ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. Nombre del Funcionario Responsable que Entrega

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN.

B. Cargo

DIRECTOR

C. Entidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO DE BOMBEROS BOGOTÁ D.C.

D. Ciudad y Fecha

Bogotá, 31 de Enero de 2020.

E. Fecha de Inicio de la Gestión

30 de Agosto de 2016.

F. Condición de la Presentación

Retiro.

Al contestar cite Radicado: 2020R000525 Id: 31723
Folios: 634 Fecha: 2020-01-31 16:43:11
Anexos: 1 CD/DVD
Origen : PEDRO ANDRES MANOSALVA RINCON
Destino: DIRECCION - DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA

G. Fecha de Retiro

12 de Enero de 2020.

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Anexo Memoria USB: Archivo "1. Informe Ejecutivo de Gestión UAECOB 2016-2019".

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros

Anexo Memoria USB: Archivo "Anexo 2. Recursos Financieros".

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

Anexo Memoria USB: Archivo "2. Inventario General de la UAECOB".

4. PLANTA DE PERSONAL:

Relación detallada de la planta de personal:

Archivo Memoria USB: "4.1. Base de datos Planta de Personal".
Archivo Memoria USB: "4.2. Base de datos Contratistas".

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Archivo Memoria USB: "Anexo 5.1. Proyectos Cuatrenio BMPT – Dirección"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.2. Portafolio de Servicios 2019"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.3. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.4. CANVAS ESTRATEGIA COOPERACIÓN UAECOB"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.5. PRESENTACIÓN CLUB BOMBERITOS"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.6. FOLLETO CLUB BOMBERITOS 2019"
Archivo Memoria USB: "Anexo 5.7. Implementación de la Política Pública Equidad de Genero".

6. OBRAS PÚBLICAS

Archivo Memoria USB: "Anexo 6. Relación de Contratos Obras Infraestructura".

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

Archivo Memoria USB: Anexo 7. "Ejecución Presupuestal".

8. CONTRATACIÓN:

Archivo Memoria USB: Anexo 8. "Informe sobre Contrataciones".

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Archivo Memoria USB: Anexo 9. "Listado Maestro de Documentos".

10. CONCEPTO GENERAL:

Anexo Memoria USB: "Anexo 1. Informe Ejecutivo de Gestión UAECOB 2016-2019".

11. OTRO ANEXOS

Anexos: Informes de Gestión en físico: Subdirección Corporativa, Subdirección Operativa, Subdirección de Gestión Humana, Subdirección de Gestión del Riesgo, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación.

11. FIRMA:



PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
C.C. 1.019.019.388

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

La Subdirección Operativa está conformada por cinco (05) Compañías y diecisiete (17) estaciones de bomberos y los Grupos de Operaciones Especiales, que actualmente conforman la entidad y que hacen parte de la Subdirección Operativa. Las Compañias de Bomberos se encuentra conformadas así:

Compañía I, con cubrimiento de atención total de 164 Km cuadrados, las estaciones son:

- Caobos Salazar (B-13)
- Chapinero (B-1)
- Bicentenario (B-14);

Compañía II, con cubrimiento de atención total de 123 Km cuadrados, las estaciones son:

- Ferias (B-7)
- Fontibón (B-6)
- Garcés Navas (B-15)
- Suba (B-12)

Compañía III, con cubrimiento de atención total de 129 Km cuadrados, las estaciones son:

- Central (B-2)
- Puente Aranda (B-4)
- Kennedy (B-5)
- Centro Histórico (B-17)

Compañía IV, con cubrimiento de atención total de 1.048 Km cuadrados, las estaciones son:

- Restrepo (B-3)
- Bellavista (B-9)
- Marichuela (B-10)

Compañía V, con cubrimiento de atención total de 170 Km cuadrados, las estaciones son:

- Bosa (B-8)
- Candelaria (B-11)
- Venecia (B-16)

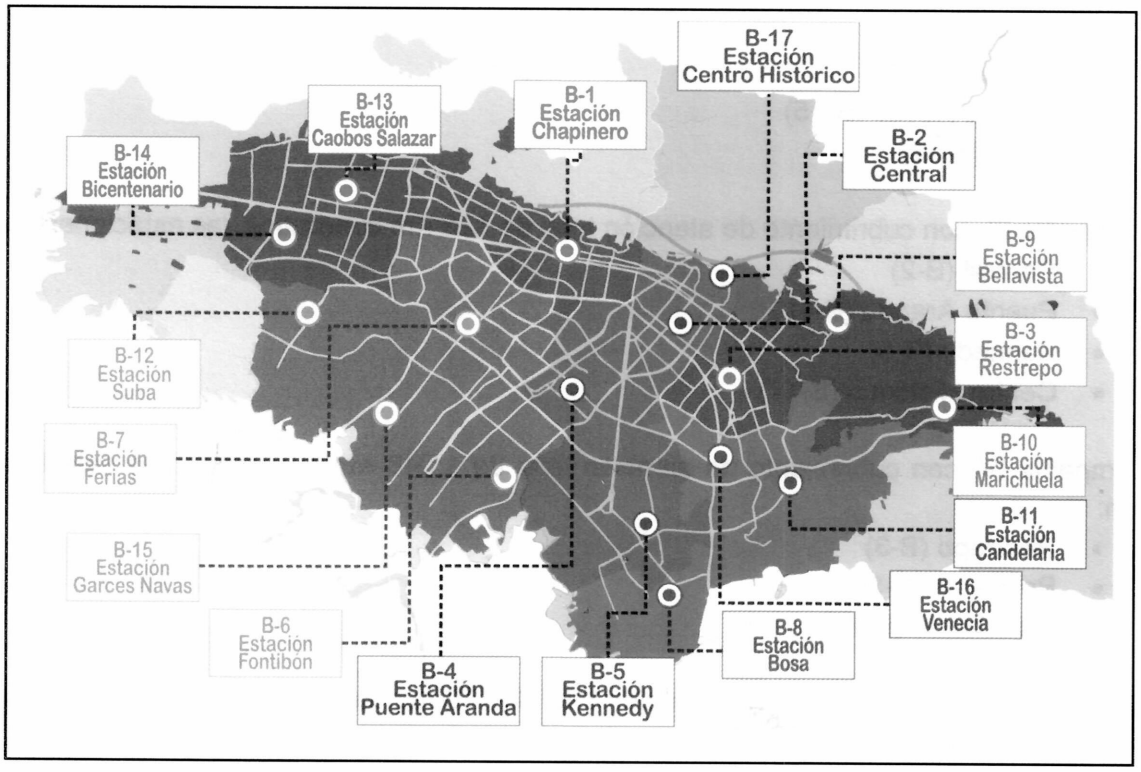
Los grupos especializados son:

- Equipo Salvamento, Búsqueda y Rescate Acuático y Subacuático (UARBO) - Resolución ***239 de 2017.***

- Equipo para la atención de incidentes con Materiales Peligrosos y Rescates en Espacios Confinados (MATPEL – REC) – Resolución ***240 de 2017.***
- Grupo Especializado para la Gestión Integral de Riesgos contra Incendios Forestales – Resolución ***984 de 2016.***
- Equipo Especializado en Búsqueda, y Rescate de Animales en Emergencias BRAE - Resolución ***236 de 2017***.
- Equipo Técnico de Rescate (RIT) – Resolución ***237 de 2017.***
- Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano (USAR) - Resolución ***238 de 2017***.
- Equipo de Investigación de Incendios - Resolución
- Equipo Especializado de Operación Sistema de Aeronaves Remotamente Tripuladas (SART) – Resolución ***1354 de 2019.***

