuesto de inversión fue asignado: Subunidad Ejecutora 37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS. Así mismo, se encuentra contenida en el Plan de Abastecimiento Estratégico para la vigencia 2025 con el PAA 2025 debidamente registrado en la plataforma Secop II, y en el código UNSPSC 80111701 bajo el identificado con el Código BPIN 202300000000031.											
6	JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATOS.	<p>CONTRATOS PREVIOS DE OTRAS ENTIDADES:</p> <table border="1" data-bbox="437 1574 1329 1819"> <thead> <tr> <th>VIGENCIA</th> <th>No. De CONTRATO</th> <th>ENTIDAD</th> <th>OBJETO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>CD-033-2025</td> <td>MINAMBIENTE - FONAM</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.</td> <td>\$ 89.666.667</td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA	No. De CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	2025	CD-033-2025	MINAMBIENTE - FONAM	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.	\$ 89.666.667	
VIGENCIA	No. De CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR									
2025	CD-033-2025	MINAMBIENTE - FONAM	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.	\$ 89.666.667									

		2025	006 de 2025	AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA TEMPORAL COMO ASESOR II EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS MISIONALES DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN SAPIENCIA Y DEFINIR LAS ACCIONES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ORIENTADAS AL LOGRO TANTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA AGENCIA COMO LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, ASÍ COMO BRINDAR ORIENTACIONES TÉCNICAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	\$130.776.508
		2024	MHCP-CD-420-2024	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DGRESS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS, RESPUESTAS A PETICIONES, INCLUIDA LA REVISIÓN DE LA INTEGRALIDAD DEL COMPONENTE NORMATIVO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL FONPET Y PASIVOCOL.	\$82.600.000
		2024	CD-0001-2025	ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR, COORDINAR Y ASESORAR EN MATERIA DE CONTRATACION Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA.	\$120.000.000
CONTRATOS PREVIOS DE LA ENTIDAD:						
		VIGENCIA	No. De CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
		2024	CPS 030 2024	DNBC	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA ASESORÍA JURÍDICA EN LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE EL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.	\$ 145.000.000
		2024	CPS-052-2024	DNBC-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO AL DESPACHO DEL DIRECTOR NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.	\$133.000.000
7	PLAZO / CRONOGRAMA	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, la cual solo será procedente cuando el contrato se encuentre perfeccionado y estén cumplidos los requisitos				

		para la ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993 y 23 de la Ley 1150 de 2007.																																					
8	LUGAR DE EJECUCIÓN	Dirección Nacional de Bomberos																																					
9	FORMA DE PAGO	<p>Diez (10) pagos por la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 15.518.210 M.L.), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Con corte al último día calendario de cada mes, iniciando desde el mes de marzo, hasta diciembre, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Los pagos se realizarán de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="532 697 1182 1123"> <thead> <tr> <th colspan="3">PLAN DE PAGOS</th> </tr> <tr> <th>MES</th> <th>VALOR</th> <th>FECHA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARZO</td> <td>\$ 6.207.284 MCTE</td> <td>31/03/2025</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>30/04/2025</td> </tr> <tr> <td>MAYO</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>31/05/2025</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>30/06/2025</td> </tr> <tr> <td>JULIO</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>31/07/2025</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>31/08/2025</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>30/09/2025</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>31/10/2025</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>30/11/2025</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>\$15.518.210 MCTE</td> <td>31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table>	PLAN DE PAGOS			MES	VALOR	FECHA DE PAGO	MARZO	\$ 6.207.284 MCTE	31/03/2025	ABRIL	\$15.518.210 MCTE	30/04/2025	MAYO	\$15.518.210 MCTE	31/05/2025	JUNIO	\$15.518.210 MCTE	30/06/2025	JULIO	\$15.518.210 MCTE	31/07/2025	AGOSTO	\$15.518.210 MCTE	31/08/2025	SEPTIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/09/2025	OCTUBRE	\$15.518.210 MCTE	31/10/2025	NOVIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/11/2025	DICIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	31/12/2025	
PLAN DE PAGOS																																							
MES	VALOR	FECHA DE PAGO																																					
MARZO	\$ 6.207.284 MCTE	31/03/2025																																					
ABRIL	\$15.518.210 MCTE	30/04/2025																																					
MAYO	\$15.518.210 MCTE	31/05/2025																																					
JUNIO	\$15.518.210 MCTE	30/06/2025																																					
JULIO	\$15.518.210 MCTE	31/07/2025																																					
AGOSTO	\$15.518.210 MCTE	31/08/2025																																					
SEPTIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/09/2025																																					
OCTUBRE	\$15.518.210 MCTE	31/10/2025																																					
NOVIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/11/2025																																					
DICIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	31/12/2025																																					
10	JUSTIFICACION DE ANTICIPO (SI APLICA)	N/A																																					
11	SOLICITUD DE GARANTIAS	<table border="1" data-bbox="418 1229 1299 1344"> <thead> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>EN CASO AFIRMATIVO DESCRIPCION:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>CUMPLIMIENTO: POR EL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO - PAGO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MAS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.</td> </tr> </tbody> </table>	SI	NO	EN CASO AFIRMATIVO DESCRIPCION:	X		CUMPLIMIENTO: POR EL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO - PAGO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MAS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.																															
SI	NO	EN CASO AFIRMATIVO DESCRIPCION:																																					
X		CUMPLIMIENTO: POR EL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO - PAGO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MAS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.																																					
12	DATOS DEL SUPERVISOR	RAINER NARANJO CHARRASQUIEL – Subdirector Administrativo y Financiero																																					
13	OBSERVACIONES	N/A																																					
14	ANEXOS TOTALES																																						

NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	RAINER NARANJO CHARRASQUIEL – Subdirector Administrativo y Financiero
FIRMA DEL SOLICITANTE	
VISTO BUENO DE ORDENADOR DE GASTO	



**MINISTERIO DEL INTERIOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN.**

Bogotá, D.C, 14 de marzo de 2025.

OBJETO DEL PROCESO E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.

El contrato a suscribir será un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Que la Ley 1575 de 2012 "*Ley General de Bomberos de Colombia*", en su artículo 5, creó la Dirección Nacional de Bomberos como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior, cuya sede será en Bogotá.

Que el Decreto 350 de 2013 "*Por el cual se establece la estructura de la Dirección Nacional de Bomberos, se determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*", consagra como objetivo principal de la Dirección Nacional de Bomberos, dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del País, para la debida implementación de las políticas y normativa que se formule en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente éste servicio público esencial.

Que los proyectos de fortalecimiento presentados por los Cuerpos de Bomberos del País y aprobados por la Junta Nacional de Bomberos, como organismo decisor de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos y asesor de la Dirección Nacional de Bomberos serán financiados con los recursos del Fondo Nacional de Bomberos.

Que el Fondo Nacional de Bomberos es una cuenta especial de la Nación, manejada por la Dirección Nacional de Bomberos, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, cuyo fin es interés público, asistencia social y de atención de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos para fortalecer los cuerpos de bomberos.

Que el fondo Nacional de Bomberos se financia con los siguientes recursos: (i). Toda compañía aseguradora que otorgue pólizas de seguros en los ramos del hogar, incendio, terremoto, minas y petróleo, o la denominación que en su portafolio de pólizas esté registrada ante la Superintendencia Financiera y que tengan que ver con los ramos antes señalados, deberá aportar al fondo nacional de bomberos una suma equivalente al dos por ciento (2%) liquidada sobre el valor de la póliza de seguros; este valor deberá ser girado al fondo nacional de bomberos dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la adquisición de las mencionadas pólizas. (ii) En cada vigencia fiscal, el Gobierno Nacional apropiará en el presupuesto general de la nación con destino al fondo nacional de bomberos, como mínimo, la suma de veinticinco mil millones de pesos, cifra que será ajustada anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor. Estos recursos se destinarán para financiar proyectos de inversión.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

Que los recursos del Fondo Nacional de Bomberos serán destinados a financiar o cofinanciar:

1. Los planes, programas y proyectos que tengan fines de interés público y asistencia social y de atención de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.
2. Proyectos de los cuerpos de bomberos que hayan sido aprobados por la Junta Nacional de Bomberos, atendiendo a su viabilidad técnica, jurídica, a su pertinencia y a la disponibilidad financiera y operativa, con destino a la implementación de planes y programas de educación de la población en materia de gestión integral del riesgo contra incendio y demás calamidades conexas, capacitación de las unidades bomberiles, e infraestructura física y equipamiento.
3. Podrá financiar o cofinanciar la creación, funcionamiento y sostenimiento del Registro Único Nacional de Estadísticas de Bomberos.
4. Implementación y puesta en marcha de la Escuela Nacional y de las Escuelas Regionales de Bomberos.

Que el proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los cuerpos de bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia", se sostiene en:

TRANSFORMACION: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental.

PILAR: 1.01. Consolidar la base natural, cultural y arqueológica del territorio como los elementos primarios del ordenamiento territorial, bajo un enfoque de justicia ambiental orientado al desarrollo sostenible.

CATALIZADOR: 1.01.01 Justicia ambiental y gobernanza inclusiva

COMPONENTE 1.01.01. b. Democratización del conocimiento, la información ambiental y de riesgo de desastre.

PROGRAMA: Fortalecimiento institucional y operativo de los Bomberos de Colombia

Que atendiendo lo anteriormente expuesto el objetivo general del proyecto de inversión de la UAE – Dirección Nacional de Bomberos es: **FORTALECER LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y RESPUESTA DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO BOMBERIL.**

Que el proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los cuerpos de bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia", tiene como objetivos específicos:

1. Fortalecer la capacidad para la respuesta de los cuerpos de bomberos en la prestación de un servicio público bomberil eficiente, eficaz y seguro en el territorio nacional.
2. Implementar los procesos de gestión de conocimiento y reducción de riesgos para fortalecer la capacidad de los Cuerpos de Bomberos en la prestación del servicio público bomberil.

