



Al contestar cite Radicado I-00643-2026000879-UAECOB Id: 250427
Folios: 2 Fecha: 09-01-2026 23:25:27
Anexos: 68 FOLIOS,
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: OFICINA JURIDICA

MEMORANDO

SGC-2025

PARA: **Jefe Oficina Jurídica**

DE: **Subdirectora de Gestión Corporativa**

ASUNTO: **Radicación Contrato de Prestación de Servicios**

Apreciada doctora Monica,

De manera atentamente me permito remitir los documentos conforme a la lista de chequeo de prestación de servicios de acuerdo al formato GJ-PR02-FT18, con el fin de iniciar el trámite de radicación del contrato, teniendo en cuenta la necesidad de la Subdirección de Gestión Corporativa, con el siguiente ID y datos del contratista así:

ID APLICATIVO DE CONTRATACION	NOMBRE
202618680	YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS

Cordialmente,

HERNANDO IBAGUE RODRÍGUEZ
Subdirector de Gestión Corporativa (E)

Anexos:

Solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal o se requieran de conocimientos especializados.	1
Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal o se requieran de conocimientos especializados.	2
Estudios Previos.	7
Análisis de Riesgo.	2
Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP	1
Certificado Disponibilidad Presupuestal -CDP-	1
Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales	2
Talento no palanca	1
Hoja de vida SIDEAP	3
Documento de sustentación técnica y autorización de objeto idéntico, (si aplica)	3
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	1
Certificado médico de salud ocupacional	1
Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES)	2

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando
PBX: 382 25 00
www.bomberosbogota.gov.co - Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9. - Código Postal: 110931



Al contestar cite Radicado I-00643-2026000879-UAECOB Id: 250427

Folios: 2 Fecha: 09-01-2026 23:25:27

Anexos: 68 FOLIOS,

Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Destinatario: OFICINA JURIDICA

Declaración Juramenta Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada SIDEAP	1
Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses SIGEP y SIDEAP (Si aplica	12
Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	1
Formato diligenciado conflicto de interés persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en la Ley 2013 de 2019	3
Formato de autorización delitos sexuales contra menores	1
RUT	1
Certificación Bancaria	1
Formato de Afiliación a la ARL	1
Caracterización de la población	4
Certificaciones Laborales	8
Certificaciones Académicas	1
Certificación Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Persona Natural.	1
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá.	1
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.	1
Certificación Antecedentes Judiciales de la policía nacional	1
Certificación Medidas Correctivas expedido por la policía nacional	1
Formato de Cálculo de Experiencia	1
Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios	1

Proyectó: Brayan Steven Mendieta

Velásquez – Contratista SGC



	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Código:GT-PR11-FT02
		Versión: 06
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/2025
		Página 1 de 2

PARA: Subdirector(a) de Gestión Humana

DE: HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA (E)

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

De manera atenta, con el propósito de atender las labores propias de esta SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA se requiere de 1 persona del nivel Tecnico, que reúna(n) el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC
Formación académica y equivalencia de requerir	Título de Técnico o Tecnólogo o seis semestres cursados y aprobados de un programa universitario. Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 1794 de 2025 por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Tres (3) años de experiencia relacionada en el objeto y obligaciones por título de formación tecnológica o de formación técnico profesional, en lugar del título inicialmente exigido.
Experiencia	De 0 a 11 meses de experiencia
Plazo	6 MESES

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oicial de Bomberos	NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Código:GT-PR11-FT02
		Versión: 06
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/2025
		Página 2 de 2

De conformidad con lo anterior y una vez analizada la información remitida desde la SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA y los datos que reposan en los estudios previos, se hace necesario la contratación para atender las necesidades propias de la entidad.

Es de anotar, desde la dependencia, se tiene presente las causales para la emisión del certificado:

- No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio
- Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.
- El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

Es así que me permito solicitar se expida certificado de NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL, para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona (natural o jurídica), en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 *“Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.”*, y demás disposiciones concordantes.

