



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

RESOLUCIÓN N° 980

"Por medio de la cual se modifica el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

En uso de las facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 555 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las funciones a cargo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de bomberos de Bogotá debe enmarcarse en los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y en particular en los postulados de transparencia, eficacia, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y economía. A su turno, las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben adelantarse con arreglo a estos mismos principios, tal y como lo establece el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

Que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal. Tiene por objeto la prevención y atención de emergencias e incendios¹, explosiones e incidentes con materiales peligrosos².

Que de conformidad con el artículo 144 del Decreto Ley 1421 de 1993, las normas del Estatuto General de Contratación Pública son aplicables al Distrito y a sus entidades descentralizadas.

Que el inciso primero del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el

¹ Acuerdo 637 del treinta y uno (31) de marzo de 2016, "[p]or el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones", artículo 16.

² Decreto 555 del siete (7) de diciembre de 2011, "[p]or el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C.", artículo 1º.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 1º del Decreto Distrital 070 de 2007, la competencia para ordenar y dirigir la realización de procesos de selección de contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad.

Que en consonancia con lo anterior, el numeral 10 del artículo 4º del Decreto Distrital 555 de 2011, establece que le corresponde al Director de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico, Social y con el presupuesto, observando las normas aplicables.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta al Director de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en su calidad de representante legal, para delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad contractual y para desconcentrar el proceso contractual.

Que el numeral 9º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que conforme el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.

Que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá cumple sus cometidos legales en el marco de un concepto de gerencia pública moderna y eficiente, implementando un modelo administrativo de gestión integral, que incluye la colaboración armónica y efectiva entre sus diferentes áreas y en consecuencia, el análisis interdisciplinario de los aspectos de orden transversal, dentro de ellos el proceso contractual, para que se desarrolle en términos de pertinencia, oportunidad y eficacia en relación con los objetivos de política, así como con estricto acatamiento a los preceptos legales, financieros, administrativos y técnicos que le son aplicables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

Que en atención a los fines de la contratación previstos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, mediante la Resolución No. 059 de 2007, se creó y reglamentó el Comité de Contratación de la Entidad, el cual fue objeto de posterior modificación y reglamentación mediante las Resoluciones No. 084 de 2007, 238 de 2009, 105 de 2012, 284 de 2015, 014 de 2017, 034 de 2017, 061 de 2017 y 281 de 2017.

Que el Comité de Contratación es un órgano colegiado de asesoría al Ordenador del Gasto, que permite efectivizar los postulados de la gestión integral en relación con los temas de orden contractual. Igualmente constituye un escenario para el debate argumentado respecto de las diferentes posturas y análisis en relación con los aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos de las solicitudes de contratación que se presentan ante el Ordenador del Gasto.

Que la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se encuentra prevista en el Decreto Distrital 555 de 2011, decreto en el cual se establecen las funciones y responsabilidades.

Que la iniciativa del gasto, entendida como la facultad o competencia que se tiene para solicitar que se adelante un Proceso de Contratación con recursos asignados a la Entidad, para el caso de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se encuentra radicada en el Director, Subdirector o Jefe de Oficina según corresponda.

Que la dinámica propia de la contratación, así como de la estructura organizacional de la Entidad, hace preciso revisar y actualizar la reglamentación del Comité de Contratación para efectos de contribuir al cumplimiento de los fines que determinaron su creación.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Creación. Créase el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, como una instancia asesora del Ordenador del Gasto en relación con la actividad contractual, tendiente al logro de sus objetivos misionales, así como al cumplimiento de las disposiciones en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico, de riesgos y demás asociados.

ARTÍCULO 2º. Integración. El Comité estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz y voto:

gcy



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

1. El Subdirector Técnico Operativo.
2. El Subdirector Técnico de Gestión Corporativa.
3. El Subdirector Técnico de Gestión del Riesgo.
4. El Subdirector Técnico de Logística.
5. El Subdirector Técnico de Gestión Humana.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Asesor Dirección General.

