



Al contestar cite Radicado I-00643-2026001350-UAECOB Id: 251023
Folios: 2 Fecha: 15-01-2026 16:31:28
Anexos: 74 FOLIOS,
Remitente: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Destinatario: OFICINA JURIDICA

MEMORANDO

PARA: MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
Jefe de la Oficina Jurídica

DE: YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (E)

ASUNTO: Solicitud Contratación Rad. 202517333 - Final

Me permito adjuntar los documentos correspondientes para contratar una persona para desarrollar el siguiente objeto: “Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.”.

Cordialmente,

YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (E)

- Anexos:
- Solicitud de certificación de insuficiencia – 1 Folio
 - Certificación de insuficiencia– 2 Folios
 - Estudios Previos– 7 Folios
 - Análisis de Riesgo – 2 Folios
 - Solicitud CDP – 1 Folio
 - Certificado Disponibilidad Presupuestal -CDP – 1 Folio
 - Documento de sustentación técnica y autorización de objeto idéntico – 2 Folios
 - Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales – 2 Folios
 - Hoja de vida SIDEAP – 5 Folio
 - Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía – 1 Folio
 - Certificado médico de salud ocupacional – 1 Folio
 - Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES) – 1 Folio
 - Declaración Juramenta Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada SIDEAP – 1 Folio
 - Conflicto de Intereses SIDEAP – 12 Folios
 - Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) – 1 Folio
 - Conflicto de interés Ley 2013 de 2019 – 3 Folios
 - Formato de autorización delitos sexuales contra menores – 1 Folio
 - RUT y RIT – 1 Folio
 - Certificación Bancaria – 1 Folio






Al contestar cite Radicado I-00643-2026001350-UAECOB Id: 251023
Folios: 2 Fecha: 15-01-2026 16:31:28
Anexos: 74 FOLIOS,
Remitente: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Destinatario: OFICINA JURIDICA

- Formato de Afiliación a la ARL – 1 Folio
- Tarjeta profesional – 1 Folio
- Vigencia y Antecedentes de la tarjeta profesional – 2 Folios
- Caracterización de la población – 4 Folios
- Certificaciones Laborales – 11 Folio
- Certificaciones Académicas – 2 Folio
- Antecedente Contraloría – 1 Folio
- Antecedente Personería – 1 Folio
- Antecedente Procuraduría – 1 Folio
- Antecedente Policía – 1 Folio
- Certificación Medidas Correctivas- 1 Folio
- Formato de Cálculo de Experiencia– 1 Folio
- Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios – 1 Folios



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

PARA: Subdirector(a) de Gestión Humana


DE: YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO ENCARGADA

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

De manera atenta, con el propósito de atender las labores propias de esta OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO se requiere de 1 persona del nivel Profesional, que reúna(n) el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.
Formación académica y equivalencia de requerir	Título profesional en Derecho con título de posgrado o su equivalencia. El título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional
Experiencia	De 0 a 12 meses de experiencia profesional
Plazo	10 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

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

De conformidad con lo anterior y una vez analizada la información remitida desde la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO 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,




YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO

JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO ENCARGADA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	VICTOR ANDRES RINCON FAJARDO	Abogado Contratista OCDI	
Revisó	YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (E)	
Aprobó	YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (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 3

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

En atención a la solicitud enviada por OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, a través de número de solicitud No. 202517333 del 25/11/2025, 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:
 - o “El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
 - o "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.
 - o 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.
 - o 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	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 3

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 1º, de la Ley 80 de 1993. Con las personas jurídicas, por disposición del artículo 24, numeral 1º, literal d de la Ley 80 de 1993, así como del artículo 2, numeral 4º, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Esta última norma establece que «[l]as Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate». Sin embargo, esta disposición no exime a la entidad contratante del deber de certificar la insuficiencia de su planta de personal, de manera que, en todo caso se podrá celebrar contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, siempre que estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...).”