Cordialmente,



HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ

SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA (E)

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	BRAYAN STEVEN MENDIETA VELASQUEZ	CONTRATISTA	
Revisó	ANA MILENA RINCON REY	CONTRATISTA	
Aprobó	HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ	SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA (E)	

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-PR11-FT03
		Versión: 06
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/20251
		Página 1 de 4

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

En atención a la solicitud enviada por SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA, a través de número de solicitud No. 202618680 del 11/01/2026, donde requiere concepto para realizar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural y/o Jurídica; me permito informar que teniendo en cuenta lo establecido en:

1. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.
2. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define:
 - “*El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:*
 - "ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
 - Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
 - Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
3. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”
4. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
5. En el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5., indica: “*Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o*

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-PR11-FT03
		Versión: 06
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/20251
		Página 2 de 4

jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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

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

6. El Concepto de Colombia Compra Eficiente 1667320062484-C-689, plantea la posibilidad de poder contratar con persona Jurídica, así:

“(…)

ii) Respecto del tipo de personas que pueden ser contratadas, admite que se suscriba con personas naturales o jurídicas. Sin embargo, en cualquier caso, la entidad estatal debe justificar, en los estudios previos, que las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». Sobre este último punto resulta importante resaltar que el Consejo de Estado ha reconocido como una de las características del contrato de prestación de servicios, la posibilidad de ser celebrado con personas naturales o con personas jurídicas, siempre que se cuente con capacidad para contratar en los términos del artículo 2, numeral 1°, de la Ley 80 de 1993. Con las personas jurídicas, por disposición del artículo 24, numeral 1°, literal d de la Ley 80 de 1993, así como del artículo 2, numeral 4°, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Esta última norma establece que «[l]as Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate». Sin embargo, esta disposición no exime a la entidad contratante del deber de certificar la insuficiencia de su planta de personal, de manera que, en todo caso se podrá celebrar contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, siempre que estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...).”

CERTIFICA QUE:

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-PR11-FT03
		Versión: 06
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/20251
		Página 3 de 4

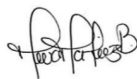
Luego de analizar la información descrita en el estudio previo y validada la planta de empleos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos se evidencia la **NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en la SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA, para dar cumplimiento a las actividades detalladas en el estudio previo,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

Objeto del Contrato	Formación académica requerida	Experiencia requerida	Plazo de Ejecución	Inexistencia de Personal	Insuficiencia de Personal	Requiere alto grado de especialización	Persona Jurídica
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC	Título de Técnico o Tecnólogo o seis semestres cursados y aprobados de un programa universitario. Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 1794 de 2025 por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Tres (3) años de experiencia relacionada en el objeto y obligaciones por título de formación tecnológica o de formación técnico profesional, en lugar del título inicialmente exigido.	De 0 a 11 meses de experiencia	6 MESES	X			

Es así, como la Dependencia que usted dirige es la responsable de garantizar que los servicios personales son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para la entrega de los productos pactados o establecidos, además deberá tener en cuenta la Resolución 1794 de 2025; ya que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Humana, a través del Consecutivo No. 2906 se enfoca en la formación académica definida por ustedes en el Estudio Previo versus los requisitos de los empleos de la Entidad.

El presente certificado tendrá una vigencia de dos (02) meses, a partir de su expedición.

Cordialmente,



MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GT-PR11-FT03
		Versión: 06
	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Vigencia: 12/11/20251
		Página 4 de 4

Subdirector(a) de Gestión Humana

Proyectó: NATALIA CAROLINA PEREZ RODRIGUEZ 
 Revisó: CLARIBEL DEL PILAR SUÁREZ CASTRILLÓN 
 Aprobo: Sonia Meliza Castro Hurtado 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: GJ-PR02-FT17
			Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		Vigencia: 09/09/2025
			Página 1 de 12