1. Distribución de las 17 Estaciones y 5 Compañias de Bomberos Bogotá en el Distrito Capital

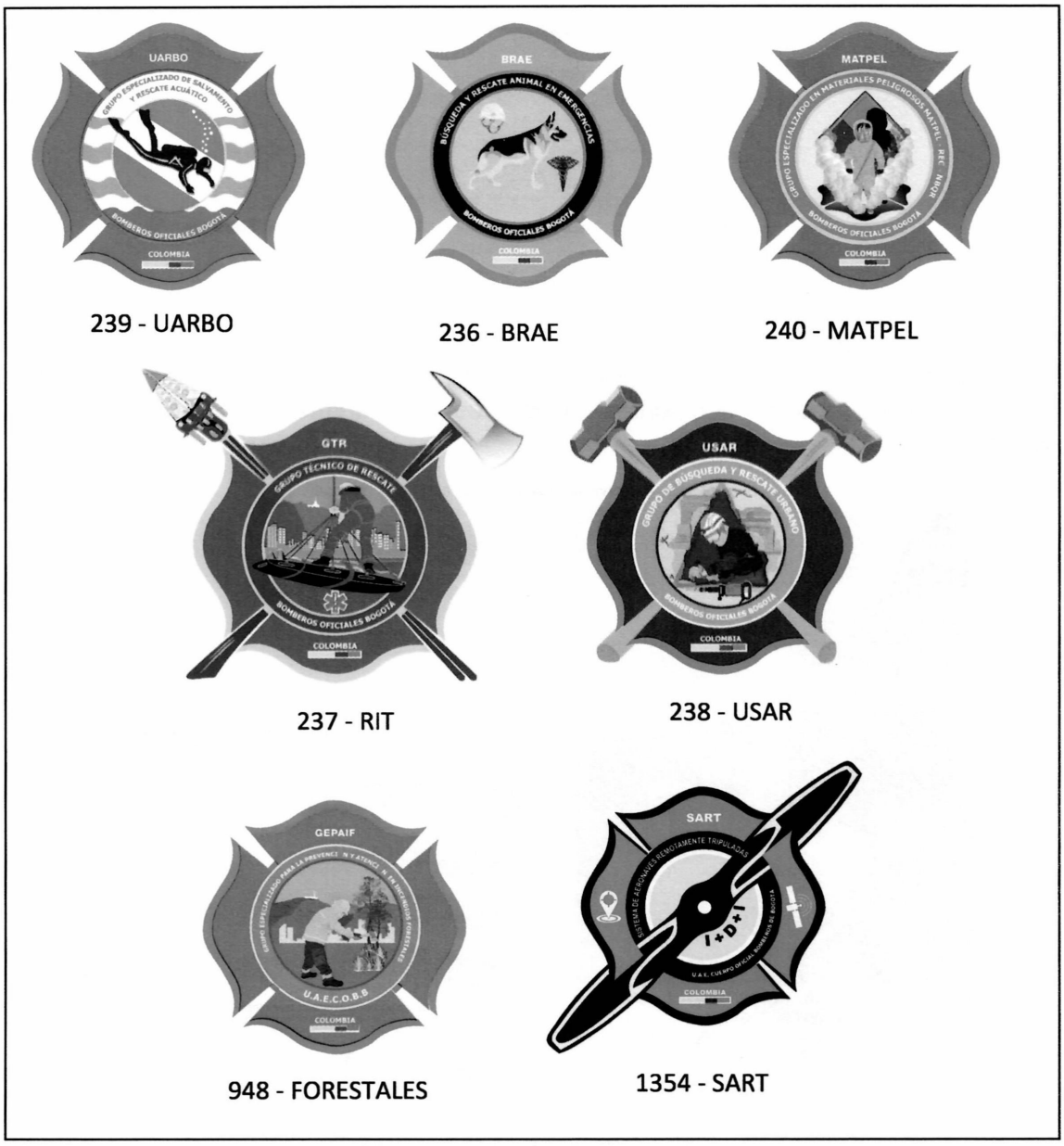
Gráfica 1



Fuente: Subdirección Operativa 2016-2019

2. Grupos Especializados de la UAECOB

Gráfica 2. Escudos Grupos Especializados de la UAECOB

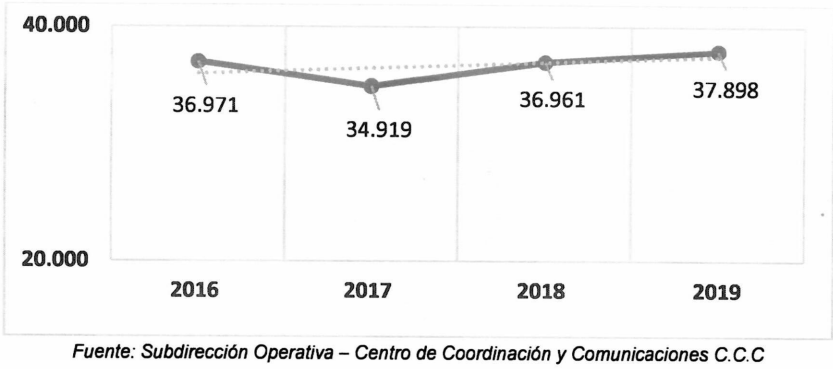


Fuente: UAECOB

3. Estadística de Atención de Incidentes 2016-2020

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, se atendieron ciento cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y nueve (146.749) incidentes atendidos en las diecisiete (17) estaciones de Bomberos, conforme el consolidado aportado por el Centro de Coordinación y Comunicaciones (C.C.C.) de la UAECOB.

Gráfica 3. Incidentes por vigencia 2016-2019.



Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C

Los incidentes atendidos se encuentran clasificados en el árbol de servicios de la UAECOB, los cuales son: Incendios, MATPEL, Explosiones, Rescates, Prevenciones, Falsas Alarmas, Incidentes con árboles, accidentes, incidentes con animales, como se detallan a continuación:

Gráfica 4. Servicios atendidos por tipo y por vigencia



Tabla 1. Servicios atendidos por tipo y por vigencia.

	Servicios Atendidos por Vigencia										
	Incendios	**MATPEL**	**Explosiones**	**Rescates**	**Prevenciones**	**Falsa Alarma**	**Incidentes con Árboles**	**Accidentes**	**Incidentes con animales**	**Otros**	**Tiempo promedio de Respuesta**
2016	1.665	3.372	60	1.360	11.194	4.567	1.351	3.477	3.029	6.896	08:28
2017	1.759	3.373	91	1.862	9.076	4.280	1.322	2.844	3.570	6.742	09:15
2018	1.835	3.565	61	1.903	9.472	4.414	1.393	2.780	3.684	7.854	09:57
2019	1.684	3.093	40	1.586	10.061	3.747	1.531	2.004	3.340	10.812	09:45
TOTALES	**6.943**	**13.403**	**252**	**6.711**	**39.803**	**17.008**	**5.597**	**11.105**	**13.623**	**32.304**	

Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C

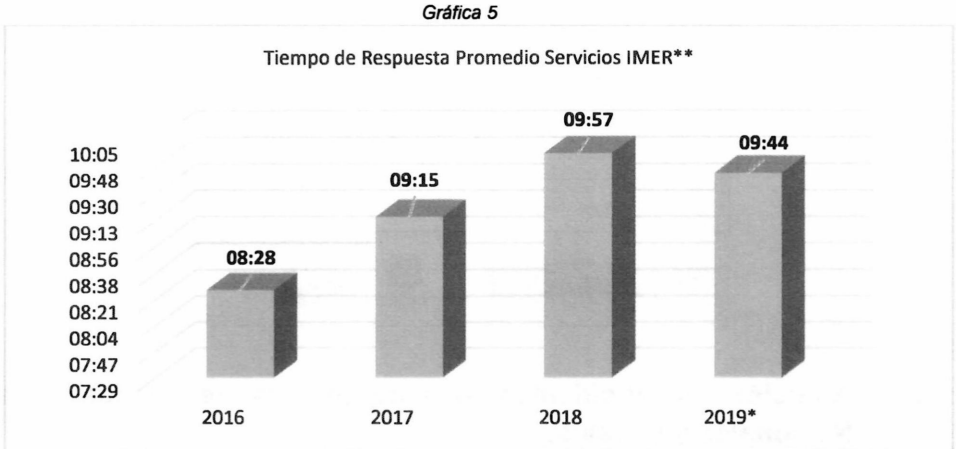
En la anterior gráfica y tabla, se denota que la prevención es vital para la reducción de los incidentes, es decir, que a mayor actividad de prevención en los diferentes sectores o poblaciones se reduce de manera significativa las pérdidas patrimoniales y humanas.

4. Análisis estadístico Tiempo De Respuesta Promedio servicios IMER atendidos 2016-2019.

El proceso de análisis estadístico del tiempo IMER, es reportado por la Subdirección Operativa a Comandantes, Subcomandantes y Jefes de Estación para la observación de los resultados, lo que permite generar las acciones de mejora especialmente en los tiempos de respuesta.

A continuación se detalla el tiempo de respuesta promedio de los servicios IMER* por vigencia.

Gráfica 5



Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C
*Servicios *IMER: Incendios, MATPEL, Explosiones y Rescates*

5. Operatividad en todas las estaciones.

Se describen las acciones que se ejecutan desde las diecisiete (17) estaciones, de las cinco (5) compañías y los siete (7) grupos especializados y entre las cuales se encuentran las siguientes:

5.1. Actividades diarias:

- Revisiones diarias del equipo menor y automotor para la atención de emergencias.
- Alistamiento de HEA´S (herramientas, equipos y accesorios) para la atención oportuna y eficiente de los servicios.
- Cumplimiento de estándares administrativos, operativos y logísticos que permitan la certificación por parte de la DNBC, de los equipos de Búsqueda y Rescate Urbano en NIVEL BÁSICO para las 17 estaciones de Bomberos Bogotá.

Gráfica 6. Regimen interno diario

RÉGIMEN INTERNO DIARIO

Programación del Régimen Interno para el personal uniformado durante los Turnos de trabajo

DIURNO	NOCTURNO
08:00 Formación de relevo, entrega de novedades, consignas, distribuir tareas técnicas, operativas y administrativas.	**20:00** Formación de relevo, entrega de novedades, consignas, distribución de tareas técnicas, operativas y administrativas.
08:15 Revisión de máquinas equipos en general y alistamiento para la atención de las emergencias, revisión de formatos, verificación de tripulaciones	**20:15** Revisión de máquinas equipos en general y alistamiento para la atención de las emergencias y verificación de tripulaciones
09:00 Inicio de actividades programadas como: Inspecciones, capacitaciones, entrenamiento y apoyo a la Gestión Local	**21:00** Inicio de actividades programadas como: Inspecciones, capacitaciones, entrenamiento y apoyo a la Gestión Local.
12:00 Toma de alimentos de conformidad a lo coordinado en el inicio de turno para garantizar el servicio	**24:00** Recogida, verificando el cumplimiento de las actividades previstas para el turno.
16:00 Preparación física - cuando las actividades programadas o las emergencias lo permitan	**05:00** Preparación física - cuando las actividades programadas o las emergencias lo permitan.
	06:00 Diana y Aseo Personal
18:30 Aseo de dependencias.	**06:30** Aseo Dependencias
19:00 Alistamiento instalaciones para relevo - Verificación estado de máquinas y equipos en general.	**07:00** Alistamiento instalaciones para relevo - Verificación estado de máquinas y equipos en general.

ALISTAMIENTO: Los Vehículos, equipos a motor, herramientas y accesorios se les deberá realizar el alistamiento, pruebas conforme a los manuales del usuario, respetando la periodicidad y necesidades de suministros o cambios de fluidos, calibraciones, ajustes y encendidos. Además se deberá acatar las recomendaciones de la Subdirección Logística para la puesta en marcha.

BIENESTAR, DISPONIBILIDAD La programación de las actividades de bienestar del personal y disponibilidad, será responsabilidad de cada uno de los Jefes que se encuentren de Turno, quienes velarán por la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del Servicio Publico a cargo de la Estación y de la Institución.

CAPACITACIÓN: Considerando las horas de mayor incidencias, se privilegiara el turno nocturno para realizar los programas de capacitación, formación y entrenamiento.

FUENTE: SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

U.A.E. CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

5.2. Atención de incidentes o emergencias relevantes Internacional, Nacionales y Locales.

- Activación y movilización para la atención de incidentes IMER y prevenciones.

