



Al contestar cite Radicado I-00643-2026001990-UAECOB Id: 251988  
Folios: 2 Fecha: 25-01-2026 12:52:53  
Anexos: 63 FOLIOS,  
Remitente: OFICINA JURIDICA  
Destinatario: OFICINA JURIDICA

## MEMORANDO

OJ-2026

PARA: **JEFE OFICINA JURÍDICA**

DE: **MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**  
jefe oficina jurídica

ASUNTO: **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN IVONNE LOZANO ID 202618741**

**Cordial saludo,**

Con el propósito de adelantar el proceso de contratación de una persona que desarrollará el siguiente objeto contractual: *“Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB.”*, me permito remitir los documentos requeridos para dar continuidad al procedimiento.

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>FOLIOS</b>
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.	8
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 (En los casos que aplique)	2
Hoja de vida SIDEAP	2
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	1
Certificado médico de salud ocupacional	1
Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES)	1
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
Delitos sexuales contra menores	1
RUT	1
Certificación Bancaria	1



Al contestar cite Radicado I-00643-2026001990-UAECOB Id: 251988  
Folios: 2 Fecha: 25-01-2026 12:52:53  
Anexos: 63 FOLIOS,  
Remitente: OFICINA JURIDICA  
Destinatario: OFICINA JURIDICA


Formato de Afiliación a la ARL	1
Tarjeta profesional o su equivalente si aplica	1
Vigencia y Antecedentes de la tarjeta profesional	2
Caracterización de la población	1
Certificaciones Laborales	5
Certificaciones Académicas	2
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
<b>TOTAL</b>	<b>63</b>


Los fundamentos jurídicos de la contratación deben ser realizados y aprobados por la Oficina Jurídica, así como las garantías propuestas. El ID del sistema de contratación es: 202618741

Cordialmente,



**MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**  
Jefe oficina jurídica

Proyectó: Juan David Garzón Burbano - Contratista OJ 

	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: MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**  
**JEFE OFICINA JURÍDICA**

**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 JURIDICA 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:

<b>Objeto</b>	Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB
<b>Formación académica y equivalencia de requerir</b>	Título profesional en derecho o áreas del conocimiento relacionadas o a fines.
<b>Experiencia</b>	13 a 36 meses de experiencia profesional
<b>Plazo</b>	8 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: 12/11/2025
		Página 2 de 2


De conformidad con lo anterior y una vez analizada la información remitida desde la OFICINA JURIDICA 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.


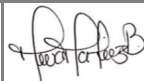
Es así que me permito solicitar se expida certificado de NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL, para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona (natural o jurídica), en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 *“Por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

Cordialmente,




**MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**

JEFE OFICINA JURÍDICA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	JUAN DAVID GARZON BURBANO	Contratista Oficina Jurídica	
Aprobó	MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN	Jefe Oficina Jurídica	

**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 JURIDICA, a través de número de solicitud No. 202618741 del 19/01/2026, 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:
  - 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

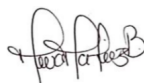
Luego de analizar la información descrita en el estudio previo y validada la planta de empleos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos se evidencia la **NO DISPONIBILIDAD O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** en la OFICINA JURIDICA, para dar cumplimiento a las actividades detalladas en el estudio previo, y por 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 para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB	Título profesional en derecho o áreas del conocimiento relacionadas o a fines.	13 a 36 meses de experiencia profesional	8 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. 2987 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**


Subdirector(a) de Gestión Humana

Proyectó: CARLOS YEIZON BARBOSA ORTIZ *YEIZON BARBOSA*

Revisó: CLARIBEL DEL PILAR SUÁREZ CASTRILLÓN *Claribel Suarez*

Aprobo: Sonia Meliza Castro Hurtado *SMC*

**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 1 de 16


## 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 Ley 1575 de 2012 “Por medio de la cual se establece la ley general de bomberos de Colombia, en el artículo 1, Responsabilidad compartida. Define la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos siendo responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, en especial, los Municipios, o quien haga sus veces, los Departamentos y la Nación. Esto sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.