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

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 927 de junio 07 de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, especialmente con los objetivos estratégicos 4 “Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática” y 5 “Bogotá confía en su gobierno”, en cumplimiento de las metas PDD “Implementar un programa para mejorar la respuesta en la atención a emergencias del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, apalancada en redes de conocimiento, prevención del riesgo y cobertura en la ciudad y su entorno” y “Desarrollar un plan para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la UAECOB”, así como su presupuesto estructurado en los proyectos de inversión 8126 “Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable” y 8173 “Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá”, en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, desarrolla su gestión propendiendo por la protección de la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno, bajo lineamientos de responsabilidad, transparencia, respeto, probidad, entre otros valores, que hacen posible entregar un servicio con calidad y oportunidad, cumpliendo de igual forma con los objetivos institucionales establecidos.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 644 de 2025, tiene como misión la gestión integral del riesgo contra incendio, la preparación y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en el Distrito Capital, funciones que se desarrollan en el marco de la prestación de un servicio público esencial y permanente.

Para el cumplimiento de esta misión institucional, la Subdirección de Gestión Corporativa (SGC) tiene a su cargo la gestión integral de los recursos físicos, financieros y administrativos de la Entidad, orientada a garantizar su adecuada planeación, administración, control, uso eficiente, sostenibilidad y destinación conforme a los principios de la función administrativa y a la normatividad vigente. Dentro de sus funciones misionales se encuentra la dirección, supervisión y control del estado, adquisición, administración, mejoramiento y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la UAECOB, asegurando su correcta utilización, conservación y trazabilidad.

De manera específica, corresponde a la Subdirección de Gestión Corporativa:

- Dirigir y gestionar las acciones necesarias para garantizar la prestación oportuna de los servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.
- Aplicar los procedimientos y protocolos establecidos para el control del almacén e inventarios, conservando así el ingreso, administración y salida de los bienes de la Entidad.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas, protocolos y procedimientos establecidos para el manejo y aprovechamiento de los recursos físicos y financieros de la entidad.

Id Sistema:202618680

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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 2 de 12

En este marco funcional, el área de Almacén de la UAECOB es responsable del control, administración y custodia de los bienes de propiedad, planta y equipo; bienes de control administrativo; y bienes de consumo controlado, que se encuentran acopiados en el almacén general de la Entidad. El desarrollo de estas funciones implica una carga operativa significativa, reflejada en la atención de un promedio aproximado de cuarenta y cinco (45) solicitudes mensuales relacionadas con el ingreso y salida de bienes, la depuración permanente de los registros en el aplicativo de control de inventarios respecto de aquellos bienes dados de baja por encontrarse en estado inservible, obsoleto y/o servible no utilizable, con el propósito de mantener actualizada, confiable y consistente la base de datos institucional, así como la expedición y gestión de paz y salvos de funcionarios y contratistas a través del correo electrónico institucional.

La dinámica operativa de la Entidad, derivada de su naturaleza misional orientada a la atención de emergencias y a la prestación ininterrumpida del servicio público esencial de bomberos, exige que el área de Almacén garantice de manera continua, inmediata y oportuna el suministro, control, seguimiento y trazabilidad de los bienes necesarios para el funcionamiento de las diecisiete (17) estaciones de bomberos actualmente en operación, el edificio comando, así como las estaciones que se encuentran en fase de construcción o puesta en marcha, lo cual demanda una gestión administrativa permanente, ágil y técnicamente adecuada.

Adicionalmente, el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026 contempla la ejecución de múltiples procesos de suministro y adquisición de bienes que se desarrollarán de manera progresiva durante todo el año, lo cual incrementa de forma considerable la carga operativa, administrativa y de control del área de Almacén. En este contexto, se ha evidenciado que el personal de planta con el que cuenta actualmente la Entidad resulta insuficiente para atender de manera oportuna, eficiente y continua la totalidad de las actividades propias de dicha dependencia, sin que ello afecte la correcta ejecución de los procesos misionales y de apoyo.

En consecuencia, se hace necesario contar con el apoyo de una persona natural que, en razón de su experiencia, idoneidad y conocimientos técnicos, contribuya a la ejecución, seguimiento y fortalecimiento de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos asociados a la gestión de almacén de la UAECOB.