5.3. Actividades Operativas de respuesta Local e Internacional.

- Participación en los Puestos de Mando Unificados (P.M.U) convocados por las autoridades Distritales.
- Participación en las reuniones de Concejos de Gobierno, Concejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, Comisión Distrital de Incendios Forestales, Mesa de Trabajo para el manejo de emergencias y desastres.
- Revisión de hidrantes.
- Participación en los procesos de capacitación interna y externa.
- Soporte de instructores para apoyar los procesos de capacitación, formación y entrenamiento interno y externo.
- Acompañamiento a los procesos de inspección, vigilancia y control interinstitucional en todas las localidades del Distrito Capital.
- Ejecución de órdenes operativas para apoyar y asistir a actividades masivas de índole distrital, entre las cuales se pueden destacar: Elecciones de Senado, Cámara de Representantes, Presidenciales, Alcaldía, Concejo y Juntas Administradoras

Locales, Día de la Independencia de Colombia el 20 de Julio, Festivales de Verano, Consulta anticorrupción, bienvenida a la selección Colombia, acompañamientos a partidos de la Liga y la Copa Águila y activaciones de indole regional, nacional e internacional entre las cuales se destacan las participaciones del Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano – USAR:

Tabla 2. Eventos de Gran Magnitud,
con presencia institucional de los equipos especializados de la UAECOB.

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
USAR	**Nacional**	**Año**
	Cartagena	2017
	Hidroituango	2018
	Internacional	**Año**
	Ecuador	2016
	México	2017
	SIMULACRO	
	Nacional	**Año**
	Envigado	2016
	Acreditación IEC	2018
	AA2018	2018
	Pasto	2018
	SIMEX*	
	Nacional	**Año**
	Envigado	2017
	Bogotá	2016
	PASANTIAS**	
	Equipos	**Año**
	Yopal Nacional	2018
	Brasil	2018

GRUPO USAR (Urban Search and Rescue)
Fuente: Subdirección Operativa.
**SIMEX: Ejercicio regional de respuesta a terremotos*
***Pasantías: Fortalecimiento de competencias en el exterior*

Tabla 3. GRUPO FORESTALES

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
FORESTALES	**Internacional**	**Año**
	Chile	2017
	Nacional	**Año**
	Gachancipa	2016
	Soacha	2016-2019
	Honda	2019
	Carmen de Apicalá	2019

Fuente: Subdirección Operativa.

Tabla 4. GRUPO BRAE (Búsqueda y rescate de animales en emergencia)

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
BRAE	**Internacional**	**Año**
	Ecuador	2016
	México	2017
	Nacional	**Año**
	Cartagena	2017
	Tacurrrumbí	2018
	Gacheta	2019
	Medellín	2019

Fuente: Subdirección Operativa.

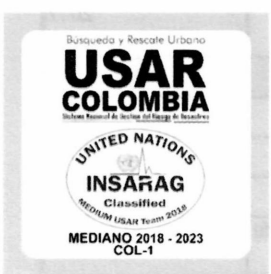
Tabla 5. GRUPO ACUÁTICO

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
ACUÁTICO	**Nacional**	**Año**
	Guatapé	2017
	Antioquia	
	Pasca Cundinamarca	2018
	Guatapé Antioquia	2019
	(Ángeles de los Andes)	

Fuente: Subdirección Operativa.

6. Logros.

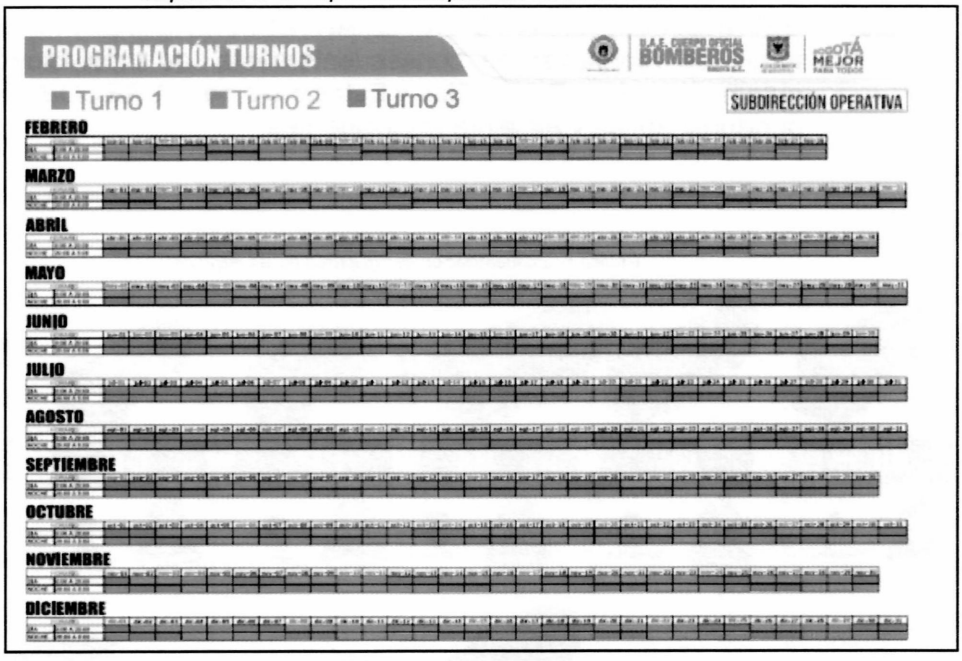
6.1. **CLASIFICACIÓN y ACREDITACIÓN USAR COL-1** a través de INSARAG-IEC, clasificando como el **PRIMER** equipo USAR (Urban Search and Rescue) Clasificado de Colombia, el **SEGUNDO** en Suramérica, el **CUARTO** en todo el continente y el **CINCUENTA Y DOS** en el mundo, después de cumplir con todos los estándares internacionales exigidos por INSARAG para operaciones internacionales.





6.2. IMPLEMENTACIÓN DEL TERCER TURNO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UAECOB a través de las Resoluciones 080 de 2019 y 885 de 2019, acorde con el Bloque de Constitucionalidad, con el fin de reinvindicar los derechos laborales de los uniformados y consolidar la política de prevención del daño antijurídico. vigente.

Gráfica 6: Esquema Operativo diseñado para el tercer turno de: Sargentos, Cabos y Bomberos. Esquema de turnos implementado a partir de Febrero de 2019.



Fuente: Subdirección Operativa.

Gráfica 7: Esquema Operativo diseñado para el tercer turno de Tenientes y Subcomandantes. Esquema implementado a partir del mes de Septiembre de 2019

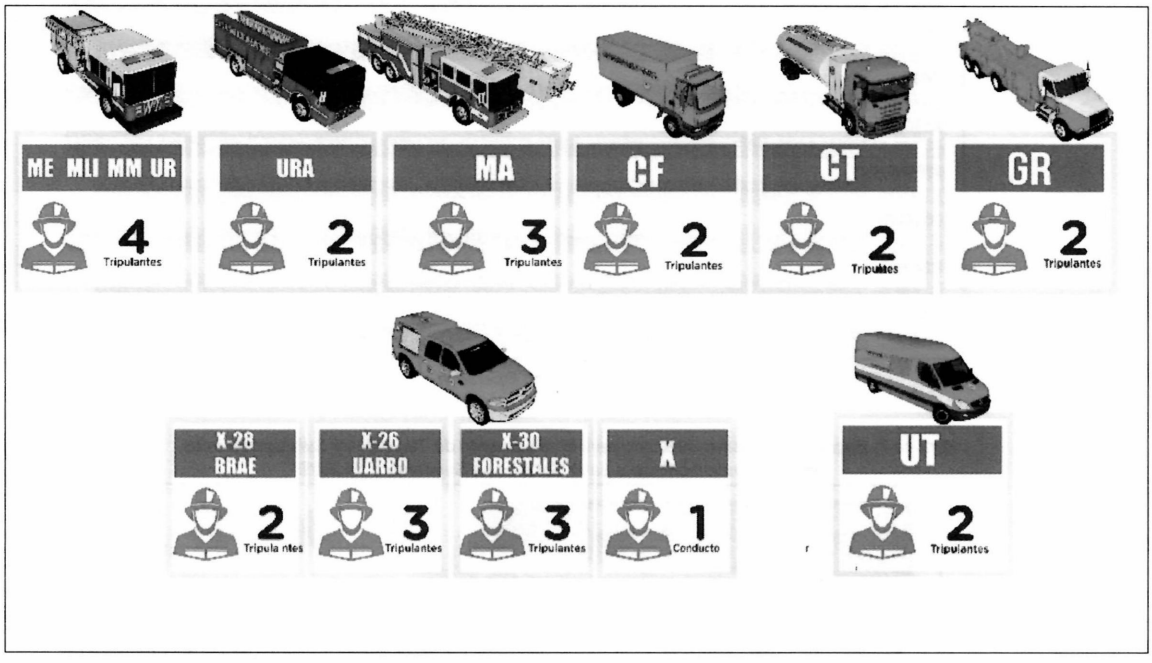


Fuente: Subdirección Operativa.

El Cambio de turnos implementados durante la vigencia 2019 permitió adicionalmente que el personal uniformado, pueda compartir más tiempo con sus familias, tener tiempo para la salud, el ocio, que gocen de las mejores condiciones y que brinden un servicio eficaz, eficiente y oportuno a la Ciudadanía del Distrito Capital.

6.3. ESTANDARIZACIÓN DE TRIPULANTES. Con la implementación del tercer turno, se reorganizaron consecuentemente las tripulaciones del parque automotor, en las Compañías y Estaciones de la UAECOB para la atención oportuna, eficaz y eficiente los incidentes.

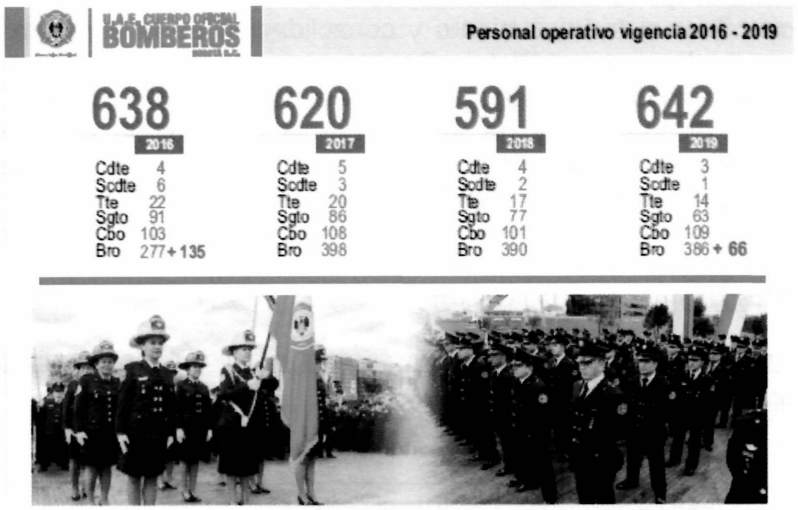
Gráfica 8. Estandarización de tripulación de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

6.4. INGRESO DE NUEVO PERSONAL OPERATIVO A LA UAECOB. En las vigencias 2016 y 2019, se incorporó nuevo personal operativo a la UAECOB, así: en la vigencia 2016 ingresaron 135 nuevos Bomberos y en la vigencia 2019 ingresaron 66 nuevos Bomberos.