Que el objetivo N° 1 "Fortalecer la capacidad para la respuesta de los cuerpos de bomberos en la prestación de un servicio público bomberil eficiente, eficaz y seguro en el territorio nacional, tiene

como producto: (i) Servicio de fortalecimiento a Cuerpos de Bomberos de Colombia, que se cumplirá a través del desarrollo de las siguientes actividades:

- (i) **Servicio de fortalecimientos a Cuerpos de Bomberos de Colombia:**
 - a. Adquirir Vehículos, Herramientas, Equipos y Accesorios especializados para la atención de emergencias
 - b. Apoyar el proceso de construcción de Estaciones de Bomberos.
 - c. Fortalecer el apoyo operativo a los Cuerpos de Bomberos en emergencias.

Que el objetivo N.º 2 “ Implementar los procesos de gestión de conocimiento y reducción de riesgos para fortalecer la capacidad de los Cuerpos de Bomberos en la prestación del servicio público bomberil”, tiene como productos: (i) Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país, (ii) Servicio de educación informal teórico – práctico en atención de emergencias bomberiles, que se cumplirán en la vigencia a través del desarrollo de las siguientes actividades:

- (i) **Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país:**
 - a. Mejorar los procesos de cualificación en gestión del riesgo de los bomberos de Colombia
 - b. Fortalecer administrativamente los cuerpos de Bomberos del país.
- (ii) **Servicio de educación informal teórico – práctico en atención de emergencias bomberiles**
 - a. Promover la estandarización para la operación técnica de grupos y equipos especializados de los Cuerpos de Bomberos para la atención de emergencias.

Que, para el cumplimiento de cada uno de los objetivos antes descritos, la UAE – Dirección Nacional de Bomberos, dispone de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos, razón por la cual es la Junta Nacional de Bomberos de Colombia quien aprobará las actividades de fortalecimiento.

Que, mediante sesión del 30 de enero de 2025, la Junta Nacional de Bomberos aprobó la distribución de los recursos de inversión del Fondo Nacional de Bomberos para la vigencia 2025, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y productos formulados en el proyecto de inversión “**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y RESPUESTA DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO BOMBERIL EN COLOMBIA**”.

Que en el marco del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los cuerpos de bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia” uno de los objetivos es: “**Implementar los procesos de gestión de conocimiento y reducción de riesgos para fortalecer la capacidad de los Cuerpos de Bomberos en la prestación del servicio público bomberil**”, El cual tiene como producto el “**Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país**” que se cumplirá a través del desarrollo de la siguiente actividad: a. “**Fortalecer administrativamente los cuerpos de Bomberos del país**”.

Que la Ley 1575 de 2012 “*Ley General de Bomberos de Colombia*”, en su artículo 5, creó la Dirección Nacional de Bomberos como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior, cuya sede será en Bogotá.



Según el **Decreto 350 de 2013**, la **Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC)** se estructura de la siguiente manera:

1. Dirección Nacional

Es la dependencia principal de la DNBC, encargada de dirigir, coordinar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos institucionales. Las funciones de la Dirección Nacional incluyen:

- Implementación de planes y políticas formulados por la Junta Nacional de Bomberos.
- Definición de estrategias para la prevención y atención de incendios y rescates.
- Dirección de la ejecución de proyectos de fortalecimiento de la actividad bomberil.
- Representación legal de la entidad.

2. Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil

Esta subdirección desempeña funciones clave en la formulación y ejecución de estrategias operativas, técnicas y estratégicas para el fortalecimiento de la actividad bomberil en Colombia. Sus principales funciones son:

- Elaborar estrategias relacionadas con la gestión integral del riesgo contra incendios y atención de rescates.
- Establecer directrices técnicas para los cuerpos de bomberos.
- Coordinar con autoridades estatales, departamentales y municipales la organización del servicio público esencial de bomberos.
- Acompañar a los cuerpos de bomberos en la formulación y presentación de proyectos de financiación.
- Supervisar el cumplimiento de condiciones técnicas y planes de mejoramiento de los cuerpos de bomberos.
- Desarrollar programas de capacitación y fortalecimiento académico para las delegaciones departamentales y cuerpos de bomberos.

3. Subdirección Administrativa y Financiera

Esta subdirección es responsable de la administración financiera, presupuestal, de personal y de recursos de la DNBC. Sus funciones son:

- Administración del Fondo Nacional de Bomberos y la Subcuenta de Solidaridad Bomberil.
- Elaboración de anteproyectos presupuestales y ejecución de recursos.
- Gestión de cooperación y asistencia técnica y financiera internacional.
- Administración de personal, relaciones laborales y seguridad industrial.
- Contratación pública y gestión documental de la entidad.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

- Preparación de informes financieros y presupuestales.

4. Órganos de Asesoría y Coordinación

La DNBC cuenta con órganos que cumplen funciones consultivas y de apoyo en la toma de decisiones estratégicas. Estos órganos son:

- **Comisión de Personal:** Se encarga de analizar y emitir recomendaciones sobre temas relacionados con la administración del personal.
- **Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:** Evalúa y promueve el mejoramiento continuo del control interno de la entidad.