De tal modo, que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1575 de 2012 Artículo 18, parágrafo 2 y resolución 256 de 2014 de la Dirección Nacional de Bomberos “Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia”, debe velar por los programas de entrenamiento aplicables a las brigadas contraincendios.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 2 de 16

Por lo cual, a efectos de facilitar el cumplimiento del objeto misional, así como de las diferentes actuaciones administrativas y operativas que se requieren para el adecuado funcionamiento de la entidad, se establecen áreas transversales a esta que coadyuvan en el que hacer administrativo, operativo y táctico de la entidad, que se hacen necesarios a efectos de cumplir con la misionalidad de esta, razón por la cual a través del Decreto 644 de 2025 se dispuso a la oficina jurídica en el artículo 41 entre otras funciones las siguientes:

1. a) *Participar con la Dirección General en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos, dirigidos a la gestión jurídica, con el fin de aumentar la capacidad de respuesta de la entidad.*
2. b) *Orientar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad, en la adopción y cumplimiento de las normas que regulan su actividad.*
3. c) *Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes Dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.*
4. e) *Realizar el control de legalidad y revisión de los proyectos de actos administrativos de contenido general que deban ser suscritos por el Director.*
5. h) *Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad, registrando respectivamente en los instrumentos dispuestos en el Distrito Capital y los organismos de control.*
6. p) *Ejecutar y coordinar las actividades establecidas, para el desarrollo óptimo de los procesos de apoyo y estratégicos de la Oficina Jurídica, con el fin de que sean elaborados dentro de los términos correspondientes y atendiendo la normatividad vigente.*
7. q) *Implementar las acciones correspondientes, para la sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG, de conformidad a las normas vigentes.*
8. r) *Formular e implementar políticas, planes y estrategias en materia de prevención de eventuales hechos que causan daño antijurídico, adoptando las medidas adecuadas para evitar perjuicios a la Entidad.*
9. s) *Establecer lineamientos de monitoreo y control, que evidencie la correcta aplicación de la normatividad, políticas, procedimientos, protocolos y demás existentes, con el fin de mitigar los daños, perjuicios y/o riesgos jurídicos que pueda estar inmersa la Unidad.*
10. t) *Implementar las acciones pertinentes del plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos propios misionales, con el fin de minimizar el impacto que puedan generar los incidentes de gran magnitud en las operaciones de la entidad.*
11. v) *Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.*

Como se observa en las numerosas funciones asignadas a la Oficina Jurídica de la UAECOB, se asignan unas funciones de carácter específico jurídico en temas propios de la gestión del derecho disciplinario en la etapa de juzgamiento, lo anterior se da a partir del rol que crea la Ley 1952 de 2019 y la ley 2094 de 2021, la cual determino que en los procesos disciplinarios que se adelantan al interior de cada una de las entidades se hiciera la separación de roles de quien adelanta la instrucción y de


	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 3 de 16

quien juzga o toma la decisión en primera instancia de tal manera que se generará una imparcialidad al interior de cada uno de los procesos disciplinarios que se adelantan en las entidades, situación por la cual exige la consolidación de un equipo de profesionales que desarrollen y apoyen los procesos, procedimientos y las actividades asignadas, atendiendo a la naturaleza transversal de esta Oficina a los diversos procesos de la Entidad e indispensable al cumplimiento de su misionalidad. Sin embargo, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, la Oficina Jurídica cuenta con el siguiente personal de planta para la atención de todas y cada una de las funciones, competencias y actividades que de las mismas se derivan:

NOMBRE	CARGO
MÓNICA YADIRA HERRERA CEBALLOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24. DERECHO
VIVIANA SÁNCHEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24. DERECHO
BLANCA IRENE DELGADILLO PORRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24. DERECHO