Gráfica 10. Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

6.5. **<u>COMPETENCIAS DE ALTO RENDIMIENTO</u>.** La participación de los equipos de alto rendimiento de la UAECOB en los diferentes eventos nacionales de competencia en categorías equipo masculino, equipo femenino, individual masculino, individual femenino y mixto, han logrado conseguir reconocimientos entre los equipos de Bomberos Nacionales.

Gráfica 11. Competencia de alto rendimiento personal operativo de la UAECOB.



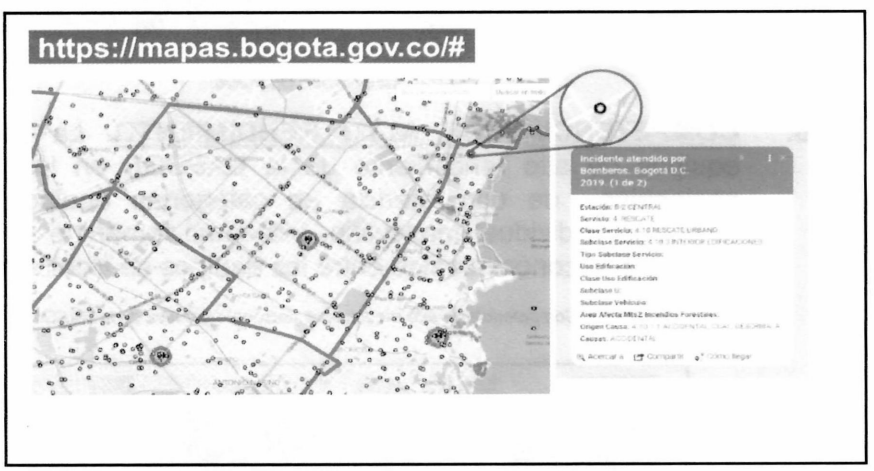
Fuente: Subdirección Operativa.

6.6. **GEORREREFERENCIACIÓN DE INCIDENTES.** A través de un acuerdo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECDB) - IDECA y la UAECOB realizado en la vigencia 2019 con el ánimo de contribuir al fortalecimiento y consolidación de la infraestructura de datos espaciales para el Distrito Capital, se puso en marcha un acuerdo para el suministro los datos geográficos generados desde la UAECOB con el fin de tener disponible y de forma libre la información para consulta de la ciudadanía interesada, a través de las herramientas desarrolladas por Catastro, tales como: MAPAS BOGOTA y DATOS DE REFERENCIA , los cuales pueden ser consultados en línea a través de los siguientes enlaces:

https://mapas.bogota.gov.co/;

https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/valor-de-referencia-por-metro-cuadrado-de-terreno.

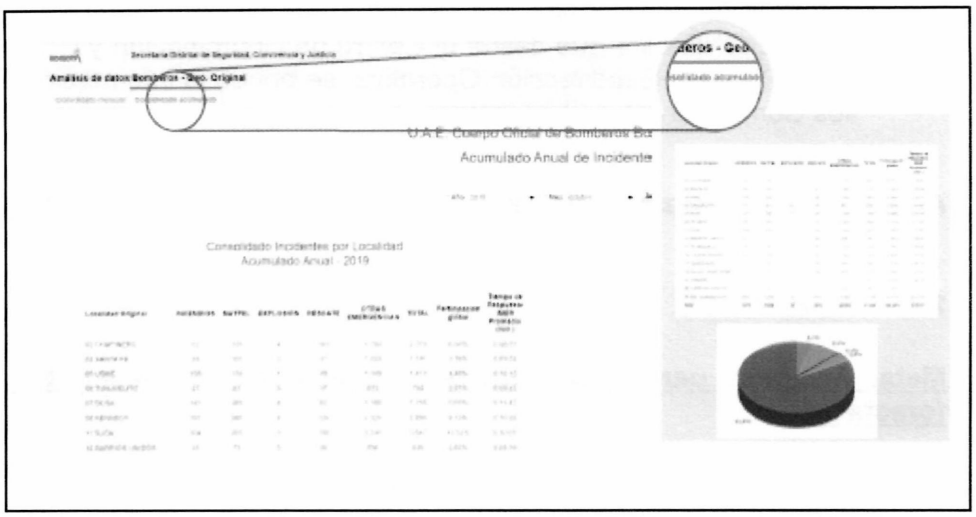
Gráfica 12. Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

6.7. **ANÁLISIS DE DATOS DE BOMBEROS BOGOTÁ.** Es un proyecto de Big Data liderado por la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, el cual se ejecutada en la vigencia 2019, para soportar la toma de decisiones mediante la Inteligencia de Negocio, mediante la publicación de datos abiertos de las entidades o agencias que hacen parte de la Secretaria de Seguridad, mediante el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/oficina-oaiee/estadisticas-mapas, en la sección EMERGENCIAS, sección incidentes atendidos por Bomberos.

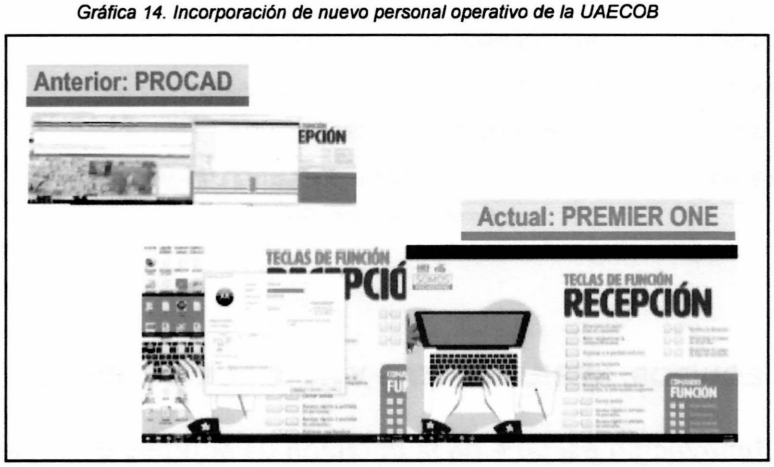
Gráfica 13. Herramienta de Análisis de Datos.



Fuente: Subdirección Operativa.

6.8. **MIGRACIÓN AL PremierONE.** Se llevó a cabo la migración del sistema CAD (Computer Aided Dispatch) de PROCAD a la versión PremierONE de Motorola Solutions, actividad que se ejecutó desde el año 2019 y actualmente se encuentra en uso por parte de las agencias que forman parte del C4 (y en particular desde el Centro de Comando y Comunicaciones (C.C.C.) de la Subdirección Operativa, bajo la coordinación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Gráfica 14. Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB



Fuente: Subdirección Operativa.

6.9. **REVISIÓN DE HIDRANTES EN BOGOTÁ.** Para esta actividad, la entidad solicitó apoyo a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (E.A.A.B.) para el suministro de la base de datos de los hidrantes presentes en el Distrito Capital y poder tomar dicha información como base para iniciar la verificación de los hidrantes de acuerdo a la jurisdicción de las diecisiete estaciones de Bomberos Bogotá. La labor de revisión de hidrantes, se hace con el fin de saber el estado funcional de estos y la ubicación real, para la atención de emergencias. Así mismo es importante indicar que la

información relacionada con los hidrantes es engranada con el software PremierONE para que desde el Centro de Coordinación y Comunicaciones (C.C.C.) de la Subdirección Operativa, se brinde la información necesaria a los Comandantes de Incidentes.

7. Adquisiciones realizadas por la Subdirección Operativa 2016-2019.

7.1. VEHÍCULOS

- **Meta: Acciones para la prevención y mitigación del riesgo de incidentes forestales**

Tabla 6.

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$2.127.223.168	CARROTANQUES (CAPACIDAD: 3.000 GLS).	2016
$454.941.430	FURGONES (CAPACIDAD: 4.276 KGS).	2016
$2.290.000.000	MÁQUINA DE RESCATE USAR	2016
$4.230.000.000	MÁQUINAS EXTINTORAS 4X2 (CAPACIDAD: 1.250 GLS).	2016-2017
$15.120.800.000	MÁQUINAS EXTINTORAS 4X4 (CAPACIDAD: 780 GLS).	2016-2017-2019
$309.404.369	BUS (CAPACIDAD: 35 PASAJEROS).	2017
$4.603.464.332	CAMIONETAS DODGE RAM 2500 LARAMIE	2017-2018
$357.416.010	VEHÍCULOS CUATRIMOTOS HONDA	2018
$29.493.249.309	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

7.2. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS (EHA´S)

- **Meta: Renovación del 50% de la dotación de equipos de protección personal.**

Tabla 7

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$1.045.225.799	EQUIPOS PARA RESCATE VERTICAL	2017
$66.128.137	EXTINTORES ABC Y CO2	2017
$366.999.900	MOTOBOMBAS FORESTALES	2018
$424.248.000	COMPRESOR DE AIRE TIPO CASCADA	2018
$1.352.194.623	EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA RESCATE VEHICULAR Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS NORMA NFPA	2018
$263.305.576	EQUIPOS DE DETECCIÓN MULTIGASES Y KIT DE CALIBRACIÓN	2018