El Director General tiene la facultad de crear comités permanentes o transitorios para el estudio, análisis y asesoría en temas específicos relacionados con la actividad bomberil.

5. Junta Nacional de Bomberos de Colombia

Aunque no forma parte directa de la estructura interna de la DNBC, la **Junta Nacional de Bomberos** es un organismo asesor fundamental, conforme a la **Ley 1575 de 2012**, y tiene como funciones:

- Formular lineamientos y políticas en materia de bomberos.
- Aprobar proyectos de inversión financiados por el Fondo Nacional de Bomberos.
- Establecer los reglamentos técnicos y operativos de los cuerpos de bomberos.

Antecedentes Contractuales.

La Junta Nacional de Bomberos en sesión del 30 de enero de 2025 aprobó la desagregación presupuestal de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos, destinando un rubro presupuestal dirigido al cumplimiento del Objetivo *"Implementar los procesos de gestión de conocimiento y reducción de riesgos para fortalecer la capacidad de los Cuerpos de Bomberos en la prestación del servicio público bomberil"*, producto *"Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país"* mediante el desarrollo de la actividad *"Fortalecer Administrativamente los Cuerpos de Bomberos del país"* del proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los cuerpos de bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia.

Con la aprobación y distribución del presupuesto por parte de la **Junta Nacional de Bomberos**, la DNBC cuenta con los recursos necesarios para dar continuidad a los procesos misionales y de apoyo mediante la celebración de contratos que permitan garantizar el cumplimiento de las metas planteadas para el resto de la vigencia 2025.

En atención a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), surge la necesidad de contratar un profesional especializado para Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en los asuntos propios de los procesos que componen la Subdirección, más cuando dentro de la planta de personal no existe funcionario que cumpla con las labores de Asesor del Despacho del Subdirector, por tanto, dicho profesional garantizará la revisión de la documentación legal, la proyección de respuestas y prestará asesoría jurídica en la toma de decisiones del Despacho.

Bajo este aspecto, surge la necesidad de contar con un asesor jurídico para el Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero, de manera **evidente y urgente**, pues la ausencia de este Asesor Jurídico podría comprometer la adecuada gestión jurídica de la Subdirección y de la Entidad poniendo en riesgo la legalidad y eficiencia de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que componen la Dirección.

Justificación Técnica para la Contratación:

La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere el acompañamiento de un **asesor jurídico profesional** debido a la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolla, tales como:

- **Asesoramiento jurídico estratégico:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC requiere asesoría especializada para la revisión, estructuración y seguimiento de procesos de apoyo destinados al cumplimiento de los objetivos misionales referentes al fortalecimiento de los cuerpos de bomberos, garantizando su legalidad y viabilidad.
- **Atención de requerimientos de entes de control:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC debe responder de manera oportuna y adecuada a los requerimientos de entes de control, lo cual demanda la participación activa de un profesional jurídico especializado con los conocimientos necesarios para dar una respuesta oportuna y eficiente.
- **Elaboración de actos administrativos y conceptos jurídicos:** La gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera implica la emisión de actos administrativos y la elaboración de conceptos jurídicos que deben estar debidamente fundamentados para garantizar la seguridad jurídica de la entidad. La intervención de un asesor asegura la elaboración y revisión rigurosa de documentos como respuestas a órganos de control, respuestas a Congresistas, revisión de resoluciones y demás documentos propios de la Subdirección, esto garantiza la legalidad y transparencia en cada etapa, previniendo riesgos legales y fortaleciendo la confianza de los interesados y organismos de control.
- **Cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos que componen la Subdirección Administrativa y Financiera:** La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo diferentes procesos de apoyo a la gestión como son Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al ciudadano, procesos que requieren la emisión de documentos legales que deben ser revisados antes de pasar a la firma del Subdirector.

La Dirección Nacional de Bomberos cuenta únicamente con 29 funcionarios de planta, **razón por la cual el personal de planta NO es suficiente**, adicionalmente la planta de personal no cuenta con los conocimientos especializados requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la vigencia 2025, razón por la cual resulta necesario y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales. En este sentido la presente contratación es necesaria en cuanto se establece que en la planta actual no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

Por lo anterior y en atención a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), surge la necesidad de contratar un profesional especializado para Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en los asuntos propios de los procesos que componen la Subdirección, más cuando dentro de la planta de personal no existe funcionario que cumpla con las labores de Asesor del Despacho del Subdirector,

por tanto, dicho profesional garantizará la revisión de la documentación legal, la proyección de respuestas y prestará asesoría jurídica en la toma de decisiones del Despacho.

En resumen, las actividades que este contratista desarrollará y entre otras y que son de alta complejidad se pueden mencionar las siguientes:

1. Cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos que componen la Subdirección Administrativa y Financiera:

La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo diferentes procesos de apoyo a la gestión como son Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al ciudadano, procesos que requieren la emisión de documentos legales que deben ser revisados antes de pasar a la firma del Subdirector. La intervención de un asesor asegura la elaboración y revisión rigurosa de documentos como respuestas a órganos de control, respuestas a Congresistas, revisión de resoluciones y demás documentos propios de la Subdirección, esto garantiza la legalidad y transparencia en cada etapa, previniendo riesgos legales y fortaleciendo la confianza de los interesados y organismos de control.