De manera puntual, se requiere apoyo para la gestión integral de los paz y salvos de los funcionarios y contratistas al momento de su retiro de la Entidad, verificando el cumplimiento de las responsabilidades asociadas a los inventarios individuales a su cargo; la atención, gestión y respuesta oportuna de las solicitudes de ingreso de bienes al almacén recibidas a través del correo electrónico institucional; la entrega, registro y puesta en servicio de los elementos requeridos por las diferentes estaciones y dependencias de la UAECOB, la actualización permanente de las bases de datos y sistemas de control de inventarios; y el apoyo en los trámites administrativos inherentes al funcionamiento del área de Almacén.

La magnitud y complejidad de esta carga operativa hacen indispensable contar con personal de apoyo que permita garantizar la oportunidad, eficiencia y continuidad de la gestión administrativa del Almacén, evitando represamientos, inconsistencias o retrasos que puedan afectar negativamente la operatividad de la Entidad y el cumplimiento efectivo de su misión institucional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 3 de 12

Por lo anterior, la UAECOB requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural para el desarrollo de actividades operativas y administrativas en el área de Almacén, en los términos anteriormente descritos, como un mecanismo idóneo, necesario y proporcional para fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Se deja expresa constancia de que las actividades objeto de la contratación no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implican subordinación ni dependencia jerárquica y, en consecuencia, no configuran una relación laboral, ajustándose plenamente a la naturaleza de la contratación de prestación de servicios prevista en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, y que la contratación proyectada resulta necesaria para el normal funcionamiento de la Entidad, contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas institucionales y es esencial para garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios misionales de la UAECOB.

Finalmente, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, se deja constancia de que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir las funciones propias de la Subdirección de Gestión Corporativa relacionadas con el grupo de Almacén, razón por la cual se hace indispensable la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permita atender de manera adecuada los procesos y procedimientos anteriormente descritos.

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

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la contratación que se solicita UAECOB ha tenido en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 2209 de 1998 *“Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998 ”del Gobierno nacional, y el Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en entidades y organismos de la administración distrital.”*

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC

2.1.2. CODIGO UNSPSC

80111600

Id Sistema:202618680

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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 4 de 12

2.2 PERFIL A CONTRATAR

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

Perfil Académico: Título de Técnico o Tecnólogo o seis semestres cursados y aprobados de un programa universitario.

Equivalencia: Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 1794 de 2025 por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Tres (3) años de experiencia relacionada en el objeto y obligaciones por título de formación tecnológica o de formación técnico profesional, en lugar del título inicialmente exigido.

Experiencia: De 0 a 11 meses de experiencia

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, por las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será **de 6 MESES**

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

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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 5 de 12

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O23011745992024020708016,	VEINTIDOS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS	\$ 22.118.946

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de VEINTIDOS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS(\$ 22.118.946) **M/Cte**, incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato

El valor mensual será la suma de: TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS(3686491) **M/CTE**..

2.5.1. Estudio del Sector.

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

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

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

2.6 FORMA DE PAGO

La UAECOB pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios, mediante pagos mensuales vencidos, en la siguiente manera: a) Los pagos se cancelarán en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; b) Pagos mensuales vencidos por un valor de escribir en TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.686.491) de acuerdo con la duración del presente contrato y, c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 6 de 12

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

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

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

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

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

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

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

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad y oportunamente todas las obligaciones que adquiere para la prestación del servicio contratado.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso de requerirse.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 7 de 12

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Pagar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a Bomberos Bogotá, por el incumplimiento del contrato.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones y demás obligaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato y/o del Subdirector o Jefe de Oficina.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Mantener la conservación, custodia, uso adecuado y especial cuidado de los elementos que le sean suministrados por la Entidad y responder pecuniariamente por su deterioro o pérdida y hacer la devolución de los mismos cuando finalice el vínculo contractual con la Entidad.
14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, entre estos, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIAERS, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y demás lineamientos ambientales de la Unidad, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad.
15. Dar uso eficiente a los recursos hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Residuos Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 8 de 12