CERTIFICA QUE:

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	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 3

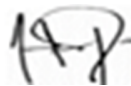
Luego de analizar la información descrita en el estudio previo y validada la planta de empleos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos se evidencia la **NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, para dar cumplimiento a las actividades detalladas en el 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
Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Título profesional en Derecho con título de posgrado o su equivalencia. El título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional	De 0 a 12 meses de experiencia profesional	10 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. 1423 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,



JOSE ANDRES PONCE CAICEDO


Subdirector(a) de Gestión Humana

Proyectó: SANDRA MILEYDI SOSA BECERRA 

Revisó: CLARIBEL DEL PILAR SUÁREZ CASTRILLÓN 

Aprobo: Sonia Meliza Castro Hurtado 

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 09
		Vigencia: 09/09/2025
		Página 1 de 13


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.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital N.º 644 de 2025, en su artículo 36, referente a la estructura organizacional, para el desarrollo de su objeto la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos contará con la siguiente estructura organizacional:

(...) artículo 39 del citado decreto establece las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las cuales son las siguientes:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores (as) y ex servidores (as) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/las servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 2 de 13


4. Orientar y capacitar a los/las servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de faltas disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normativa vigente.
8. Garantizar la asistencia a los comités, comisiones, mesas y demás que le sean delegados a la Dependencia; además de coordinar y efectuar las actividades administrativas, financieras y jurídicas, requeridas para el desarrollo propio de la Oficina.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Conforme se cita, la Oficina de Control Disciplinario Interno de la UAECOB tiene a su cargo la formulación, implementación y seguimiento de las estrategias y políticas encaminadas al ejercicio de la función disciplinaria, conforme a lo establecido en el Código General Disciplinario (CGD) y las demás normas vigentes en la materia. Dentro de sus funciones se encuentra la atención de las denuncias allegadas a la Entidad por posibles infracciones al CGD o por incumplimiento de los deberes contenidos en el manual de funciones, con el propósito de adelantar, desde la etapa de indagación previa hasta la formulación de pliego de cargos, los procesos disciplinarios a que haya lugar contra servidores y exservidores públicos de la UAECOB.

Las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Oficina no contemplan suspensión de términos, salvo las expresamente consagradas en el Código General Disciplinario, ni se encuentran sujetas a la figura de vacancia administrativa. Por consiguiente, el cumplimiento de las funciones asignadas exige una gestión continua y permanente orientada a la expedición de autos de instrucción, práctica de pruebas, proyección de providencias, elaboración de comunicaciones y notificaciones, así como a la actualización oportuna de la información en los sistemas institucionales y de los entes de control.

En el aspecto cualitativo, la gestión disciplinaria reviste especial complejidad jurídica y técnica, en tanto requiere de profesionales con conocimientos especializados en el régimen disciplinario, capacidad de análisis normativo, redacción jurídica precisa y una comprensión integral del debido proceso. La entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, que expide el nuevo Código General Disciplinario, ha impuesto mayores exigencias procedimentales y plazos más estrictos, lo que incrementa la necesidad de contar con un profesional idóneo que permita garantizar el cumplimiento de los términos procesales y evitar la prescripción de las investigaciones.

A la fecha, la Oficina de Control Disciplinario Interno no dispone de personal de planta suficiente para atender de manera adecuada el volumen de expedientes activos y las nuevas denuncias que ingresan de forma permanente. Esta situación hace necesario contratar servicios profesionales especializados en Derecho y experiencia profesional de 0 a 12 meses con título de posgrado o su equivalencia, que permitan la gestión de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, a través de actividades como la proyección de providencias, la práctica de diligencias procesales, el recaudo de

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 3 de 13

pruebas, la elaboración de comunicaciones y la atención a los requerimientos propios de cada expediente.

Es importante precisar que las actividades a desarrollar no requieren permanencia física ni cumplimiento de horario, no implican subordinación ni generan relación laboral alguna con la Entidad. En tal sentido, la contratación se enmarca dentro de la modalidad de prestación de servicios profesionales, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normas que regulan el régimen general de contratación estatal.

Desde el punto de vista cuantitativo, el alto número de expedientes disciplinarios activos que es de seiscientos siete (607) expedientes disciplinarios activos, distribuidos de la siguiente manera: cuatrocientos noventa y siete (497) procesos en investigación, ciento diez (110) en indagación previa, adicional a ello se tiene una cantidad de ciento veintisiete (127) noticias disciplinarias nuevas que se encuentran en evaluación. Estos procesos generan un promedio de sesenta (60) decisiones mensuales, y de acuerdo con las estadísticas de los últimos tres (3) años, se ha mantenido un flujo constante y elevado de nuevos procesos disciplinarios. En 2023 ingresaron doscientos quince (215) procesos; en 2024, doscientos cuarenta y dos (242); y en 2025, doscientos treinta y cuatro (234). De acuerdo con lo anterior, se proyecta que para el año 2026 ingresen un promedio de 230 nuevas noticias disciplinarias, lo que equivale a un promedio aproximado de diecinueve (19) a veinte (20) casos mensuales, en consecuencia, el volumen proyectado para la vigencia 2026 y con los casos activos, reafirma la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de garantizar la oportunidad, trazabilidad y control de las decisiones disciplinarias.