Con el fin de cumplir las funciones asignadas, la Oficina requiere de los servicios, además de jurídicos, administrativos y de gestión, que garanticen la ejecución de actividades tendientes a la práctica de pruebas, recepción de alegatos de conclusión, descargos, elaboración y sustentación de fallos entre otras actuaciones que permitan la adecuada defensa y la toma de decisiones conforme a las pruebas que se practican en los procesos disciplinarios que se adelantan en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad. Es dable señalar que, en la actualidad se encuentran en etapa de juzgamiento 82 expedientes disciplinarios en distintos momentos procesales así:

ETAPA – JUZGAMIENTO (Momento procesal)	CANTIDAD
FIJACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y TRASLADO DESCARGOS RESOLVIENDO SOLICITUD DE PRUEBAS EN DESCARGOS	12    5


	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 4 de 16

RESOLVIENDO SOLICITUD DE NULIDAD	8
DESIGNACIÓN DEFENSOR DE OFICIO	16
TRASLADO ALEGAR DE CONCLUSIÓN	13
EN ANÁLISIS PARA PROFERIR FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	6
RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA	6
APELACIÓN	16
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>

En ese contexto corresponde a la Oficina Jurídica el ejercicio de la acción disciplinaria, lo cual implica adelantar de manera diligente, expedita e idónea el rol de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios remitidos desde la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad de conformidad la ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, ley 2094- 2021 y el Decreto Distrital 644 de 2025 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, la Oficina Jurídica para la presente vigencia a efectos de atender y gestionar de manera eficiente las diligencias, audiencias, elaboración, de informes, actualización de sistemas de información, conceptos, entre otros, todos orientados al correcto ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley como también, entre otros fines, para evitar que se presenten vencimiento de términos e incluso la figura de la prescripción en los procesos disciplinarios de los cuales le compete conocer a la Oficina Jurídica en el marco de sus atribuciones otorgadas por la citada normatividad, requiere contar con personal idóneo y suficiente para atender los procesos que se presenten en esta etapa del proceso disciplinario, entre otros de tal forma que los tramites en procesos disciplinarios que se deban atender se realicen en debida forma y el desarrollo procesal de las actuaciones disciplinarias a cargo de la Oficina Jurídica.

En ese contexto y en atención a la responsabilidad que compete adelantar los referidos tramites en el ámbito disciplinario y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015 “por medio del cual se expide el Decretó Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público”, resulta necesario indicar que, con el fin de satisfacer tal necesidad, se hace imperioso contratar un profesional en derecho que con idoneidad y diligencia adelante el impulso necesario y que en derecho

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 5 de 16


corresponda en el proceso disciplinario y las etapas que deban surtirse en desarrollo de este en cada uno de los expedientes de los cuales avoque conocimiento, del tal manera que permita llevar a cabo la optimización y cumplimiento estricto de los términos establecidos para las actuaciones disciplinarias que se adelanten en esta Oficina Jurídica con ocasión y en razón de sus funciones, y que puedan ser realizadas de manera eficaz y eficiente, que coadyuven con la correcta ejecución y seguimiento de los diferentes procesos y procedimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento de las tareas misionales asignadas a la Oficina Jurídica, suplir efectivamente sus necesidades, consolidar una gestión transparente, eficaz, eficiente y facilitar a su vez el cumplimiento del objeto misional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

En concordancia a lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se pusieron en marcha unos proyectos, entre los cuales se encuentra el Proyecto de Inversión 8126-Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C. , que en la misma vía de lo señalado en el párrafo anterior busca garantizar la implementación y permanencia de actividades cotidianas de gestión que mejoren los servicios que la Unidad presta a los ciudadanos propiciando el desarrollo de una cultura organizacional sólida soportada en los principios de integridad, transparencia, confianza de los ciudadanos, orientada al logro de resultados, articulada con otras dependencias y entidades del orden distrital y nacional, orientada al logro de la excelencia en sus servicios y capaz de generar y conservar el conocimiento y la administración de la información con el fin de facilitar evidencia a los tomadores de decisiones para que éstas sean adecuadas y orientadas al logro del bienestar general.