16. Participar de las actividades establecidas en el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad.
17. Si durante el plazo de ejecución del contrato EL CONTRATISTA: (i) llegaré a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual u otras violencias basadas en el género y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual u otras violencias deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, además desplegar los actos desde la esfera su competencia para prever su ocurrencia.
18. Hacer uso del lenguaje no sexista, tanto de manera escrita, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
19. Hacer parte del grupo estructurador y/o del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con las modalidades de la contratación pública, en caso de ser requerido por el Jefe del área.
20. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
21. Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
22. Proveer y disponer por sus propios medios, para la correcta prestación del servicio, las condiciones adecuadas de seguridad y salud, cumpliendo con el auto cuidado y con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la entidad para el desarrollo de sus obligaciones, cuando el supervisor del contrato así lo disponga.
23. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades que desarrolle o le sean dadas a conocer del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
24. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Entidad, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
25. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
27. El contratista se obliga a conocer y cumplir, durante toda la vigencia del contrato, los principios, valores y reglas de conducta establecidos en el Código de Integridad vigente de la entidad.
28. Apoyar las acciones, programas y campañas que adelante la Subdirección de Gestión del Riesgo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, conforme a las directrices impartidas y en coherencia con el objeto del contrato.

PARÁGRAFO I: Será responsabilidad única y exclusiva del contratista contar con todas las herramientas, instrumentos y elementos necesarios para la ejecución del contrato. En este sentido, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, no tendrá la obligación de suministrar objetos que el contratista

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 9 de 12

requiera para cumplir con sus obligaciones contractuales, como lo son herramientas tecnológicas, o puestos permanentes de trabajo.

2.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la ejecución y aplicación de los procesos y procedimientos tanto de ingresos como salidas y reintegros de la Subdirección Corporativa, propios de la ejecución del área de Almacén de la UAECOB.
2. Apoyar la revisión y verificación de las entradas y retiro definitivo del almacén, tanto de los bienes de propiedad planta y equipo, como de los bienes de control administrativo y consumo controlado de la UAECOB, en las bases de datos y sistemas de control de bienes de la entidad.
3. Apoyar el registro oportuno de las novedades de reintegros y/o salidas de almacén de los bienes de Propiedad Planta y Equipo en el aplicativo de inventarios de la entidad (PCT), de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Brindar apoyo en la identificación de elementos faltantes y sobrantes, localizados en el almacén de la UAECOB, realizar el respectivo reporte y trámite (identificación, legalización) para actualización de los inventarios de la entidad.
5. Apoyar con la elaboración de los documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas a la Subdirección de Gestión Corporativa que le sean asignados por el supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos.
6. Apoyar al grupo de almacén e inventarios con la verificación de la documentación entregada para archivo, al igual que con la organización de los documentos generados de los procesos a cargo de este (traslados de bienes, formatos de levantamiento físico, legalizaciones, entre otros) conforme al procedimiento establecido por el grupo de gestión documental de la UAECOB.
7. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de la entidad evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. El contratista en el informe mensual deberá relacionar los radicados gestionados en el periodo.
8. Las demás que sean inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 10 de 12

5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar las garantías que amparen la ejecución del contrato.

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

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

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

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

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal “h”, de la Ley 1150 de 2007, **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal,

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 11 de 12

así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se celebrará un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

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

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

6. SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Vigencia: 09/09/2025
		Página 12 de 12

La supervisión será ejercida por el SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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

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


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

FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	NICOLAS CARDONA VILLADA	Abogado Contratista SGC	
Aprobó	FATIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ	Subdirectora de Gestión Corporativa	 FATIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

	Nombre del proceso	GESTIÓN JURÍDICA			Código	GJ-FT13
	Nombre del Formato	MATRIZ DE ANALISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO			Versión	1
					Vigencia	24/11/22
					Página	1 de
1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:						
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC					
PRESUPUESTO OFICIAL:	22.118946					
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.					
2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS						
Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.						
3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO						
3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO						

