

00074164

Al contestar cite Radicado I-00643-2021005854-UAECOB Id: 74164

Folios: 1 Fecha: 2021-03-10 17:43:23

Anexos: 1 OTROS

Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Destinatario: ASESORIA JURIDICA

MEMORANDO

SG-2021

PARA: **VANESSA GIL GOMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: Subdirectora de Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud de trámite de contratación – William Bonilla Bonilla

Atentamente me permito remitir los documentos solicitados por medio de la hoja de ruta conforme formato GJ-PT02-FT06, con el fin de iniciar con el trámite de contratación directa con el señor William Bonilla Bonilla, teniendo en cuenta la necesidad de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Cordialmente,


DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

Anexos: documentos para contratación - William Bonilla Bonilla

Proyectó: Andrea Vanessa Jaimes - Contratista SGC 



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 1 de 9

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

Tanto la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 761 de junio de 2020 -Plan de Desarrollo para la vigencia 2020 – 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 -Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, y el propósito de "Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura, paz y reconciliación", 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.

A partir de lo anterior, puede evidenciarse que la Subdirección de Gestión Corporativa tiene a su cargo la realización de un sinnúmero de actividades que inciden en la gestión de las diferentes dependencias que conforman la Unidad, como quiera que la documentación y su correcto tratamiento, resultan indispensables para gestión administrativa, para la toma de decisiones y se constituye a su vez, como una herramienta indispensable en la eficacia y eficiencia de la Entidad.

Al respecto, el artículo 74 de la Carta Superior señala que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley.

La Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", impuso como obligación a cargo de la administración pública en sus diferentes niveles, el cumplimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, así:

".. ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

ARTÍCULO 21. Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

ARTÍCULO 27. Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes..."

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 2 de 9

La entidad en aras de organizar los archivos de la entidad requiere un perfil profesional capacitado para gestionar documentos administrativos e históricos; preparado para desempeñar su labor con base en principios y valores éticos; consciente de la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio documental de la entidad.

En atención a la alta demanda en los trámites de gestión documental, y conforme lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, resulta oportuno indicar que la Entidad no cuenta con personal de planta que pueda asumir la ejecución de las actividades que ello demanda, siendo necesario contratar un grupo de personas naturales que las apoyen, razón por la cual una (1) sola persona natural se encuentra en la imposibilidad física de satisfacer las necesidades, para la realización de sus trámites con eficiencia y eficacia.

Aunado a lo expuesto, la contratación solicitada se efectúa en armonía con lo dispuesto en el artículo 56 y s.s., – Gobierno Legítimo y Eficiente-, Capítulo VIII, Eje Transversal 4: Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia del Acuerdo 645 de 2016 " Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá 2016-2020, eje que prevé acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio, promoviendo la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción y tendiente a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano.

Entre los proyectos de la UAECOB se encuentra con el rubro presupuestal 131020202030313 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P en donde está debidamente facultado los servicios profesionales del archivista en aras de la satisfacción de la necesidad de la entidad .En consecuencia se requiere contar con el personal idóneo para el cumplimiento de metas y los objetivos de la entidad, que brinde conocimientos para la mejora continua de la entidad.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar un profesional con experiencia que puedan prestar sus servicios en el área de gestión documental de la subdirección.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Rubro presupuestal 131020202030313 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P 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 1999 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" del Gobierno nacional, y el Decreto 492 de 2019 "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" de la Alcaldía Mayor de Bogotá."

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 3 de 9

Prestar los servicios profesionales archivísticos para los procesos referentes a la organización, cumplimiento de la ley de archivo que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa –SGC

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:

Pregrado ó Formación Académica: Título profesional en bibliotecario, Archivista, administrador público y afines.

Postgrado: N/A

Experiencia Laboral o profesional: de 13 a 36 meses de experiencia profesional

*Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios de 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.

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de SIETE (7) MESES contados a partir de la fecha de legalización de contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.6 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
131020202030313 Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DE PESOS MCTE	\$ 31.500.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DE PESOS MCTE (\$ 31.500.000), incluidos gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 4 de 9

El valor mensual será la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 4.500.000)

2.6.1. 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.

2.7 FORMA DE PAGO

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

a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales vencidos por un valor de escribir en CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 4.500.000)., de acuerdo con la duración del presente contrato y, **c)** 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 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 último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo primero, los siguientes: 1. informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del contrato aprobado por el supervisor del contrato. 2. Respetivos paz y salvos entregados por parte de la UAECOB, para la prestación del servicio.