A su vez, serán invitados del Comité los siguientes servidores públicos, quienes tendrán voz pero no voto:

1. El Jefe de la Oficina de Control interno o su delegado. (Invitado)
2. El profesional responsable del presupuesto. (Invitado Permanente)

Parágrafo: A petición de cualquiera de sus miembros, se podrá cursar invitación específica a otros servidores públicos, contratistas o incluso a particulares que por razón de sus conocimientos específicos puedan ilustrar al Comité en los temas objeto de consideración.

ARTÍCULO 3º. Funciones. El Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Ordenador del Gasto en relación con la actividad contractual de la **UAECOB**, a efectos de alcanzar los objetivos misionales y las políticas del Distrito Capital y de Gobierno en términos de eficacia y oportunidad, y se dé cumplimiento a las disposiciones de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico, de riesgos y demás asociados.
- b. Analizar, evaluar y recomendar al Ordenador del Gasto la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades presentadas por cada una de las dependencias.
- c. Emitir concepto respecto de las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, y recomendar al Ordenador del Gasto la conveniencia o no de modificarlo, cuando se genere erogación a cargo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- d. Conocer, revisar y analizar los documentos remitidos que soportan la solicitud de modificación del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de verificar que estos guarden correspondencia con los cometidos constitucionales, legales y reglamentarios de la entidad, se ajusten a las necesidades y estén debidamente soportados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

- e. Efectuar recomendaciones al Ordenado del Gasto, en los Procesos de Contratación³ que por su complejidad o impacto, sean llevados al Comité. Para ello, los integrantes del Comité deberán estudiar y analizar los documentos que soporten la solicitud.
- f. Cuando así lo solicite el Ordenador del gasto correspondiente, en consideración a la importancia o complejidad de la contratación o del convenio y sin perjuicio de las competencias de los comités evaluadores designados para los procesos de selección, el Comité de Contratación (en pleno o con alguno de sus miembros), deberá asesorar al Director en la toma de decisiones que así requiera.
- g. Conocer, analizar y emitir concepto respecto de las solicitudes de contratación cuando generen erogación a cargo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- h. Conocer, revisar y analizar los documentos remitidos que soportan la respectiva solicitud de modificación contractual (adiciones y las modificaciones que se consideren presentar por su impacto), y emitir concepto sobre la viabilidad de las mismas, con el fin de verificar que estos guarden correspondencia con los cometidos constitucionales, legales y reglamentarios de la entidad, se ajusten a las necesidades y estén debidamente soportados.
- i. Efectuar recomendaciones al Ordenador del Gasto en los asuntos contractuales que por su complejidad o impacto, sean llevados al Comité. Para ello, los integrantes del Comité deberán estudiar y analizar los documentos que soporten la solicitud.
- j. Efectuar recomendaciones en relación con ajustes a procesos y procedimientos contractuales.

Parágrafo primero: Para efectos de lo previsto en el presente artículo, se entiende por erogación lo relativo a los recursos en dinero asignados al presupuesto anual de la **UAECOB** o administrados por ésta.

Parágrafo segundo: Se entiende por modificación al Plan de Adquisiciones, la eliminación o inclusión de necesidades o la modificación de aspectos tales como valores, etc.

Parágrafo tercero: Para efectos de lo previsto en el literal g) del artículo 3, las solicitudes de contratación, se refieren a todas aquellas contrataciones que no fueron previamente aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones, de la respectiva vigencia fiscal.

ARTÍCULO 4º. Presidente. El presidente del Comité de Contratación será el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir y dirigir las sesiones.
- b. Hacer cumplir el orden del día aprobado y limitar el uso de la palabra

³ Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la UAECOB desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde, que incluye todas sus etapas pre - contractual, contractual, pos- contractual (incluida la liquidación y verificaciones de obligaciones posteriores)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

- c. Informar a la Secretaría técnica, la fecha y hora en que de conformidad con su agenda se pueden llevar a cabo las sesiones.
- d. Aceptar o no la recomendación de los integrantes del Comité de Contratación.
- e. Convocar directamente a sesión extraordinaria, a los miembros del Comité de Contratación.
- f. Suscribir las actas del Comité de Contratación.