Ahora bien, resulta evidente que el personal de planta descrito anteriormente es insuficiente para cumplir de manera adecuada todas las funciones asignadas a la Oficina Jurídica. En consecuencia, y con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Institucional y los lineamientos emanados de las entidades del orden Distrital y Nacional, se hace necesaria la contratación, bajo la modalidad de prestación de servicios, de un profesional con título en Derecho o en áreas afines. Este profesional, persona natural, tendrá a su cargo las decisiones jurídicas correspondientes dentro de los procesos disciplinarios y las etapas que deban surtirse en su desarrollo, de manera que se asegure la optimización y el estricto cumplimiento de los términos legales aplicables. Con ello se busca que las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Oficina Jurídica se realicen de forma eficaz y eficiente, contribuyendo a la correcta ejecución y seguimiento de los diferentes procesos y procedimientos. El propósito final es garantizar el cumplimiento de las tareas misionales de la Oficina Jurídica, suplir de manera efectiva sus necesidades, consolidar una gestión transparente y eficiente, y facilitar el cumplimiento del objeto misional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Se deja constancia que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implican subordinación y en consecuencia no tienen las características propias de una relación laboral, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato, ajustándose a las condiciones de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido como una necesidad definida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2026 de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos y que la presente contratación es necesaria para el normal funcionamiento de la entidad,

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 6 de 16

contribuye al logro de las metas y actividades y es esencial para la prestación adecuada de los servicios misionales de la UAECOB.

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

Así las cosas, se ha determinado que la necesidad descrita puede satisfacerse con la contratación de una persona natural con el perfil descrito en el presente estudio con el fin de realizar las actividades aquí previstas, y de esta manera ayudar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos al fortalecimiento para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

No obstante, lo anterior, debido a las actividades a realizar, se considera necesario que el futuro contratista cuente con el perfil aquí contemplado, puesto que, por el alto flujo de información y trámites requeridos, se requiere de una persona idónea y calificada para garantizar los fines de la contratación. En tal sentido, resulta procedente una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios de apoyo profesional o de apoyo a la gestión de qué trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación que se solicita da cumplimiento al proyecto 8126 "Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C."; y su meta 8126 9-Fortalecer el 100% de la gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB y objetivos estratégicos de la Entidad.

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 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

Id Sistema:202618741

**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 7 de 16

- Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB

### 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 o áreas del conocimiento relacionadas o a fines.

**Equivalencia:** NA

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


## 2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

## 2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será **de 8 MESES**

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

 <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 16

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,	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS	\$ 46.100.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS(\$ 46.100.000) 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: CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS(5762500) 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:

Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;

Id Sistema:202618741

**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 9 de 16

Pagos mensuales vencidos por un valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 5.762.500) M/CTE...**, de acuerdo con la duración del presente contrato y, Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

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

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

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

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

 <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 16


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.
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,

 <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 11 de 16

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 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