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

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

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 5 de 9

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.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen, a partir del mes de junio de 2019, la Entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) previa presentación de la correspondiente cuenta. En caso de no presentación de la cuenta, la responsabilidad de pago estará a cargo del contratista.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 6 de 9

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. Pagar las multas y/o comparendos en los que haya incurrido el desarrollo del objeto y/o las obligaciones contractuales, en alguno de los vehículos propiedad de la Entidad.
15. Apoyar a la Entidad, en el marco de la Estrategia Institucional de Respuesta EIR (*Resolución 789 de 2019*), teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones específicas, en caso de ser requerido o convocado por el supervisor del Contrato o Jefe del área, para lo cual deberá tener disponibilidad de 24 horas.
16. 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.
17. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

PARÁGRAFO. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

2.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Conservación en la UAECOB de acuerdo con el cronograma planteado para la vigencia 2021.
2. Realizar las capacitaciones al personal operativo de la UAECOB en temas de Gestión Documental de acuerdo con el cronograma propuesto por el área.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 7 de 9

- Realizar la inspección de archivos de gestión en las estaciones de la UAECOB.
- Entregar la información requerida y necesaria para la presentación de informes del área de Gestión Documental.
- Identificar la documentación de carácter histórico, misional, necesarios para la continuidad del negocio y con prioridad de rescate.
- Apoyar el levantamiento y/o actualización de procedimientos, manuales, guías y formatos del área de Gestión Documental.
- Apoyar en la Actualización e Implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD de la UAECOB
- Apoyar la aplicación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, en el archivo central de la UAECOB
- Las demás que le sean indicadas por la supervisión del contrato.

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

- Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
- Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
- Cumplir con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complementa.
- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 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, prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 8 de 9

"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

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.

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

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

SUPERVISIÓN

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT17
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
	Nombre del Formato	Vigencia: 05/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION	Página 9 de 9

La supervisión será ejercida Profesional Especializado 222 Grado 24 asignado a la Subdirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces 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.


DIANA MIREYA PARRA CARDONA
 SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Julieth Tatiana Sanchez Castillo	Contratista SGC	
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.			

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.3.1, 2.2.1.1.6.1, 2.2.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Elaboró:		Cargo:
Jose Martin Castañeda Rodriguez		Profesional Oficina Asesora Juridica
Natalia Orozco Mann		Profesional Mejora Continua
Revisó:		Cargo:
Dora Lilia Ballesteros Murcia		Profesional Oficina Asesora Juridica
Aprobó:		Cargo:
Nancy Luz Mar Moya Ramirez		Jefe Oficina Asesora Juridica

15 01 2014

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	D	A la Entidad	Constituir Plan de Contratación con necesidades específicas de contratistas para la vigencia	3	2	5	MEDIO	no	Líder de proceso Oficina Asesora de Planeación	Inicio de la vigencia a fiscal	Finaliza con la vigencia a fiscal	A través del supervisor	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar
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	A	Líder del proceso de selección	Revisión, verificación de antecedentes, de apoyos contractuales y exámenes de salud ocupacional	1	1	2	BAJO	no	Líder del proceso de selección	Inicio del proceso de selección	Finaliza con el proceso de selección	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de selección
3	general	interno	contratación	regulatorio	Que se impida el perfeccionamiento del contrato	No se puede contratar al personal requiriendo para ejecutar el objeto contractual	1	1	2	A	Líder del proceso de selección	Declinar el proceso contractual y archivar	1	1	2	BAJO	no	Líder del proceso de selección	Inicio del proceso contractual	Finaliza con el proceso contractual	A través del Líder del proceso de selección	Durante la etapa de contratación
4	general	externo	ejecución	naturaliza	Evento natural adverso (terremoto, inundación, entre otros)	Interrupción en la ejecución contractual	1	4	5	C	Representante legal de la Entidad / Supervisor del	Contacto con los contratistas y plan de contingencia para normalizar actividades contractuales	1	3	4	BAJO	no	Representante legal de la Entidad / Supervisor del	Una vez se manifieste el riesgo eventual al	Una vez se normalicen actividades de los contratistas	Supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

Elaboró:	José Martín Castañeda Rodríguez	Cargo:	Profesional Oficina Asesora Jurídica
Revisó:	Natalia Orozco Marm	Cargo:	Profesional Mejora Continua
Aprobó:	Dora Lilia Ballesteros Murcia	Cargo:	Profesional Oficina Asesora Jurídica
	Nancy Luz Mar Moya Ramírez	Cargo:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