2. Optimización de la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera:

El acompañamiento jurídico permite a la Subdirección contar con un profesional en derecho que apoye a los procesos que componen la Subdirección, que asesore al Subdirector en la toma de decisiones y que proyecte las respuestas a órganos de control, Congresistas y demás entidades del Estado que sean de competencia de la Subdirección.

3. Organización y administración de información de la Subdirección Administrativa y Financiera:

Con el apoyo del asesor se podrá mantener organizada y actualizada la información de la Subdirección Administrativa y Financiera respecto a los diferentes requerimientos realizados por los entes de control, así como proyectar las respuestas a los derechos de petición que le sean asignados, solicitudes de información, de conceptos y consultas elevadas por los organismos públicos o privados, así como de las acciones de tutela, de revisión, y de repetición en que la Dirección Nacional de Bomberos sea parte.

4. Soporte en la implementación de los procesos de apoyo: El acompañamiento jurídico en la estructuración y seguimiento de las actividades de la Subdirección Administrativa y Financiera permite asegurar la correcta ejecución de los planes de acción de los procesos que componen la Subdirección con la finalidad de servir de soporte y mejorar el cumplimiento de los objetivos misionales por parte de la Entidad.

Respaldo en la gestión de auditorías y control: La asesoría en procesos de auditoría y en la respuesta a los requerimientos de los entes de control es crucial para garantizar la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos, lo que fortalece la confianza en la DNBC.

La contratación del Asesor garantizará que se mantenga la continuidad en la ejecución de actividades esenciales, como el asesoramiento al Subdirector Administrativo y Financiero, la proyección de respuestas a peticiones y requerimientos de órganos de control, congreso de la República y entidades del orden nacional,

departamental y municipal. Esto incluye la atención de proyectos estratégicos aprobados por la Junta Nacional, la gestión del conocimiento en riesgo de desastres, y la implementación de iniciativas que fortalecen las capacidades operativas y administrativas de los cuerpos de bomberos del país.

Que para garantizar lo antes señalado, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, requiere el apoyo de un Asesor que a través de su gestión contribuya al desarrollo de las actividades administrativas de los procesos que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos que haya diseñado el despacho del Subdirector Administrativo y Financiero con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad y consecución de los fines misionales de la misma.

Que dadas las anteriores consideraciones y en razón de las actividades a desarrollar, las actividades que se contratan deben ser ejecutadas por un profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico del conocimiento según el SNIES, y título de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría, relacionados con los servicios a contratar, quien deberá acreditar que cuenta con más de CIEN (100) MESES de experiencia profesional, así como el cumplimiento de condiciones académicas que sustenten el desempeño de las actividades; Por lo tanto, deberá cumplir con los requisitos nivel EXPERTO, establecidos en la Resolución N°. 03 del 03 de enero de 2025, la cual se encuentra actualmente vigente.

Que atendiendo la naturaleza jurídica de la UAE- Dirección Nacional de Bomberos, le corresponde dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el cual establece " *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece:

"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"

Que, Colombia Compra Eficiente, como órgano rector de la Contratación Pública expidió la circular C-327 del 26 de agosto del 2024, destacando los siguientes aspectos:

"CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – Generalidades – Requisitos y límites para su celebración

El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal típico, regulado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Es definido como aquel 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”. La celebración de dicho contrato debe efectuarse a través de la modalidad de contratación directa.

Que la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, se justifica la presente contratación con fundamento en el numeral 1.1 que establece:

“(…)

1. MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 1.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (…). Cuando estos contratos sean necesarios por la insuficiencia del personal de planta, la respectiva entidad iniciará la adopción de las medidas que sean necesarias para asegurar que las correspondientes labores puedan ser desarrolladas por su personal de planta lo más pronto posible

(…)”

Que, atendiendo las consideraciones normativas antes expuestas, se encuentra debidamente justificada la necesidad de contratar a través de una persona natural que brinde apoyo a la Dirección Nacional de Bomberos Colombia, para dar cumplimiento al objetivo de fortalecimiento e Implementación de la Política Pública Bomberil.

De conformidad con el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 la Dirección Nacional de Bomberos podrá contratar la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida, relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

2. PERFIL DEL CONTRATISTA:

De conformidad con las actividades a ejecutar, la entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales con una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

- (i) Título profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico del conocimiento según el SNIES, (ii) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría relacionados con los servicios a contratar, y (iii) con más de CIEN (100) MESES de experiencia profesional relacionada. Requisitos del perfil EXPERTO según lo establecido en la resolución de honorarios No. 03 del 03 de enero de 2025, actualmente vigente.

3. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN PLAN DE ADQUISICIONES.

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1621 de 30 de diciembre de 2024 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025. De igual forma dicho presupuesto de inversión fue asignado: Subunidad Ejecutora 37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS.