$34.212.500	EQUIPOS DE GEORREFENCIACIÓN DE CAMPO	2018
$33.396.000	SISTEMAS DE LUCES Y SIRENAS DE EMERGENCIA PARA VEHÍCULOS OPERATIVOS	2018
$656.774.992	VENTILADORES VPP/VPN (VENTILACIÓN POR PRESION POSITIVA)/(VENTILACIÓN POR PRESIÓN NEGATIVA).	2018
$210.000.000	TANQUE DE AGUA PLEGABLE Y PORTÁTIL NORMA NFPA	2019
$645.334.000	HERRAMIENTAS PARA ASEGURAMIENTO DE AGUA NORMA NFPA.	2019
$5.097.819.527	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

7.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Tabla 8

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$150.000.000	BOTAS DE LÍNEA FUEGO O DE ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2016
$2.973.760.000	AUTOCONTENIDOS NORMAS NFPA 1981 y NFPA 1982	2016
$36.000.000	PROTECTORES DE CUELLO TUBULAR TIPO BUFF	2016
$2.522.625.000	TRAJES DE LÍNEA FUEGO O DE ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2016
$599.666.940	CASCOS PARA INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2017
$661.753.333	TRAJES DE RESCATE TÉCNICO USAR NORMA NFPA 1951	2017
$1.342.142.667	EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA PROTECCIÓN PERSONAL	2017
$759.714.000	BOTAS TÁCTICAS NORMA NFPA 1977 Y NFPA 1999	2017
$799.815.000	MONJAS Y GUANTES PARA INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2018
$545.967.640	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA MATPEL NORMAS E.N. Y NFPA	2018
$51.999.996	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) NO VENTILADA CONTRA LA CONTAMINACIÓN POR RADIOACTIVAD PARTICULADA OTAN.	2018
$2.100.000.000	TRAJES PARA LA ATENCIÓN DE INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1917, TRAJES DE RESCATE TÉCNICO Y RECUPERACIÓN NORMA NFPA 1951, GUANTES DE RESCATE Y RECUPERACIÓN NORMA E.N. 388	2019
$300.000.000	TRAJES DE PROTECCIÓN PARA MANEJO DE ABEJAS	2019
$12.843.444.576	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

7.4. SEMOVIENTES CANINOS

Tabla 9

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$98.250.000	SEMOVIENTES CANINOS RAZA PASTOR BELGA MALINOIS	2019
$98.250.000	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

8. Recomendaciones

- Existe una necesidad de dar cubrimiento a las vacantes existentes y ampliar la planta del personal operativo, teniendo en cuenta la dinámica de crecimiento poblacional y urbanístico del Distrito Capital.

- Con el fin de mejorar el tiempo de respuesta es necesario contar con un mayor número de estaciones que garanticen desplazamientos más cortos y áreas de cobertura menores.

- Fortalecer el parque automotor, equipos, herramientas y accesorios, teniendo en cuenta los tiempos de ciclo de vida útil respecto de las últimas adquisiciones.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO

La Subdirección de Gestión del Riesgo establece técnicamente la formulación y actualización de las distintas estrategias, políticas, planes, proyectos, procesos y procedimientos relacionados con la gestión integral del riesgo contra incendio, rescate e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana; y demás acciones que contribuyan a fomentar el conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo y atención de emergencias y seguridad en operaciones.

1. Conocimiento Del Riesgo

1.1. Revisiones Técnicas

Dentro de las competencias de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se establece la realización de las labores de inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana en edificaciones públicas, privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales, e informarán a la entidad competente el cumplimiento de las normas de seguridad en general. Estas inspecciones, contemplarán los siguientes aspectos:

- ✓ Realización de inspección y prueba anual de los sistemas de protección contra incendio de acuerdo a la normatividad vigente.

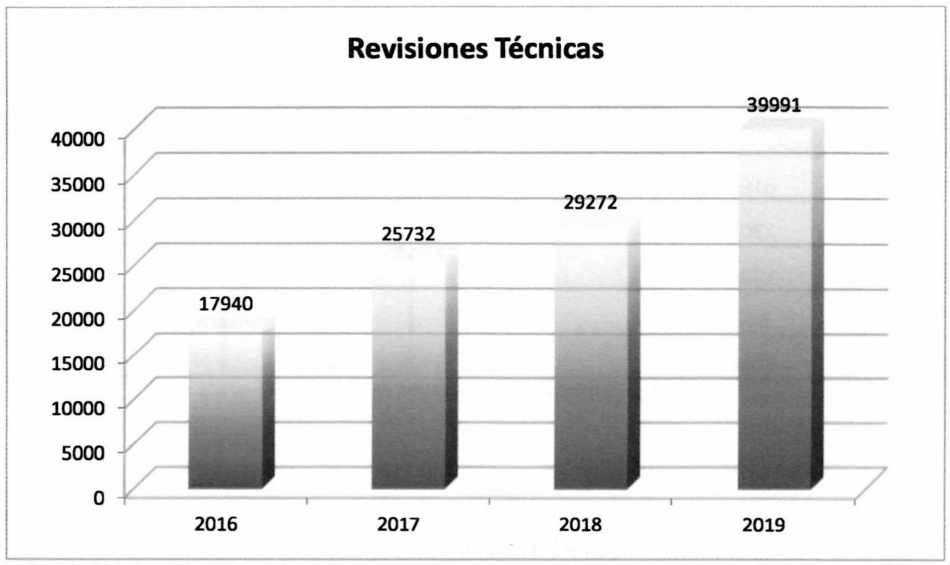
- ✓ Realización de inspecciones técnicas planeadas referentes a incendio y seguridad humana".

TABLA1. Inspecciones Realizadas

RIESGO/AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
BAJO	3401	5065	6063	6160	20689
MODERADO	14216	20338	22884	33452	90890
ALTO	323	329	325	379	1356
TOTAL	17940	**25732**	**29272**	**39991**	**112935**

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

Gráfico 1.



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.

1.2. Aglomeraciones de Público

Solicitudes Radicadas de Aglomeraciones de Público y Pirotecnia en Físico y por Medio del SUGA[1].

TABLA 2. Aglomeraciones de Público Atendidas

	2016	2017	2018	2019	TOTAL
RADICADOS	1358	1511	1459	1733	6061
ATENDIDOS	1358	1511	1459	1733	6061
PUESTOS FIJOS	448	448	462	481	1839
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES	571	684	827	1079	3161
AFORO APROX.	4.770.634	6.402.250	6.202.295	6.410.829	23.786.008
CERTIFICADOS DE ASISTENCIAS	623	715	769	925	3032
CONCEPTOS TÉCNICOS	623	715	769	925	3032
CONCEPTOS ESPECTÁCULOS PIROTÉCNICOS.	125	128	156	154	563

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

2. Reducción Del Riesgo

2.1. Capacitación Externa

En el marco de la implementación de la Resolución 256/2014 y bajo el reconocimiento como centro de entrenamiento y capacitación a brigadas contraincendios tipo I Resolución 360 de 2015, se evidencia la tendencia de incremento en las **capacitaciones empresariales**.

Así mismo los módulos de **capacitación comunitaria** se dictan por el personal operativo en cada una de las Estaciones de Bomberos. La Subdirección de Gestión del Riesgo gestiona las solicitudes de las estaciones para la elaboración de la respectiva constancia de participación.

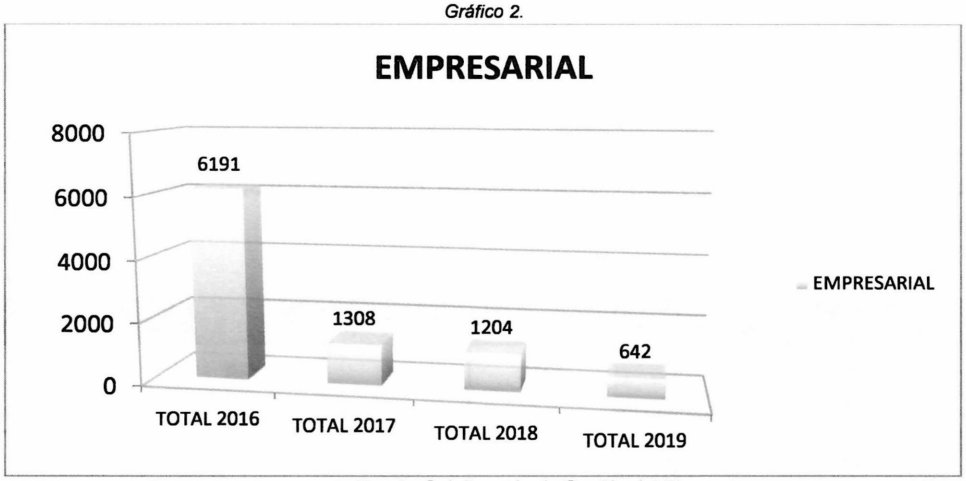
[1]SUGA – Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones de Público.

TABLA 3. Capacitación Externa

	EMPRESARIAL		COMUNITARIA	
	Nº PERSONAS	Nº INSTITUCIONES	Nº PERSONAS	Nº INSTITUCIONES
2016	6191	314	5844	290
2017	1308	84	5152	308
2018	1204	87	5103	271
2019	642	50	10611	547
TOTAL	**9345**	**535**	**26710**	**1416**

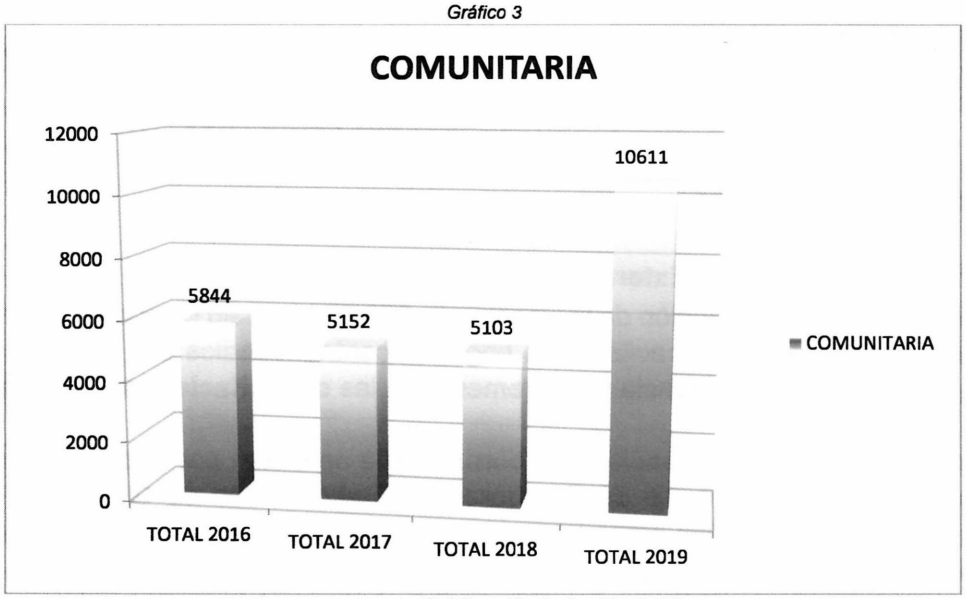
Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

Gráfico 2.