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

PROBABILIDAD:

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

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

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO					
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar beneficio para partes	Obstruye la ejecución del contrato pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 221.189,00	\$ 1.105.947,00	\$ 3.317.842,00	\$ 6.635.684,00	\$ 6.635.686,00	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO	
		1	2	3	4	5	
Raro	1	2	3	4	5	6	
Improbable	2	3	4	5	6	7	
Posible	3	4	5	6	7	8	
Probable	4	5	6	7	8	9	
casi cierto	5	6	7	8	9	10	

PROBABILIDAD:

PROBABILIDAD:

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

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

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (nº)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades.	Que se afecte la necesidad de la entidad	3	3	6	ALTO	ENTIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Que el contratista se encuentre incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato.	Imposibilidad de celebrar el contrato o continuar con la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Que se impida el perfeccionamiento del contrato	No se formaliza el contrato, lo que genera retrasos en la ejecución de la prestación, incumplimiento de la necesidad de la Entidad, posibles sanciones por no cumplir con los fines misionales de la Entidad	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Daños a infraestructura, interrupción del servicio, retrasos en la ejecución del contrato, incremento de costos y afectación a la continuidad del objeto contractual.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de Seguridad de la Información de la Entidad.	Pérdida de información en medio magnético y/o digital de la Entidad.	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados				Impacto Del Tratamiento			Responsable tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	2	1	3	BAJO	Seguimiento permanente de la normatividad aplicable y aplicación de cláusulas contractuales que permitan la modificación del alcance, plazo y valor del contrato ante cambios en lineamientos gubernamentales.			ENTIDAD Y CONTRATISTA	En la etapa de planeación y ejecución del contrato	Finalización del contrato	Verificando periódicamente de Leyes, decretos, resoluciones y circulares	Permanente
2	Reducir las consecuencias o el impacto	1	1	2	BAJO	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios, de soportes contractuales y Requerir declaración jurada del contratista sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades como la del SIDEAP.			SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso de selección	Finalización del contrato	A través del Líder del proceso de selección y el supervisor del contrato	Durante la etapa de selección y ejecución del contrato
3	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	1	1	2	BAJO	Verificar que todos los documentos requeridos para la formalización estén completos y correctos, velando que el contratista cumple con requisitos legales para suscribir el contrato			SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso contractual	Finalización del proceso contractual	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de contratación
4	Reducir las consecuencias o el impacto	2	2	4	BAJO	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales			ENTIDAD Y CONTRATISTA	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen la situación natural	Supervisor del contrato	Permanente
5	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	3	2	5	MEDIO	Salvaguarda de la información en medio magnético y/o digital a través de la carpeta institucional designada por el supervisor para guardar la información con carácter institucional relevante de la gestión realizada.			CONTRATISTA	Inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	A través del supervisor.	Durante la ejecución del contrato
NOTA: En caso de requerir incluir una cantidad superior de riesgos, genere las nuevas filas que requiera, copiando la fórmula resaltada en color. NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.													
Proyectó		NOMBRE								FIRMA			
Revisó		Nicolas Cardona Villada - Abogado SGC											
		Ana Milena Rincón Rey - Abogada SGC											

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN DE RECURSOS Nombre del Formato SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Código: GR-PR14-FT01 Versión: 02 Vigencia: 29/04/2024 Página 1 de 2
--	--	--


Al contestar cite Radicado I-00643-2026001147-UAECOB Id: 250740 Folios: 2 Fecha: 13-01-2026 16:08:25 Anexos: 0 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD:	13/01/2026
------------------	------------

EL GASTO CORRESPONDE A	
PROCESO CONTRACTUAL No:	20260624
OTROS (ESPECIFIQUE):	N/A

OBJETO:	20260624-TH-8126-9- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC
---------	---

AFECCIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O23011745992024020708016	8126-Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.	\$ 22.118.946
Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		\$ 22.118.946

ELEMENTO PEP	PM/0131/0108/45990160207
--------------	--------------------------

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O232020200991191 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales fuente de recursos: 1-100-I087 VA-Sobretasa Bomberil
--------------------	--

META DE INVERSIÓN	8126 9-Fortalecer el 100% de la gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB
-------------------	--

CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:

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

Se autoriza a la Subdirección de Gestión Corporativa – Área Financiera a liberar el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que no sea afectado por la expedición de su correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.