En conclusión, la contratación de servicios profesionales en Derecho para la Oficina de Control Disciplinario Interno de la UAECOB se considera una necesidad institucional debidamente justificada, orientada a fortalecer la gestión de los procesos disciplinarios, garantizar la continuidad y eficiencia en el ejercicio de la potestad disciplinaria, prevenir la prescripción de las actuaciones, y asegurar el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia que rigen la función pública. La ejecución de este contrato contribuirá al desarrollo oportuno y adecuado de las funciones de la Oficina, en el marco de la legalidad y la mejora continua de la gestión institucional.

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 se da cumplimiento a las metas del proyecto y objetivos estratégicos de la Entidad, a través del Proyecto de Inversión 8126 denominado "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.", específicamente a la meta 8126 9-Fortalecer el 100% de la gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB.

En tal sentido, resulta procedente una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 4 de 13

de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Finalmente, y en razón a lo expuesto, se considera pertinente que los servicios que se prestarán deberán remunerarse con un valor mensual fijo y se determina el valor de los honorarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 1794 de 2025 “Por la cual se establecen los valores de referencia para honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos, se deroga la Resolución No. 0007 de 2025 y se dictan otras disposiciones”.

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

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

- Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

2.1.2. CODIGO UNSPSC

80111600 – Servicios de Personal Temporal

2.2 PERFIL A CONTRATAR

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

Perfil Académico: Título profesional en Derecho con título de posgrado o su equivalencia.


Equivalencia: El título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional

Experiencia: De 0 a 12 meses de experiencia profesional

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Id Sistema:202517333

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 09
		Vigencia: 09/09/2025
		Página 5 de 13

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

2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será **de 10 MESES**

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

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


RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O23011745992024020708016,	SETENTA MILLONES DE PESOS	\$ 70.000.000

El valor del contrato a suscribirse sera por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS(\$ 70.000.000) **M/Cte**, incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato

El valor mensual será la suma de: SIETE MILLONES DE PESOS(7000000) **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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 6 de 13

estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis económico, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

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

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

2.6 FORMA DE PAGO

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

1. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
2. Pagos mensuales vencidos por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS (7.000.000) M/CTE.**, de acuerdo con la duración del presente contrato y,
3. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.


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

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. Respective paz y salvos entregados por parte de la UAECOB, para la prestación del servicio.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 7 de 13

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


2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

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


2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 8 de 13

13. Mantener la conservación, custodia, uso adecuado y especial cuidado de los elementos que le sean suministrados por la Entidad y responder pecuniariamente por su deterioro o pérdida y hacer la devolución de los mismos cuando finalice el vínculo contractual con la Entidad.
14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, entre estos, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIAERS, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y demás lineamientos ambientales de la Unidad, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad.
15. Dar uso eficiente a los recursos hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Residuos Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.
16. Participar de las actividades establecidas en el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad.
17. Si durante el plazo de ejecución del contrato EL CONTRATISTA: (i) llegará a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual u otras violencias basadas en el género y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual u otras violencias deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, además desplegar los actos desde la esfera su competencia para prever su ocurrencia.
18. Hacer uso del lenguaje no sexista, tanto de manera escrita, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
19. Hacer parte del grupo estructurador y/o del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con las modalidades de la contratación pública, en caso de ser requerido por el Jefe del área.
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