Así mismo, se encuentra contenida en el Plan de Abastecimiento Estratégico para la vigencia 2025 con el PAA 2025 debidamente registrado en la plataforma Secop II, y en el código UNSPSC 80111701 bajo el identificado con el Código BPIN 202300000000031.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, y la descripción de la necesidad contenida en el presente estudio previo, resulta viable jurídica y procedimentalmente contratar mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

De acuerdo a la normatividad expuesta, La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos, está facultada para contratar directamente un profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico, la cual estará en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato de acuerdo al análisis que se realice a su hoja de vida, la cual deberá contar con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del presente contrato, por lo tanto no se hace necesario requerir varias ofertas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 así:

“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”.

Con la contratación a adelantar, la Dirección garantiza la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso. Logrando satisfacer la necesidad prevista.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se identificó que el sector referente al objeto del presente estudio previo está conformado por profesionales que prestan sus servicios exclusivamente a entidades estatales y organismos del Estado.

En virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, realizó un análisis del sector con el fin de determinar el valor de los honorarios, teniendo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, y el histórico de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la entidad.

En el análisis realizado se pudo establecer que la contratación de este grupo de profesionales no se encuentra sujeta a requisitos exclusivos de índole legal, salvo las ya establecidas del ejercicio mismo de la profesión, es por eso que para la determinación del perfil del contratista se relaciona en el conocimiento previo obtenido en el área a desempeñarse, a través de condiciones académicas adicionales y la experiencia ya antes obtenida.

Con el fin de establecer el valor del contrato analizando el perfil requerido, la experiencia solicitada y la información obtenida a través de la página web: www.contratos.gov.co.se, se tomó como referencia los contratos suscritos por otras entidades que tienen un similar objeto, así:

Contratos previos de otras entidades:

VIGENCIA	No. De CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	LINK
2025	CD-033-2025	MINAMBIENTE - FONAM	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS AL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.	\$ 89.666.667	https://www.secop.gov.co/C01BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7269179
2025	006 de 2025	AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA TEMPORAL COMO ASESOR II EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS MISIONALES DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN SAPIENCIA Y DEFINIR LAS ACCIONES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ORIENTADAS AL LOGRO TANTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA AGENCIA COMO LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, ASÍ COMO BRINDAR ORIENTACIONES TÉCNICAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	\$130.776.508	https://www.secop.gov.co/C01BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7270192
2024	MHCP-CD-420-2024	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DGRESS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS, RESPUESTAS A PETICIONES, INCLUIDA LA REVISIÓN DE LA INTEGRALIDAD DEL COMPONENTE NORMATIVO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL FONPET Y PASIVOCOL.	\$82.600.000	https://www.secop.gov.co/C01BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7167495
2024	CD-0001-2025	ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR, COORDINAR Y ASESORAR EN MATERIA DE CONTRATACION Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA.	\$120.000.000	https://www.secop.gov.co/C01BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7271801

Contratos previos de la Entidad Estatal:

VIGENCIA	No. De CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	LINK
2024	CPS 030 2024	DNBC	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA ASESORÍA JURÍDICA EN LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE EL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.	\$ 145.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.30125954&isFromPublicArea=True&isModal=False
2024	CPS-052- 2024	DNBC-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO AL DESPACHO DEL DIRECTOR NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.	\$133.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.30536881&isFromPublicArea=True&isModal=False

No obstante, a lo anterior, para la contratación de prestación de servicios no es necesario haber recibido ofertas puesto que el servicio se contrata de acuerdo a las calidades del profesional.

Una vez analizados los aspectos antes relacionados, se determinó que la hoja de vida del profesional deberá ajustarse íntegramente a los requerimientos de idoneidad y experiencia establecidos en el presente estudio.

Si bien es cierto ninguna normativa vigente exige que las entidades estatales deban contar con tabla de perfiles y honorarios para adelantar estudios de mercado que permitan definir el valor del presupuesto oficial para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, también lo es, que debe contarse con instrumentos que sirvan como referente para dicha contratación en aras del cumplimiento de la misión de la entidad, por lo que el Director Nacional de Bomberos expidió la resolución No. 03 del 03 de enero de 2025, con el fin de establecer la remuneración de los contratistas, indicando cuales han de ser los soportes de experiencia e idoneidad, respecto al perfil EXPERTO, resolución que se encuentra vigente actualmente.