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.

Gráfico 3



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.










2.2. Sensibilización y Educación en Prevención de Incendios y Emergencias Conexas - Club Bomberitos

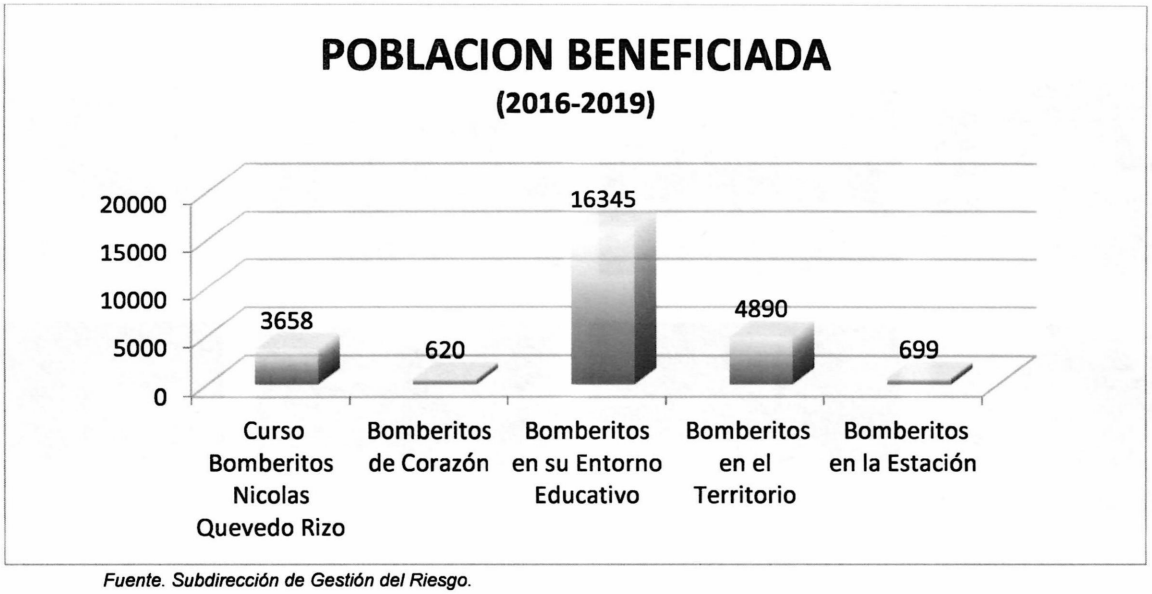
A través de este programa adoptado bajo resolución interna 814 de 2015, busca sensibilizar y capacitar a los niños, niñas y jóvenes sobre la importancia de conocer, prevenir y actuar frente a situaciones de peligro en el hogar y en el colegio, a través de los siguientes programas:

TABLA 4. Club Bomberitos

	2016		2017		2018		2019	
PROGRAMAS	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA
Curso Bomberitos Nicolas Quevedo Rizo	31	1378	2	718	2	767	2	795
Bomberitos de Corazón	2	370	3	150	1	100	0	0
Bomberitos en su Entorno Educativo	6	1687	59	4879	57	7007	21	2772
Bomberitos en el Territorio	2	280	9	305	27	4193	1	112
Bomberitos en la Estación	0	0	10	254	6	370	2	75
TOTAL	41	3715	83	6306	93	12437	26	3754

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

Gráfico 4

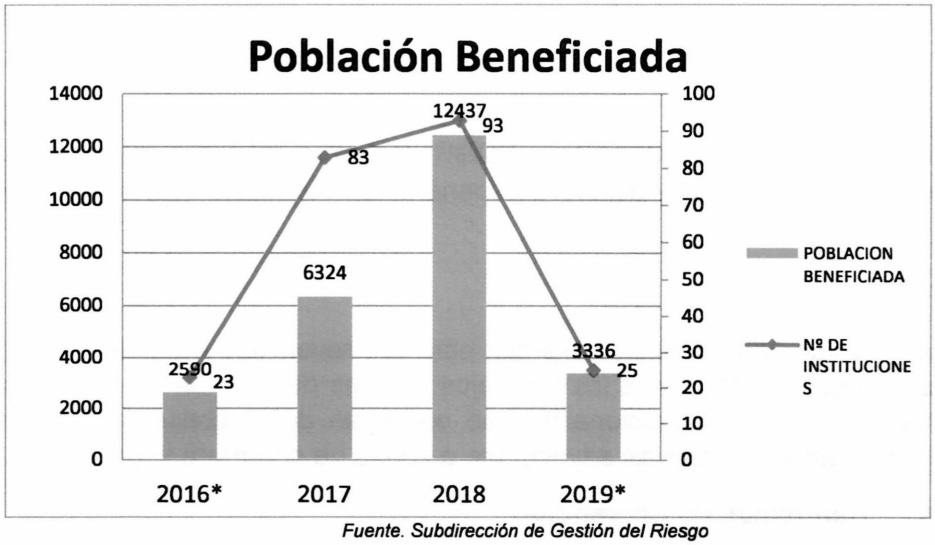


Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.

Gráfico 5

PROGRAMAS	GALERIA DE FOTOS	
Curso Bomberitos Nicolás Quevedo Rizo		
Bomberitos en su entorno educativo.		
Bomberitos de Corazón		
Bomberitos en el Territorio		

Gráfico 6



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo

2.3. Estrategia de Cambio Climático y Proyecto De Prevención y Auto Protección Comunitaria ante Incendios Forestales

En gestión del riesgo, la adaptación al cambio climático consiste en prepararse ante una mayor o menor frecuencia o intensidad de determinados fenómenos extremos (modificación de los patrones de amenaza), por tanto la importancia de realizar trabajos de prevención donde la comunidad en cualquiera de sus niveles de organización propenda la apropiación de su territorio, motivando la corresponsabilidad social.

Mediante el Proyecto de Prevención y Autoprotección comunitaria ante incendios forestales implementado a lo largo de los años 2018 y 2019, se ha fortalecido la corresponsabilidad de la comunidad en la gestión del riesgo de desastres, específicamente en lo correspondiente a incendios forestales en la zona de cobertura vegetal del Distrito capital.

Se han conformado 30 comités comunitarios de prevención y autoprotección ante incendios forestales, en las localidades de: San Cristóbal, Santa Fe, Usme, Ciudad Bolvar, Chapinero y Usaquén.

495 personas que hacen parte del comité de prevención y autoprotección comunitaria ante incendios forestales de su barrio, conocen los servicios ecosistémicos de los bosques, saben cómo prevenir los incendios forestales y autoprotegerse ante los mismos.

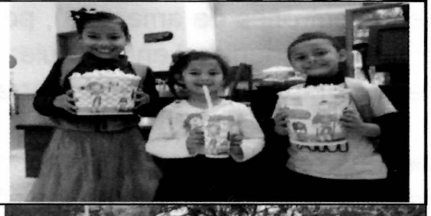
Se realizaron 30 talleres de prevención de incendios forestales, capacitando 724 personas y 30 talleres de autoprotección ante incendios forestales capacitando 695 personas.

Con este proyecto se da cumplimiento a la meta formulada en el Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - PDGRCC dentro del programa de Reducción del riesgo por incendios forestales para el componente de Reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.

Articulación con: Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales, entidades adscritas a los Consejos Locales de Gestión del Riesgo, entidades que en el marco de su institucionalidad se encargan de la conservación y educación ambiental y entidades educativas adyacentes a zonas de cobertura vegetal.

2.4. Campañas de prevención

Tabla 5.Resultados Campañas de Prevención

Información	Registro
Casa Segura, Aglomeraciones de Público, Club Bomberitos y Incendios Forestales	
Casa Segura, Aglomeraciones de Público, Club Bomberitos y Incendios Forestales, Muestra de Equipamientos	
Servicios, Casa Segura, Incendios Forestales y Curso Bomberitos	
Servicios, BRAE	

CELEBRACION DÍA DEL NIÑO El Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá es pionero en la inclusión de personas en situación de discapacidad a través del curso Bomberitos de corazón, el cual tiene como propósito generar espacios de aprendizaje incluyentes para los diferentes tipos de población en situación de discapacidad, en coherencia con los modelos existentes para ello y con las políticas públicas que determinan directrices sobre el tema. Por tal motivo se celebró el día del niño a 100 niños del centro crecer de la localidad de Usme en los que participaron.	
MATCH La actividad se llevó acabo con 150 niños los cuales fueron escogidos por las 15 estaciones que realizaron el curso Nicolás Quevedo Rizo.	
FERIA DE LA SEGURIDAD CAMPAÑA DE PREVENCIÒN En el espacio de la Feria de la Seguridad, el día 3 de julio/19 se socializo portafolio de servicios al igual que se entrego material POP con el fin de dar mensajes de prevención.	
CAMPAÑA BOMBEROS EN TU LOCALIDAD Las actividades desarrolladas en la campaña constan de una capacitación para adultos en temas de prevención en el hogar, como estar preparados para un sismo, manejo de GLP y gas natural, e Incendios forestales. Al igual capacitaciones lúdicas para niños en temas de riesgo en el hogar y como estar preparados para un sismo.	
CAMPAÑA SHUT DE BASURAS Es una campaña enfocada en entregar afiches de prevención a edificaciones que cuentan con Shut de basuras y se ha realizado en las 20 localidades. Donde se entrega el afiche y se le dan tips de prevención para evitar emergencias por mal manejo de shut de basuras a los administradores de los edificios como al personal de aseo de los edificios.	
CAMPAÑA EDIFICACIONES DE GRAN ALTURA Es una campaña enfocada en entregar afiches de prevención a edificaciones superiores a 7 pisos de altura, se ha realizado en las 20 localidades. Donde se entrega el afiche y se le dan tips de prevención para evitar emergencias en edificaciones de gran altura. La campaña va acompaña de por desmostarían de portafolios a los administradores de propiedad horizontal.	