ARTÍCULO 5º. Secretaría técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por el profesional especializado Código 222 Grado 24 asignado a la Oficina Asesora Jurídica, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Citar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión.
- b. Elaborar el orden del día de cada reunión, de acuerdo a los temas, informes y documentación presentados por las dependencias con iniciativa de gasto.
- c. Remitir a los miembros del Comité y los invitados a cada sesión, los temas del orden del día, así como los informes y la documentación respectiva conforme sean radicados por las áreas usuarias, con el propósito de que sea analizada por ellos.
- d. Proyectar las actas del Comité de Contratación y suscribir las mismas, junto con los integrantes del Comité.
- e. Administrar y custodiar el archivo físico y magnético, que contenga lo presentado al Comité de Contratación y lo acaecido en las sesiones de éste.

Parágrafo: En ausencia del profesional especializado Código 222 Grado 24 asignado a la Oficina Asesora Jurídica especializado Código 222 Grado 24, el Director podrá designar a un funcionario de planta para que lleve a cabo la secretaria técnica de la respectiva sesión. Para el efecto, se podrá contar con apoyo de los contratistas que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 6º. Sesiones. Las sesiones del Comité de Contratación se realizarán de la siguiente manera.

- a. De manera ordinaria: Por lo menos una vez al mes.
- b. De manera extraordinaria: Cuando por la necesidad del servicio se requiera o a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité de Contratación o del Director, previo aval de éste.

Una vez verificado el quórum se da inicio a la sesión y se someterá el orden del día para la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

Cuando por alguna circunstancia algún miembro del Comité de Contratación deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al Presidente y se dejara constancia en la correspondiente acta.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación, convocará a los comités de contratación ordinarios a todos sus integrantes con mínimo un (1) día hábil de anterioridad a la respectiva sesión, mediante comunicación escrita (correo electrónico, entre otros).

En la citación se indicará el orden del día y se anexarán los soportes de las solicitudes que se van a presentar a consideración del Comité.

Parágrafo: El Ordenador del Gasto en calidad de Presidente del Comité de Contratación, podrá en cualquier momento y sin que medie un término de antelación, realizar la convocatoria a sesiones extraordinarias cuando la necesidad del servicio así lo demande, caso en el cual los miembros del Comité analizarán las solicitudes presentadas en el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 7º. Asistencia. La asistencia a las sesiones del Comité de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros e invitados permanentes, salvo que medie excusa debidamente justificada ante el Presidente del Comité.

Parágrafo. La inasistencia a dos (2) o más sesiones, sin justificación, será informada a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

ARTÍCULO 8º. Quórum. Para deliberar y/o recomendar se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. **Deliberatorio:** Para que se pueda desarrollar la sesión y deliberar se requiere de mínimo seis (6) integrantes del Comité de Contratación.
- b. **Decisorio:** Para que se puedan tomar decisiones se entiende que se requiere de la mayoría de los miembros que integren la respectiva sesión del quórum deliberatorio, es decir:

Integrantes asistentes sesión	Quórum decisorio
6	4
7	5
8	5

Parágrafo: En caso de no reunir el quórum requerido para deliberar y/o decidir, el Presidente levantará la sesión y se dejará constancia en la respectiva acta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

ARTÍCULO 9º. Decisiones. Teniendo en cuenta los niveles de responsabilidad, se pueden presentar cuatro (4) tipos de decisiones a saber:

- a. **Recomendación positiva definitiva:** La recomendación positiva denota que el integrante del Comité de Contratación, conforme los soportes documentales que le fueron presentados y el desarrollo de la sesión, emite un concepto favorable para determinado trámite o decisión posterior por parte del Ordenador del Gasto.
- b. **Recomendación positiva de manera condicionada:** La condición consiste en un hecho futuro e incierto. Es un elemento accidental que se agrega a la recomendación.