 <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 12 de 16

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 Jurídica en la gestión de las actuaciones disciplinarias que le sean asignadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el marco normativo vigente, las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales que regulan su actividad.
2. Sustanciar los autos, pronunciamientos y decisiones que deba adoptar la Oficina Jurídica en desarrollo de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios asignados, de acuerdo con el reparto que se realice, en los tiempos y conforme al cronograma establecido, previendo las fechas de prescripción.
3. Proyectar los autos de fijación de procedimiento en etapa de juzgamiento, auto de pruebas, auto de alegatos, entre otros en las fechas previstas y conforme al cronograma indicado, en virtud del reparto de procesos disciplinarios asignados.
4. Asistir a las audiencias, comités y en general todas las reuniones que se requieran en el desarrollo del proceso disciplinario y a las que sea convocada por quien ejerza la supervisión contractual.
5. Proyectar y revisar los temas jurídicos disciplinarios que le sean solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del desarrollo del objeto contractual.
6. Proyección, revisión, complementación, sustanciación o adecuaciones de los autos que resuelvan pruebas, nulidades, recursos, prescripción entre otros en las fechas acordadas conforme al cronograma y etapa procesal en la que se encuentren los procesos asignados, conforme al reparto de los expedientes entregados para su conocimiento y trámite.
7. Proyección, revisión y sustanciación de las actuaciones que se adelanten en los procesos y/o expedientes disciplinarios asignados, que deban tramitarse por procedimiento verbal, incluyendo consultas, y demás actividades que se requieran para tal efecto.
8. Apoyar a la Oficina Jurídica en la ejecución de las actividades de sensibilización, estructuración de ideas, actuaciones, socializaciones de carácter preventivo y/o correctivo de conductas disciplinables y con ello generar conciencia en las actuaciones de los funcionarios o exfuncionarios de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá; en aspectos relacionados con el régimen disciplinario.
9. Sustanciar los procesos y/o expedientes disciplinarios, que le sean asignados, en cualquiera de las etapas o momentos procesales en que estos se encuentren, garantizando el cumplimiento del procedimiento legal y realizando los ajustes requeridos conforme a los plazos y parámetros establecidos por la Oficina Jurídica; evitando que se configure el fenómeno jurídico de prescripción.
10. Proyectar y gestionar las comunicaciones y/o notificaciones de los actos administrativos proferidos en el marco de los procesos y/o expedientes disciplinarios que le sean asignadas, garantizando el cumplimiento de los requisitos que exige la ley evitando se configure el fenómeno jurídico de prescripción.
11. Apoyar en el marco del Proceso de Gestión Jurídica, las actividades referentes al análisis y ajuste de procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos que permitan mejoras en los

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 09
		Vigencia: 09/09/2025
		Página 13 de 16

trámites y documentos requeridos para adelantar las actuaciones disciplinarias competencia de la Oficina Jurídica; así como participar en las reuniones, comités y sesiones de gestión del conocimiento relacionadas con el régimen disciplinario.

12. Proyectar respuestas a requerimientos, peticiones o solicitudes, presentadas por entes internos, externos y la ciudadanía en general, relacionadas con el régimen disciplinario que sean competencia de la Oficina Jurídica, evitando se configure el vencimiento de términos e informar sobre el estado de los compromisos adquiridos.

13. Apoyar y adelantar las actuaciones que sean necesarias para trasladar y poner en conocimiento a quien corresponda los informes y decisiones que se profieran en el marco de los procesos disciplinarios que le sean asignados.

14. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante el Plazo de ejecución del contrato.


15. Las demás que le sean asignadas por la supervisión 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.
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.*

 <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 14 de 16

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

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

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

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

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

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

#### 4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN


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

Id Sistema:202618741

**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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <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 15 de 16

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	El valor del contrato	El plazo de ejecución y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	10	El valor del contrato	El plazo de ejecución y seis (6) meses mas

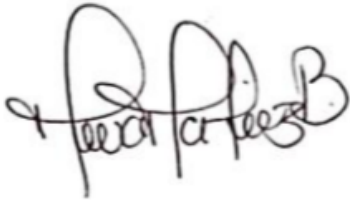
## 6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Jurídica, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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


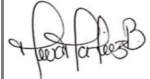
Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT17
		Versión: 09
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Vigencia: 09/09/2025
		Página 16 de 16




**MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**

**JEFE OFICINA JURÍDICA**

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	JUAN DAVID GARZON BURBANO	Contratista Oficina Jurídica	
Aprobó	MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN	Jefe Oficina Juridica	