Por lo que se establece en dicha tabla el principal insumo que se tuvo en consideración para determinar el valor del contrato objeto de este estudio previo para la remuneración de servicios profesionales de la actividad requerida.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se deberá incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y teniendo en cuenta el manual para la identificación y cobertura del riesgo establecido por Colombia Compra Eficiente la siguiente tabla muestra la matriz de riesgo aplicable al presente proceso de contratación:

MATRIZ DE RIESGOS																				
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																				
No.	CLASE FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	VALORACIÓN CATEGORÍA	LA QUIEN SE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
										PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD	
1	Generación	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afectación en la ejecución del Contrato	1	3	4	Contratista	Mitigación mediante el conocimiento previo de normas regulatorias y, de las posibles modificaciones normativas que se puedan implementar por el Congreso o por el Gobierno Nacional.	1	1	2	Insuficiente	No	Entidad	Fecha inicio del contrato	Fecha final del Contrato	Revisión y Actualización diaria de la regulación Normativa	Diano
2	Operación	Ejecución	Operacional	Mala calidad en la prestación del servicio.	Retrasos y defectos en la prestación del servicio	3	5	8	Supervisor del Contrato	Supervisión en cada una de las actividades y productos entregados por el contratista	2	2	4	Moderado	No	Seulpecrovnitsoarito	Fecha inicio del contrato	Fecha final del Contrato	Seguimiento a productos entregados por el contratista	Diano

7. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

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.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

	TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CONTRATO	GARANTÍA ÚNICA	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MAS Y CUATRO (4) MESES MAS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

8. VIGENCIA DE LA GARANTÍA

La vigencia de la garantía será igual al de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, la cual solo será procedente cuando el contrato se encuentre perfeccionado y estén cumplidos los requisitos para la ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 41 de la Ley 80 de 1993 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos de servicios objeto del contrato, deberán ser realizados en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos, ubicada en la Ciudad de Bogotá.

11. VALOR

El Presupuesto Oficial asignado es de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS. (\$ 145.871.174 M.L. COP)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, bajo la Unidad Ejecutora 37-09-00-001 FONDO NACIONAL DE BOMBEROS.

Parágrafo primero: Si para el cumplimiento del objeto del contrato fuere necesario el traslado de EL CONTRATISTA a un lugar diferente al del domicilio contractual, este tendrá derecho al reconocimiento de tickets aéreos y gastos de viaje en que el contratista incurra; cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del contrato y de conformidad con los trámites señalados por la Unidad Administrativa.

Parágrafo segundo: Se cubrirán Gastos de Viaje correspondientes a desplazamientos realizados en el territorio nacional e Internacional cuando a ello haya lugar. El valor de los Gastos de viaje corresponderá al valor fijado por las políticas que se señalen para tal efecto dentro de la vigencia fiscal.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

LA DIRECCIÓN cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

- **UN (01) PRIMER** pago por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$6.207.284 ML).**
- **NUEVE (9)** pagos por la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 15.518.210 M.L.)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Con corte al último día calendario de cada mes, iniciando desde el mes de marzo, hasta diciembre, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2025.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PLAN DE PAGOS		
MES	VALOR	FECHA DE PAGO
MARZO	\$ 6.207.284 MCTE	31/03/2025
ABRIL	\$15.518.210 MCTE	30/04/2025
MAYO	\$15.518.210 MCTE	31/05/2025
JUNIO	\$15.518.210 MCTE	30/06/2025
JULIO	\$15.518.210 MCTE	31/07/2025
AGOSTO	\$15.518.210 MCTE	31/08/2025
SEPTIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/09/2025
OCTUBRE	\$15.518.210 MCTE	31/10/2025
NOVIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	30/11/2025
DICIEMBRE	\$15.518.210 MCTE	31/12/2025

Parágrafo primero: Cada uno de los pagos está sujeto a la presentación del certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de informe de ejecución por el contratista, de supervisión y demás soportes requeridos para tal fin.

Parágrafo segundo: Los valores a pagar son incluidos el IVA, retenciones y/o los impuestos a que hubiere lugar. Cada pago se realizará previa entrega de: a) informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato; b) certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor; c) copia del recibo de pago de las cotizaciones a los sistemas de seguridad social y salud y riesgos profesionales además de su respectivo cargue en SECOP II.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El contratista se obliga con La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos a:

14.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Asesorar al Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero en la revisión de los documentos de orden legal que sean remitidos por parte de los demás procesos de la entidad.
2. Brindar acompañamiento jurídico a los procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran apoyo en la revisión y elaboración de los documentos propios.
3. Brindar acompañamiento en la asesoría para la estructuración, revisión y ejecución de las actividades desarrolladas por la Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que le sean requeridos por parte del Despacho de la Subdirección Administrativa y Financiera.
5. Elaborar los conceptos jurídicos en los temas que le sean asignados por parte Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero.
6. Realizar acompañamiento jurídico en la elaboración de respuestas a los derechos de petición, quejas, reclamos, consultas y las diferentes solicitudes que deba atender el Despacho del Subdirector Administrativo y Financiero.
7. Prestar acompañamiento a los procesos de auditorías y requerimientos realizados por los entes de control a la DNBC
8. Asesorar al Subdirector Administrativo y Financiero en la toma de decisiones de asuntos propios de la Subdirección.

9. Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según acuerdo con el supervisor del contrato.