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 9 de 13

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 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. Prestar acompañamiento profesional a la Oficina de Control Disciplinario Interno en las diligencias, comunicaciones, notificaciones y demás actuaciones que deban surtirse dentro de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción que se encuentren a su cargo.
2. Instruir los procesos disciplinarios asignados por reparto, así como proyectar los autos que se requieran en etapa de instrucción, tales como apertura de investigación, indagación previa, archivo, pliego de cargos, decreto de pruebas, prórrogas y demás actuaciones administrativas.
3. Tramitar, revisar y/o proyectar las solicitudes, requerimientos y demás documentos recibidos a través del sistema de gestión documental Control Doc y correo electrónico institucional, correspondientes a los procesos y actuaciones disciplinarias a su cargo, emitiendo los actos administrativos y/o respuestas a que haya lugar para la firma de la jefe de la oficina.
4. Incorporar la información propia de los expedientes disciplinarios que le sean asignados, y que deban reportarse en el denominado Sistema de Información Disciplinario (SID) de las Oficinas de Control Disciplinario Interno para las entidades del Distrito Capital –OCD y de la Personería de Bogotá.
5. Realizar reporte mensual del estado de las investigaciones disciplinarias a su cargo
6. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante el plazo de ejecución del contrato.
7. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato.

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

Id Sistema:202517333

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 10 de 13

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

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


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

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

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

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

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 11 de 13

ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se celebrará un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

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

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en 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
--------	------------	----------------	----------

Id Sistema:202517333

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 PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 12 de 13

Cumplimiento | 10 | valor total del contrato | plazo de ejecución y 6 meses mas |

6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la Jefe Oficina Control Disciplinario Interno, 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.




YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO



JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO ENCARGADA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	VICTOR ANDRES RINCON FAJARDO	Abogado Contratista OCDI	
Revisó	YENIRE YOHANSY LOZANO	Jefe de Oficina de Control Disciplinario	

Id Sistema:202517333

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 PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 13 de 13

	ASCANIO	Interno (E)	
Aprobó	YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (E)	

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



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

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.
PRESUPUESTO OFICIAL:	70000000
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

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

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO			
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR
		1	2	3	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 el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 700.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 10.500.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 21.000.007,00
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7
	Probable	4	5	6	7	8
	casi cierto	5	6	7	8	9
		1	2	3	4	5
		2	3	4	5	6
		3	4	5	6	7
		4	5	6	7	8
		5	6	7	8	9
		6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

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

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

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

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento			Responsable tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión		
			Probabilidad Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?	
1	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Constituir Plan de Contratación con necesidades específicas de contratistas para la vigencia	3	2	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio de la vigencia fiscal	Finalización de la vigencia fiscal	A través del supervisor	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
2	Reducir las consecuencias o el impacto	Revisión, verificación de antecedentes disciplinarios y de soportes contractuales	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de selección
3	Evitarlo	Declinar el proceso contractual y archivar	1	1	2	BAJO	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	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
5	Aceptarlo	Interiorización del PIGA por parte del contratista, campañas y sensibilizaciones por parte del proceso Gestión Ambiental	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
6	Aceptarlo	Salvaguarda de la información en magnético y/o digital a través de la carpeta institucional designada por la entidad	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

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

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

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Víctor Rincon	
Revisó	Yenire Lozano	
Aprobó	Yenire Lozano	

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



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

Nombre del Proceso

GESTIÓN DE RECURSOS

Nombre del Formato

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

Código: GR-PR14-FT01

Versión: 02

Vigencia: 29/04/2024

Página 1 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2026000639-UAECOB Id: 250131
Folios: 2 Fecha: 08-01-2026 08:59:12
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD:

05/01/2026

EL GASTO CORRESPONDE A

PROCESO CONTRACTUAL No:	20260084
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO:

20260084-TH-8126-9-Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

AFECTACIÓN 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.	\$70.000.000
		\$
Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		\$70.000.000

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

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	O232020200991191 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales f fuente de recursos: 1-100-1087 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.

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



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

Nombre del Proceso

GESTIÓN DE RECURSOS

Nombre del Formato

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

Código: GR-PR14-FT01

Versión: 02

Vigencia: 29/04/2024

Página 2 de 2



Al contestar cite Radicado I-00643-2026000639-UAECOB Id: 250131

Folios: 2 Fecha: 08-01-2026 08:59:12

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

RESPONSABLE DEL PROCESO
Firma:
Nombre: YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO
Cargo: JEFE DE OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (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 GUZMAN
Cargo: JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN

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 0 – 2026 PDD BCS para aprobación y trámite ante financiera.