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	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código	GJ-FT13
	Nombre del Formato		Versión	1
	<b>MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO</b>		Vigencia	24/11/2022
			Página	1 de
<b>1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:</b>				
OBJETO	Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de trámites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB			
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 46.100.000			
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.			
<b>2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS</b>				
Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.				
<b>3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO</b>				
<b>3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO</b>				

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

**3.2. IMPACTO DEL RIESGO**

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
		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	Generar un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince (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 de treinta por ciento (30%) del valor del contrato.
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

**3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO**

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 461.000,00	\$ 2.305.000,00	\$ 6.915.000,00	\$ 13.830.000,00	\$ 13.830.005,00
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

**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 POLITICO	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 referida a salud ocupacional.	Imposibilidad de celebrar el contrato	2	2	4	BAJO	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, de soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional	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	2	2	4	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Una vez se manifieste el riesgo eventual	Una vez se normalicen actividades contractuales	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
5	Aceptarlo	Interiorización del PIGA por parte del 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 medio magnético y/o digital a través de la carpeta "institucional" designada mediante resolución xx para guardar la información con carácter institucional relevante de la gestión realizada	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Liquidación del contrato	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

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

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

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó		
Revisó	YESID PARDO - ABOGADO OFICINA JURIDICA	YESID PARDO H
Aprobó	MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN - JEFE OFICINA JURIDICA	

**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-00643-2026000954-UAECOB Id: 250504  
Folios: 2 Fecha: 10-01-2026 21:31:06  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD:

08/01/2026

**EL GASTO CORRESPONDE A**

PROCESO CONTRACTUAL No:	20260123
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO:

20260123-TH-8126-9-Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB

**AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O23011745992024020708016	<b>8126-Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable Bogotá D.C.</b>	\$ 46.100.000
		\$
<b>Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>		<b>\$ 46.100.000</b>

<b>ELEMENTO PEP</b>	PM/0131/0108/45990160207
---------------------	--------------------------

**TIPOLOGÍA DEL GASTO:**

<b>CONCEPTO DEL GASTO</b>	O232020200991191 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales <b>fuentes de recursos: 1-100-1087 VA-Sobretasa Bomberil</b>
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>META DE INVERSIÓN</b>	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-00643-2026000954-UAECOB Id: 250504

Folios: 2 Fecha: 10-01-2026 21:31:06

Anexos: 0

Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Destinatario: AREA FINANCIERA

**RESPONSABLE DEL PROCESO**

Firma:

Nombre: **MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN**

Cargo: jefe Oficina jurídica

**GERENTE DE PROYECTO**

(Si es por inversión)

Firma:

Nombre: **HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ**

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

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 – 10/01/2026

Revisó: Favio Zamora Valero/Contratista OAP – 10/01/2026

**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 : 457

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

IBAGUE  
RODRIGUEZ  
HERNANDO

Firmado digitalmente  
por IBAGUE RODRIGUEZ  
HERNANDO  
Fecha: 2026.01.13  
15:58:30 -05'00'

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:

NON

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	46.100.000
			Total	46.100.000

**Objeto:**

20260123-TH-8126-9-Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB, según oficio Id: 250504 del 10/01/2026

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número ID250504 de ENERO 10 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 13 DE 2026

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

Aprobó: HIBAGUE 13.01.2026

Elaboró: NSUAREZ 13.01.2026

Impresión: 13.01.2026-14:15:02 HIBAGUE 0000834041 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.





**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE  
DATOS PERSONALES**

Bogotá D.C, 20 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.

IVONNE ANDREA LOZANO VANEGAS identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1022397554 por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Unidad<sup>1</sup> - 1.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

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

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

<sup>1</sup> <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	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 entidad<sup>2</sup>.

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

Cordialmente

<b>Firma del futuro contratista:</b>	
	
<b>Nombre del proveedor o futuro contratista:</b>	IVONNE ANDREA LOZANO VANEGAS
<b>Tipo y número de documento futuro contratista:</b>	1022397554

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