14.2 OBLIGACIONES GENERALES.

EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

1. Actuar de manera autónoma e independiente, por sus propios medios administrativos y financieros en la prestación del servicio.
2. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, si ha de hacer uso de los equipos y elementos de computo disponibles en la DNBC deberá realizarlo de manera adecuada y atendiendo las recomendaciones, lineamientos o procedimientos impartidos por la ENTIDAD, con el fin de garantizar la protección y custodia de estos),
3. Constituir y mantener vigente (si aplica) a favor de la DNBC la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
4. Pagar cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
5. Mantener vigente la afiliación a riesgos laborales durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente aplicable las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por la Ley, siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3; si el riesgo de la actividad se encuentra en los niveles 4 y 5, la obligación de pagar los aportes serán asumidos en su totalidad por LA DNBC. En todo caso será el supervisor del contrato quien certifique dicha condición (Niveles de riesgo 4 y 5).
6. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, si ha de hacer uso de los equipos y elementos de computo disponibles en la DNBC deberá realizarlo de manera adecuada y atendiendo las recomendaciones, lineamientos o procedimientos impartidos por la ENTIDAD, con el fin de garantizar la protección y custodia de los mismos.
7. Atender el contenido de los manuales, procesos, procedimientos y protocolos establecidos por la DNBC, dirigidos a los colaboradores de la Entidad para el cumplimiento de las actividades misionales, así como seguir el protocolo de seguridad.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato y utilizar de manera correcta los sistemas de información que establezca la DNBC para el desarrollo de su objeto contractual.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente, manteniendo la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento en ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos que son de propiedad y uso exclusivo de la DNBC. El mal manejo y utilización de los mismos por parte de los contratistas, dará lugar a sanciones penales, administrativas y disciplinarias, tendientes a reclamar la indemnización por el daño ocasionado.

10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas que lo identifiquen como contratista independiente y propender por el buen nombre de LA DNBC.
12. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 8 días hábiles de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el colaborador (Cesión, Terminación Anticipada, Prórroga Adición, Cambio de Lugar de Ejecución, Suspensión y las demás que se requieran).
13. Cargar en la plataforma SECOP II (cuando aplique) los informes de ejecución del contrato de conformidad con las directrices establecidas por la Entidad para tal fin, o entregar en físico los documentos necesarios para la presentación y publicación de dichos informes.
14. Prestar sus servicios en el marco del cumplimiento de su objeto contractual actuando con el debido respeto a los demás contratistas, funcionarios, usuarios y supervisor del contrato y acatando normas de convivencia establecidas en cada equipo o en la Entidad.
15. Junto el Informe Final de Actividad el contratista debe presentar paz y salvo de entrega de bienes; se deberá aportar como requisito indispensable.
16. Al finalizar el contrato, el contratista debe entregar relacionados en el formato único de inventario documental al supervisor del contrato, todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, cds, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tengan bajo su custodia y cuidado; y de ello levantar el acta respectiva.
17. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
18. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por la DNBC, la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas.
19. Al finalizar el contrato, el contratista debe entregar relacionados en el formato único de inventario documental al supervisor del contrato, todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, cds, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tengan bajo su custodia y cuidado; y de ello levantar el acta respectiva.
20. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
21. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
23. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
24. Abstenerse a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"



14.3 OBLIGACIONES DE LA DNBC

Son obligaciones de LA DIRECCIÓN las siguientes:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados;
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo;
3. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en LA DIRECCIÓN, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Contrato, cuando a ello hubiere lugar;
4. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar;
5. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** o quien sea designado por el Ordenador del Gasto, quién controlará su correcta ejecución y cumplimiento del mismo.

16. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

CODIGO	PRODUCTO
80111701	Servicios Contratación de personal

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan de manera voluntaria el suscribir un acuerdo de confidencialidad con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición seguirá vigente después de la expiración o terminación anticipada del presente contrato.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejoras, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la **DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 y 183 de la Ley 23 de 1982, modificados por el artículo 28 de la ley 1450 de 2011 y el artículo 181 de la ley 1955 de 2019 y el Artículo 13 de la Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos Así mismo el CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la **DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS**, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

19. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El criterio para seleccionar al contratista lo constituye la idoneidad y experiencia exigida por la Entidad.

a) IDONEIDAD: La persona a contratar, deberá contar con la capacidad para obligarse a la ejecución del contrato a celebrar, acreditar los requerimientos de acuerdo a verificación de experiencia y estudios realizados, además de la inexistencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas.

b) EXPERIENCIA: De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la información de (i) la Hoja de Vida y sus correspondientes soportes presentados. (ii) La formación académica y experiencia acreditada, tal como se detalla a continuación:

Perfil: EXPERTO.

Requisitos Académicos: Título profesional en Derecho, Gestión pública y carreras afines a dicho núcleo básico del conocimiento según el SNIES y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría relacionados con los servicios a contratar.

Experiencia Profesional Relacionada: Más de 100 meses

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de Contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes, que se encuentra publicado en el SECOP, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, a la presente contratación no le son aplicables las obligaciones de los acuerdos internacionales.



RAINER NARVAL NARANJO CHARRASQUIEL
Subdirector Administrativo y Financiero
UAE-DNBC

Proyectó: Natalia Villa Blandón – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó: Rainer Narval Naranjo Charrasquiél – Subdirector Administrativo y Financiero