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

3. Comisión Distrital de Prevención y Mitigación de Incendios Forestales

La ciudad de Bogotá cuenta con la Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales, mediante el Decreto 377 de 2014. Es de señalar que la Presidencia de dicha Comisión es ejercida por la Secretaría Distrital de Ambiente y la UAECOB como Secretaría Técnica.

A continuación, se presentan los datos de los eventos forestales (quemas, conatos e incendios forestales) ocurridos en Bogotá D.C., durante el período 2016 a noviembre de 2019. Dicha información fue presentada por la UAECOB de manera mensual en las sesiones ordinarias de la Comisión realizadas en el período mencionado. De los datos se puede concluir que la mayor cantidad de eventos forestales se han registrado en el año 2019, pero la mayor área afectada sucedió en el 2016, el cual correspondió con la ocurrencia del fenómeno "El Niño".

Tabla 6. Incidentes Forestales atendidos durante el 2016-2019

Año	QUEMAS		CONATOS		INCENDIOS FORESTALES		TOTAL	
	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)
2016	411	39,89	111	13,62	30	377,88	**552**	**431,38**
2017	232	15,02	62	2,01	4	24,07	**298**	**41,1**
2018	544	17,3	95	6,28	8	13,75	**647**	**37,33**
2019	645	31,13	124	9,64	39	125,49	**808**	**166,26**
Total	**1832**	**103,34**	**392**	**31,55**	**81**	**541,19**	**2305**	**676,07**

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

3.1. Logros

Se ejerció la Secretaría Técnica de la CDPMIF donde de manera mensual se convocó a las reuniones de la misma.

Se participó en la construcción y ejecución del Plan de Acción 2016 - 2020 de la CDPMIF, donde de manera trimestral se consolidó el seguimiento y el avance del mismo.

De manera anual se consolidó en informe de la Gestión desarrollada por la CDPMIF, conforme al Plan de Acción aprobado para la vigencia 2016 - 2020.

En el marco de la CDPMIF la UAECOB es responsable directa de 8 actividades que son:

Presentar a la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el informe anual de gestión de la CDPMIF, como mecanismo para facilitar la articulación con el SDGR-CC.

Reportar trimestralmente los incendios forestales ocurridos en el Distrito Capital a: la UNGRD, al IDEAM y a las autoridades ambientales. Determinar las necesidades para el fortalecimiento del equipo de investigación de causas de incendios forestales y buscar la forma de suplirlas.

Determinar legalmente la competencia y viabilidad y elaboración de los Planes de Contingencia de incendios forestales para los predios a cargo de la EAB-ESP, el IDRD, PNN y la SDA.

Investigar las causas de los incendios forestales de gran complejidad.

Analizar e identificar el Sistema de Monitoreo para las alertas tempranas de los incendios forestales en Bogotá.

Diseñar e implementar una estrategia para la gestión del riesgo por incendio forestal en la Localidad de Sumapaz, articulada al Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Reportar mensualmente los incidentes forestales atendidos en Bogotá D.C. y realizar la georeferenciación de los incendios forestales.

Adicionalmente se apoyaron algunas actividades de capacitación por solicitud de la CDPMIF.

4. Ejercicios de Entrenamiento (Simulaciones y Simulacros)

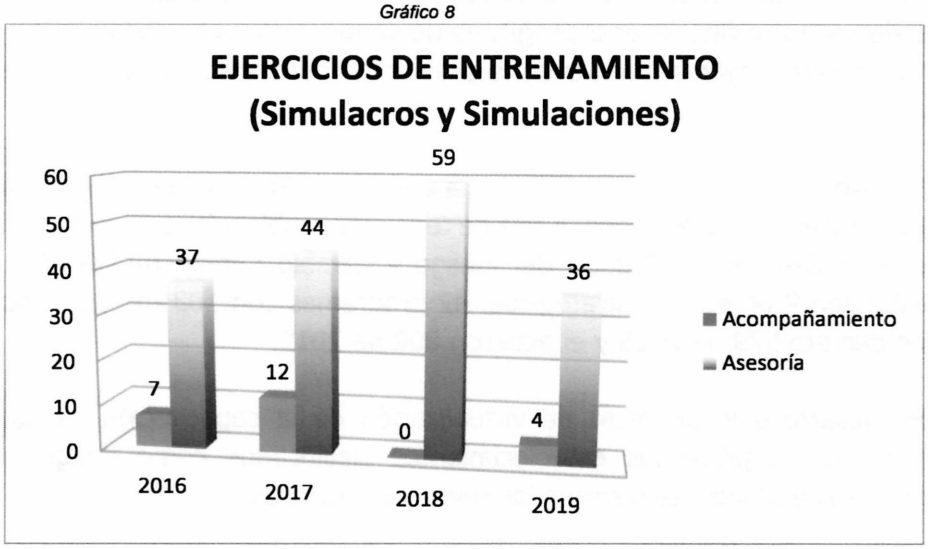
La SGR asesora la planeación, ejecución y acompañamiento a los ejercicios de entrenamiento para determinar el grado de preparación, Capacidad de respuesta, coordinación eficaz de la administración, en Seguridad y Manejo de recursos, participación e interacción de organismos o sistema involucrado ante un procedimiento operativo.

Tabla 7. Ejercicios de Entrenamiento (Simulaciones y Simulacros)

Ejercicio de Entrenamiento	2016	2017	2018	2019
Acompañamiento	7	12	0	4
Asesoría	0	44	59	36
Informativo	37	0	0	0
Total	**44**	**56**	**59**	**41**

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

Gráfico 8



5. Investigación De Incendios

A continuación, podemos ver la relación de las investigaciones de incendios y explosiones que atendió el Equipo de Investigación de Incendios correspondiente al periodo

comprendido del informe, dando cumplimiento al 100% de las investigaciones en las que fue activado el equipo.

Tabla 9. Investigaciones de incendio por evento

INVESTIGACIONES DE INCENDIO POR EVENTO				
	2016	2017	2018	2019
Incendio Estructural.	207	166	179	150
Incendio Vehicular.	44	32	49	37
Explosión.	9	6	4	8
Incendio Forestal.	2	3	2	3
TOTAL	**262**	**207**	**234**	**198**

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

Estadística de las solicitudes de constancias y derechos de petición tramitada por el Equipo de Investigación de incendios, clasificada por cantidad en cada año:

Tabla 10. Solicitudes por Respuesta

	2016	2017	2018	2019
Constancia	482	503	506	415
Información	206	162	120	88
Informe	7	2	0	4
Derecho Petición	20	24	29	38
TOTAL	**715**	**691**	**655**	**545**

Fuente: (Base de Datos Subdirección de Gestión del Riesgo)

6. Logros

- Se realizó un trabajo importante con la Oficina Asesora de Planeación, tendiente a sistematizar y virtualizar el programa de capacitación a brigadas contra incendio a fin de aportar mayor eficiencia en la prestación del servicio a las empresas objeto del mismo.

- Se diseñó y desarrolló una Estrategia de Prevención y Autoprotección ante Incendios Forestales en 6 localidades. A raíz de toda esta problemática a nivel distrital se formuló el Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático-PDGR-CC en el cual se estipulan 9 objetivos estratégicos, 42 programas con 103 metas, adoptado a través de decreto 579 de 2015 y el acuerdo 002 de 2015.

- Se desarrolló el proyecto de virtualización de la capacitación, la cual tiene como población objetivo los establecimientos clasificados como riesgo bajo según la normatividad vigente frente a las revisiones técnicas.

- El proyecto se encuentra en proceso de ajuste, para su salida a producción finalizando año 2019 y comenzando el 2020. Se realizó una modificación estructural al procedimiento de capacitación a empresas pirotecnias, cuyo objetivo central es ofrecer la capacitación de seguridad y protección contra incendios a empresas que

en su actividad económica implique la pirotecnia incluyendo el manejo de materiales peligrosos en eventos con aglomeraciones de público.

- Para Sello Seguro se generaron conceptos técnicos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio para establecimientos clasificados en el grupo L-3, (entre ellos Bares, tabernas, discotecas y similares) en el marco de Decreto 372 de 2018.

7. Recomendaciones

- Se requiere contar la infraestructura técnica y administrativa para dar operativilidad al programa de capacitación en su fase inicial proyectando reentrenamiento optimizar el proceso aportándole a la optimización del servicio, mejorando el tiempo de respuesta y calidad del mismo.

- Dar continuidad a la gestión realizada en el marco de la normatividad vigente para los procesos de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados.

- Investigación desarrollo estadístico que le aporte a proceso de construcción en la fase de conocimiento del riesgo como base en la ley 1523 de 2012 para el proceso de investigación de incendios.

- Continuar con la Implementación del proyecto de vitalización de la capacitación de para los establecimientos clasificados como riesgo bajo, la capacitación comunitaria y empresarial.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Dentro de los principales logros obtenidos por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante la vigencia 2016-2019, se presenta la siguiente información.

1. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

1.1. Mantenimiento y mejoras a las instalaciones de la unidad: Proyecto RINO (Renovación de la Infraestructura en Operación)

El Proyecto RINO, hace parte del Plan Anual de Mantenimiento y tiene el objetivo de mantener una Infraestructura en óptimas condiciones para la operación de la Entidad, la cual cuenta con 17 estaciones de Bomberos y el Edificio Comando, ubicados en las diferentes localidades del Distrito Capital; estas edificaciones prestan un servicio

permanente a la comunidad, razón por la cual es necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones físicas desde el punto de vista operativo y funcional, es por ello que durante la vigencia 2017, 2018 y lo cursado del año 2019, se han venido ejecutando actividades previstas en el Plan Anual de Mantenimiento, como mejoras en las áreas comunes que presentaban deterioro o que requerían el acondicionamiento para la instalación de equipos nuevos y áreas que optimicen la calidad del servicio y bienestar de los funcionarios, contratistas y usuarios de la UAECOB; como resultado a la ejecución de este proyecto, se ha presentando una atención prioritaria del 82% en la infraestructura en las estaciones de bomberos.