Revisó: Jose Alberto Abril Bernal/Contratista OAP – 07/01/2026

Revisó: Favio Zamora Valero /Contratista OAP – 07/01/2026

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 : 373

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**IBAGUE
RODRIGUEZ
HERNANDO**
Firmado digitalmente
por IBAGUE RODRIGUEZ
HERNANDO
Fecha: 2026.01.09
09:25:20 -05'00'
@mmdigital

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	1-100-1087 VA-SOBRETASA BOMBERIL	70.000.000
			Total	70.000.000

Objeto:

20260084-TH-8126-9-Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno., según oficio ld: 250131 del 08/01/2026

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número ID250131 de ENERO 08 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 09 DE 2026

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

Aprobó: HIBAGUE 08.01.2026

Elaboró: NSUAREZ 08.01.2026

Impresión:09.01.2026-09:03:41 HIBAGUE 0000825966 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

Nombre del Procedimiento

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del Formato

SUSTENTACIÓN DE OBJETOS IGUALES

Código: GJ-PR02-FT11

Versión: 02

Vigencia: 17/07/2024

Página 1 de 3

SUSTENTACION SOBRE LAS ESPECIALES CARACTERISTICAS Y NECESIDAD TECNICA PARA LA CONTRATACION DE CINCO (05) NATURALES QUE EJECUTEN EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL.

A) Sustentación Normativa y de Proyecto de Inversión:

La Constitución Política prevé en su Artículo 2, como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)*"


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.

Que el Decreto Distrital No. 509 de 2023, se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos, y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, creándose la Oficina de Control Disciplinario Interno – en adelante OCDI–, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1952 de 2019. En este sentido, el artículo 6 del Decreto 509 de 2023, señala lo siguiente:

"(...) Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

- Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores (as) y ex servidores (as) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/las servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
- Orientar y capacitar a los/las servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de faltas disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normativa vigente.

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

	<p>Nombre del Procedimiento CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>Nombre del Formato SUSTENTACIÓN DE OBJETOS IGUALES</p>	<p>Código: GJ-PR02-FT11 Versión: 02 Vigencia: 17/07/2024 Página 2 de 3</p>
---	--	--

- h) Garantizar la asistencia a los comités, comisiones, mesas y demás que le sean delegados a la Dependencia; además de coordinar y efectuar las actividades administrativas, financieras y jurídicas, requeridas para el desarrollo propio de la Oficina.
- i) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. (...)"

Conforme se cita, la OCDI tiene a su cargo la potestad disciplinaria de la Unidad, que trae consigo formulación e implementación de las estrategias y políticas encaminadas al ejercicio de la función disciplinaria de conformidad a lo establecido en el Código General Disciplinario -CGD- o a la norma vigente; la atención a los trámites de las denuncias que sean allegadas a la entidad y que versen sobre posibles infracciones al CGD y al incumplimiento del manual de funciones, con el fin de adelantar en etapa de instrucción desde la indagación previa los procesos disciplinarios a los que haya lugar contra los servidores/as y ex servidores/as de la UAECOB hasta la formulación de pliego de cargos. Que ente mismo sentido, la Oficina debe adelantar la actualización de los procesos, procedimientos, planes y proyectos de acuerdo a la luz del nuevo marco normativo que rigen las actuaciones disciplinarias, así como actuar en la orientación y capacitación que ayude a la prevención de conductas que conlleven acciones disciplinarias a los servidores de la Unidad.

Para la vigencia 2026, en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable", proyecto que contribuye a la política del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "**Bogotá Camina Segura**" y a fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo, se requiere ejecutar acciones para garantizar los procesos y actividades a cargo de la OCDI.

B) Sustentación técnica para cumplimiento de metas del proyecto.

La Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con lo indicado en el Decreto 509 de 2023, la OCDI tiene a su cargo la potestad disciplinaria de la Unidad, que trae consigo formulación e implementación de las estrategias y políticas encaminadas al ejercicio de la función disciplinaria de conformidad a lo establecido en el Código General Disciplinario -CGD- o a la norma vigente; la atención a los trámites de las quejas y/o informes que sean allegados a la entidad y que versen sobre posibles infracciones al CGD y al incumplimiento del manual de funciones, con el fin de adelantar en etapa de instrucción desde la Indagación previa los procesos disciplinarios a los que haya lugar contra los servidores/as y ex servidores/as de la UAECOB hasta la formulación de pliego de cargos.