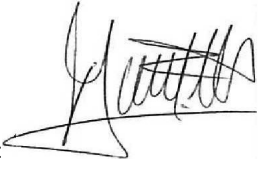
Por tal motivo solicitamos la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso	Código: GR-PR14-FT01
	GESTIÓN DE RECURSOS	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 29/04/2024
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Página 2 de 2


Al contestar cite Radicado I-00643-2026001147-UAECOB Id: 250740 Folios: 2 Fecha: 13-01-2026 16:08:25 Anexos: 0 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Destinatario: AREA FINANCIERA

RESPONSABLE DEL PROCESO
Firma: 
Nombre: Hernando Ibagué Rodríguez
Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa (E)

GERENTE DE PROYECTO (Si es por inversión)
Firma: 
Nombre: Hernando Ibagué Rodríguez
Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa (E)

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (Si es por inversión)
Vo.Bo.: 
Nombre: Manuel Eduardo Castillo Guzmán
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

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

NOTA: Se genera la viabilidad teniendo en cuenta que la necesidad se ajusta al Proyecto de Inversión y está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

Se envía solicitud de CDP revisada con el PAA Vr 1 – 2026 PDD BCS para aprobación y trámite ante financiera.

Revisó: Jose Alberto Abril Bernal/Contratista OAP – 13/01/2026 

Revisó: Favio Zamora Valero/Contratista OAP – 13/01/2026 

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 491

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

IBAGUE
RODRIGUEZ
HERNANDO

Firmado digitalmente
por IBAGUE RODRIGUEZ
HERNANDO
Fecha: 2026.01.14
17:19:10 -05'00'
[firmaDigital]

HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240207080 16	Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.	O232020200991191 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	1-100-I087 VA-SOBRETASA BOMBERIL	22.118.946
			Total	22.118.946

Objeto:

20260624-TH-8126-9- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad. - SGC, según oficio Id: 250740 del 13/01/2026

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número ID250740 de ENERO 13 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 14 DE 2026

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

Aprobó: HIBAGUE 14.01.2026

Elaboró: NSUAREZ 14.01.2026

Impresión: 14.01.2026-17:10:25 HIBAGUE 0000841164 0001

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Proceso Gestión Jurídica AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PR02-FT34 Versión: 02 Vigencia: 18/11/2025 Página 1 de 3
---	--	--

Bogotá , 09 de Enero de 2025

Señores

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ -
UAECOB**
Ciudad

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

Yohanna Steffania Suarez Burgos identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.014.232.617, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Unidad¹ - 1.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

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

- Gestionar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por los proveedores o los contratistas.
- Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
- Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- Cumplir con los aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- Controlar pagos por los bienes y servicios recibidos o adquiridos por la Entidad.
- Evaluar de manera cualitativa y/o cuantitativa los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- Realizar el control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- Enviar invitaciones para participar en los futuros procesos de selección que adelante la Entidad, desde la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, ejecución y supervisión de contratos.
- Elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en la UAECOB, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Proceso de generación de factura electrónica DIAN.
- Publicar la información en las plataformas requeridas por obligación legal.
- Otra(s) establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas como se describe a continuación: (de existir, describir otra(s) finalidades para las cuales se utilizarán sus datos personales. Si no existe otra finalidad escribir NINGUNA)

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



**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

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

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

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

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

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



**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

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

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

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

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

Cordialmente

Firma del futuro contratista:	
	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	Yohanna Steffania Suarez Burgos
Tipo y número de documento futuro contratista:	1014232617

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