15/01/2014

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: FOR-GF-03-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 02/07/2020
		Página 1 de 1

00073430

Al contestar cite Radicado I-00643-2021005389-UAECOB Id: 73430
Folios: 2 Fecha: 2021-03-05 14:44:57
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD: 05/03/2021

EL GASTO CORRESPONDE A	
PROCESO CONTRACTUAL No:	172
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO: Prestar los servicios profesionales archivísticos para los procesos referentes a la organización, cumplimiento de la ley de archivo que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa -SGC

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CODIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
131020202030313	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p	\$ 31.500.000
		\$
Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		\$ 31.500.000

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	N/A
META DE INVERSIÓN	N/A

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 este 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.

RESPONSABLE DEL PROCESO
Firma:  DIANA MIREYA PARRA CARDONA SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA Nombre: Diana Mireya Parra Cardona Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa

GERENTE DE PROYECTO (Si es por inversión)
Firma: Nombre: Cargo:

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 del SIG.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN OFICINA ASISTENTE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: FOR-GF-03-01
		Versión: 2
		Vigente desde: 02/07/2020
		Página 2 de 1

00073430

Al contestar cite Radicado I-00643-2021005389-UAECOB Id: 73430
Folios: 2 Fecha: 2021-03-05 14:44:57
Anexos: 0
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Destinatario: AREA FINANCIERA

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (Si es por inversión)
Firma: Nombre: Cargo:

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 467

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JD 132 William Bonilla
Firmado digitalmente
por HERNANDO
IBAGUE
RODRIGUEZ
Fecha: 2021.03.05
17:55:11 -05'00'

HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
131020202030313	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	31.500.000
			Total	31.500.000

Objeto:

Prestar los servicios profesionales archivísticos para los procesos referentes a la organización, cumplimiento de la ley de archivo que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa -SGC, según oficio 2021005389 del 05/03/2021.

Se expide a solicitud de DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 2021005389 de MARZO 05 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 05 DE 2021

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

Aprobó: HIBAGUE 05.03.2021

Elaboró: NSUAREZ 05.03.2021

Impresión: 05.03.2021-17:46:06 HIBAGUE 0000133409 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.

00074975

Al contestar cite Radicado I-00643-2021006366-UAECOB Id: 74975

Folios: 2 Fecha: 2021-03-17 19:28:15

Anexos: 0

Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

MEMORANDO

SGC - 2021

PARA: **ANA MARÍA MEJÍA MEJÍA**
Subdirectora de Gestión Humana

DE: Subdirectora de Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud Certificación de Insuficiencia de Personal.

De manera atenta, me permito solicitar se certifique la existencia o no, en la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, a la persona con el siguiente perfil e información:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales archivísticos para los procesos referentes a la organización, cumplimiento de la ley de archivo que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa -SGC

No. de Personas solicitadas: 1

Pregado ó Formación Académica: Título profesional en bibliotecario, archivista, administrador público y afines.

Postgrado: N/A.

Experiencia Laboral o profesional: de 13 a 36 meses de experiencia laboral.

Plazo de ejecución: siete (07) meses

Valor del Contrato: \$ 31.500.000 M/CTE

*Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, por medio de la cual se fija la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Lo anterior con el fin de adelantar el trámite pertinente.

Cordialmente,


DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA



00075138

Al contestar cite Radicado I-00643-2021006456-UAECOB Id: 75138

Folios: 1 Fecha: 2021-03-18 20:43:31

Anexos: 0

Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA
UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ**

CERTIFICA QUE:

El personal de planta no es suficiente X

No existe Personal en Planta

Se requiere Personal con Título profesional en bibliotecario, archivista, administrador público y afines. Postgrado: N/A. De 13 a 36 meses de experiencia laboral. Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 1540 de 2020, por la cual se establece los valores de referencia para los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para el siguiente objeto contractual: "Prestar los servicios profesionales archivísticos para los procesos referentes a la organización, cumplimiento de la ley de archivo que requiera la Subdirección de Gestión Corporativa -SGC"

Se expide la presente certificación por solicitud de la Doctora DIANA MIREYA PARRA CARDONA, Subdirectora Gestión Corporativa, de acuerdo a memorando I-00643-2021006366-UAECOB Id: 74975 del 17 de marzo de 2021.

Ana Maria Mejia Mejia
ANA MARIA MEJIA MEJIA
Subdirectora de Gestión Humana

Proyecto: DTV Contratista-SGH

Revisó: JAVIER BALLESTEROS Abogado Contratista - SGH *JB*