Así las cosas, debido a que la Oficina cuenta con más de seiscientos siete (607) expedientes activos en etapa de instrucción y una cantidad de ciento veintisiete (127) noticias disciplinarias nuevas que se encuentran en evaluación que implican, entre otras actividades la expedición de autos de instrucción, impulso o de fondo que correspondan a los expedientes a cargo, además de comunicaciones, notificaciones, organización y manejo de expedientes, y la actualización de los Sistemas de Información Distrital (SID) y de entes de control, tareas que hacen necesario contratar un profesional en el área del Derecho con posgrado o su equivalencia y experiencia profesional de 0 a 12 meses, por ser el perfil idóneo para garantizar los fines de la contratación.

Que, para ejecutar el programa en mención, la UAECOB formuló el proyecto 8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable".

Que el proyecto 8126, está orientado al logro de las siguientes metas en el cuatrienio 2024- 2027, en cumplimiento de la meta "Fortalecer el 100% de la gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB", en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, 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.



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

Nombre del Procedimiento

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del Formato

SUSTENTACIÓN DE OBJETOS IGUALES

Código: GJ-PR02-FT11

Versión: 02

Vigencia: 17/07/2024

Página 3 de 3

C) Sustento de la Necesidad para la contratación de cinco (05) personas naturales que ejecuten el mismo objeto contractual.

El sustento para fortalecer el proyecto de inversión requiere de la celebración de cinco (5) contratos de prestación de servicios, en vista que la Oficina cuenta con más de seiscientos siete (607) expedientes activos en etapa de instrucción y una cantidad de ciento veintisiete (127) noticias disciplinarias nuevas que se encuentran en evaluación que implican, entre otras actividades la expedición de autos de instrucción, impulso o de fondo que correspondan a los expedientes a cargo, tareas que hacen necesario contratar cinco profesionales en el área del Derecho con posgrado o su equivalencia y experiencia profesional de 0 a 12 meses, por ser el perfil idóneo para garantizar los fines de la contratación.

El sustento para fortalecer el proyecto de inversión 8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable", requiere de la celebración de cinco (05) contratos de prestación de servicios para el desarrollo de la expedición de autos de instrucción, impulso o de fondo que correspondan a los expedientes a cargo, por lo cual el objeto a contratar será:

"Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno."

Por lo anterior, de manera más cordial solicito se expida autorización para la suscripción de cinco (05) contratos de prestación de servicios profesionales.

Cordialmente;

YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO
Oficina Control Disciplinario Interno
UAE Cuerpo Oficial de Bomberos

	elaboró	Revisó	aprobó
NOMBRE	Víctor Andrés Rincón	Yenire Lozano Ascanio	Yenire Lozano Ascanio
CARGO	Abogado OCDI	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno (E)	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno (E)



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

Nombre del Procedimiento

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del Formato

AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES

Código: GJ-PR02-FT12

Versión: 02

Vigencia: 17/07/2024

Página 1 de 1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA UAECOB

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024 y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidad técnica expresada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, radicada en este despacho, se

AUTORIZA

La suscripción de cinco (05) contratos de prestación de servicios de profesionales, con el siguiente objeto contractual: ***“Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyar la instrucción y demás actuaciones que deban surtirse en los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.”***

Se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes diciembre de 2025.

PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR

DIRECTORA GENERAL
UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Víctor Andrés Rincón	Yenire Lozano Ascanio	Yenire Lozano Ascanio
CARGO	Abogado OCDI	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno (E)	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno (E)



**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

Bogotá D.C., 8 de enero de 2026

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.

MARÍA CAMILA LÓPEZ FERNÁNDEZ identificado(a) con CC No. 53.119.341, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Unidad¹ - 1.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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



**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

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

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZO CARGUE MODULO 2 EN SECOP II	
	SI	NO
1.Talento no palanca (En los casos que aplique)	N/A	
2.Hoja de vida SIDEAP	X	
3.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	X	
4.Situación Militar Definida (Hombres menores de 50 años)	N/A	
5.Certificado médico de salud ocupacional	X	
6.Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES)	X	
7.Declaración Juramenta Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada SIDEAP	X	
8.Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses SIGEP y SIDEAP (Si aplica)	X	
9.Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	X	
10. 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	X	
16. Vigencia y Antecedentes de la tarjeta profesional	X	
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:	MARÍA CAMILA LÓPEZ FERNÁNDEZ
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C. 53.119.341

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