La recomendación positiva condicionada consiste en un acto o decisión de conformidad parcial sujeta a: Realizar ajustes; obtener autorizaciones, permisos; obtener información adicional interna o externa; acaecimiento de algún hecho o situación futuro(a) interno(a) o externo(a), entre otras.

Una vez cumplida la condición, se entiende que el integrante del Comité de Contratación ha emitido una recomendación positiva, de tal manera que no es necesario volver a convocar a este Comité.

- c. **Recomendación negativa de manera definitiva:** Denota que el integrante del Comité de Contratación, conforme los soportes documentales que le fueron presentados y el desarrollo de la sesión, está en desacuerdo y por lo tanto recomienda no adelantar la contratación o no realizar el trámite contractual puesto a consideración.
- d. **Recomendación negativa de manera provisional:** La recomendación negativa en forma provisional puede consistir en la sugerencia al Ordenador del Gasto de no adelantar una contratación o trámite a menos que se subsanen las falencias detectadas y estas sean presentadas nuevamente al Comité de Contratación. Es un elemento accidental que de no cumplirse, conllevaría al rechazo total del trámite o decisión negativa.

La recomendación consiste en un acto o decisión de inconformidad parcial sujeta a: Realizar ajustes; obtener autorizaciones, permisos; obtener información adicional interna o externa; acaecimiento de algún hecho o situación futuro(a) interno(a) o externo(a), entre otras.

Conforme lo anotado, en el evento de no cumplir la condición, se entiende que el Comité de Contratación no volverá a analizar el tema, excepto que las condiciones que llevaron el caso a sesión del Comité cambien de manera tajante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

ARTÍCULO 10º. Actas de las sesiones. De cada sesión del Comité de Contratación, se levantarán actas firmadas por todos los miembros e invitados que asistan, las cuales deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Número de acta.
- b. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación.
- c. Identificación de los asistentes.
- d. Orden del día.
- e. Resumen sucinto de los temas debatidos.
- f. Identificar o individualizar las decisiones cuando sea pertinente (intervenciones, observaciones realizadas, solicitudes puntuales para aprobación, solicitudes de corrección, recomendaciones emitidas y los votos de los miembros del Comité, entre otras).
- g. Firma de todos los asistentes.
- h. Análisis de riesgos.

Parágrafo 1. Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente propuestos, se dejará constancia expresa de este hecho en la respectiva acta.

Parágrafo 2. La Secretaria Técnica del Comité de Contratación elaborará y levantará las actas de cada sesión en forma digital y los miembros no podrán retirarse del recinto hasta que hayan realizado la respectiva firma.

ARTÍCULO 11º. Sustentación de la solicitud contractual y de sus condiciones. El servidor público con iniciativa del gasto que solicita la contratación deberá preparar una presentación sobre los aspectos relevantes de los documentos que se exponen al Comité de Contratación, la cual hará parte integral del acta de la sesión del Comité. La presentación como mínimo deberá contener los siguientes ítems:

- a. Descripción de la necesidad.
- b. Alcance o especificaciones técnicas de la contratación.
- c. Modalidad de selección y su justificación.
- d. Análisis económico y financiero.

ARTÍCULO 12º Comités Virtuales. Únicamente para la aprobación inicial del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia, esto es, el primer Comité de Contratación de cada año, podrá adelantarse la sesión de manera virtual, siempre y cuando exista acta previa y escrita, en donde los integrantes aprueben el contenido de la misma. De esta sesión se levantará la respectiva acta, con el lleno de todos los requisitos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Entidad Administrativa Especial
Cuerpo Oficial
de Bomberos

ARTÍCULO 13º. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 014, 034, 061 y 281 de 2017 y demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

28 DIC 2018

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
Director

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo y/o actividad	Firma
Proyectó y revisó jurídicamente	Paola Andrea Urueña Gordillo	Abogado Oficina Asesora Jurídica	<i>Paola</i>
Revisó y aprobó jurídicamente	Giohana Catarine Conzález Turizo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>GC</i>