Entre las principales actividades encontramos: Renovación de cubiertas, cielo raso, baterías sanitarias, calentadores, gimnasios, mantenimiento de plantas eléctricas y equipos de bombeo, acabamos internos estucado y pintado, renovación de elementos eléctricos por sistemas led y atención de emergencias locativas.

Mediante el contrato No. 462-2018, cuyo objeto es el Realizar mantenimiento preventivo, correctivo, adecuación y mejoras de las instalaciones de la UAECOB, se han efectuado actividades fundamentales en el funcionamiento, salubridad y confort de las estaciones, este contrato presenta una ejecución aproximada a la fecha del 30 y se enfoca en continuar con el avance del Plan de Matenimiento del Proyecto RINO vigente hasta Marzo de 2020, convirtiéndose en una prioridad para la Subdirección de Gestión Corporativa.

Gráfico 1. Antes y Después. Renovaciones y Mejora en Estaciones.

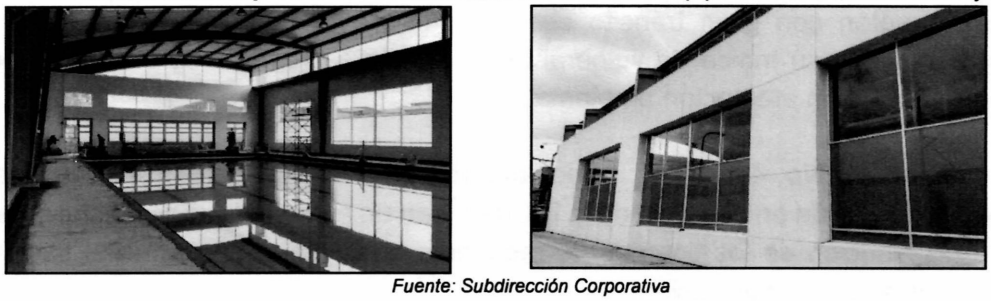


Fuente: Subdirección Corporativa

Por otro lado, mediante el Contrato 472-18 cuyo objeto es realizar las reparaciones locativas y mantenimiento del area de la piscina de la Estacion de Bomberos Kennedy, la cual hace parte de la atención de emergencias y la prestación del servicio de bomberos del Grupo Especializado de Rescate Acuático. En su actividad misional de salvaguardar vida, bienes y ambiente; se destaca por realizar capacitaciones y entrenamientos en la piscina semi olímpica de Kennedy. Durante la vigencia se llevaron a cabo las obras necesarias para

renovar completamente el campo de entrenamiento y de rescate acuático, realizándose la renovación de las bahías y construcción de cárcamos perimetrales, mejoramiento de muros internos y perfiles cubierta, continuando en la mejora y calidad del servicio. Este contrato se ejecutó en un 100%.

Gráfico 2. Obras en Ejecución – Renovación Piscina de Entrenamiento Equipo de Rescate Acuático Kennedy.



Fuente: Subdirección Corporativa

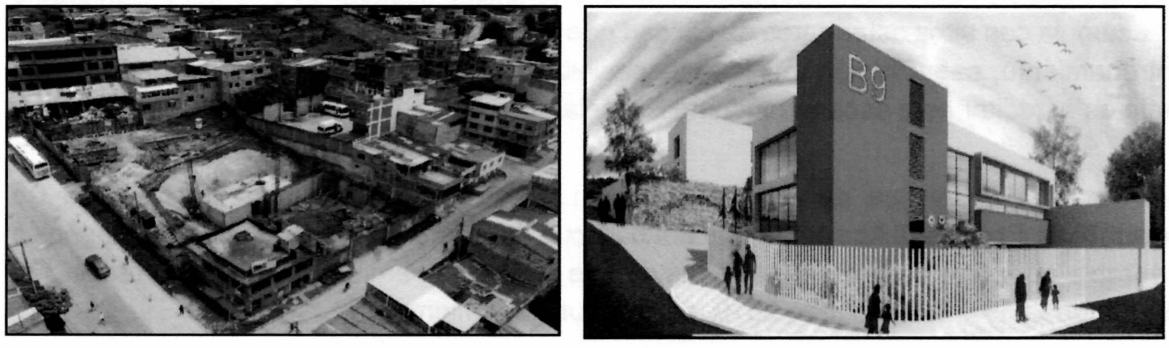
1.2. Construcción Estación Bellavista.

Mediante el contrato No. 470 de 2018 se encuentra en construcción de la **Estación de Bomberos de Bellavista,** la cual sera la primera estación Satélite Forestal (estación de Bomberos más Centro Logístico) ubicada en la localidad de San Cristóbal. Esta zona es una de las más afectadas por los incendios forestales y que presenta mayor vulnerabilidad en fenómenos de remoción en masa en época de verano, por lo cual este proyecto otorgará un gran beneficio a la comunidad.

La estación satélite se proyecta como una interface entre la ciudad y los cerros orientales, resguardando el Parque Montañoso Entre Nubes. Se prevé que esta estación será la sede del Equipo Especializado de la Gestión Integral de Riesgos contra Incendios forestales, con el fin de generar conocimiento, reducir el riesgo y manejo de desastres.

Actualmente el proyecto presenta un porcentaje de avance del 80%, discriminado así: 20% respecto a la adquisición del predio, 30% en estudios, diseños y licencia y un 30% en la ejecución de la obra.

Gráfico 3. Construcción Actual Vs. Estudios y Diseños Definitivos



Fuente: Subdirección Corporativa

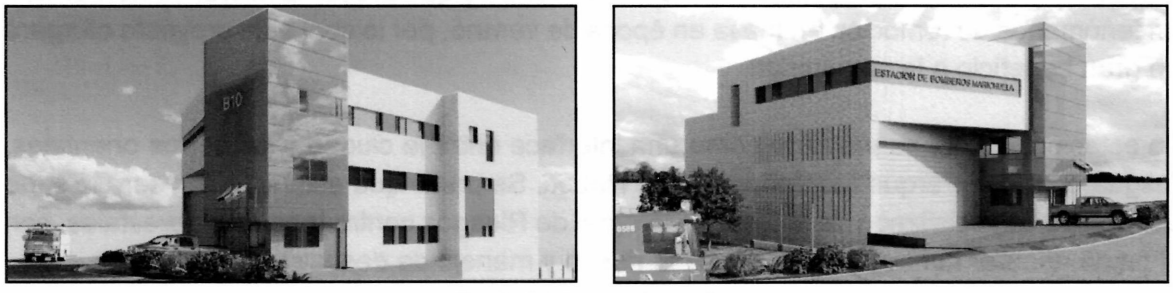
1.3. Construcción Estación Marichuela.

La **Estación de Bomberos de Marichuela** se encuentra ubicada en la localidad de Usme, como proyecto para mejorar las condiciones de la prestación del servicio, se tiene previsto construir nuevamente esta estación, con la finalidad de ser el primer respondiente de las emergencias presentadas en las localidades de Tunjuelito, Rafael Uribe Uribe y Sumapaz, zonas caracterizadas por tener riqueza hídrica, cobertura vegetal y gran biodiversidad. Estas áreas cuentan con gran tránsito de vehículos de carga, cisternas y materiales peligrosos; por lo que su índice de vulnerabilidad es alto a presentarse conflagración de incendios forestales con afectacion ambiental.

Mediante el **Contrato No. 401-2018**, se adelantaron los estudios y diseños incluyendo la Licencia de Construcción en el predio de la Entidad, con un avance del 90%. Dicha estación permitirá la disminución de los tiempos de respuesta a las emergencias en el sector, de acuerdo a los estándares internacionales.

Así mismo, es importante mencionar que no se han presentado inconvenientes durante la etapa de estudios y diseños avanzando con lo planteado hasta completar la expedición de licencia de construcción y su posterior obra.

Gráfico 4. Estudios y Diseños Definitivos



Fuente: Subdirección Corporativa

1.4. Construcción Escuela de Formación Bomberil-Academia

La entidad para el año 2020 tiene como reto principal en infrestructura, culminar el proyecto para la adquision del predio acorde con las características necesarias en cuanto a un predio que cumpla con altos estándares de calidad que permitan contar con escenarios propios de entrenamiento, capacitación técnica y especializada de nivel nacional e internacional. La meta es acreditar este escenario como Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano.

Con relación al avance para la construcción y puesta en marcha de la **Escuela De Formación Bomberil-Academia,** la Entidad cuenta con el concepto técnico pedagógico favorable por parte de la Secretaría Distrital de Educación emitido mediante la resolución 09-069 de 2019 y la 09-070 de 2019, para su funcionamiento.

Se suscribió un Contrato Interadministrativo con Catastro Distrital con el fin de realizar avalúo comercial al predio respecto a las características técnicas y operativas para la

puesta en marcha de la Escuela de Formación Bomberil. Actualmente el avance de esta gestión es del 50% discriminado así: 30% respecto a la creación de la academia (Resolución 09-069 de 2019) y 20% para la adquisición del predio.

La demora para la adquisición del predio se ha concentrado en el cumplimiento de las características apropiadas para el uso de suelo para el servicio bomberil (Dotacional de Seguridad), y el área requerida con condiciones técnicas y operativas necesarias para tal fin.

Gráfico 5. Predio en Avalúo por parte de Catastro para la Academia y Nueva Estación de Bomberos B18 – Sector Usme



Fuente: Subdirección Corporativa

1.5. Estudios, diseños y obras para la reubicación de la estación de ferias

En la actualidad, este proyecto para la reubicación de la Estación Ferias, se encuentra en "Estudios, Diseños y Obras" y tiene la finalidad de contar con una infraestructura renovada para la prestación del servicio en la Localidad de Engativá. Esta necesidad y reto para la Entidad, surge a raíz del diagnóstico y conceptos de riesgo de colapso estructural por deterioro en la estructura de acuerdo al informe emitido por el IDIGER. Sin embargo, se debe aclarar que la Estación Ferias fue trasladada temporalmente al Barrio La Granja como medida de contingencia para garantizar la seguridad de nuestros operativos y dar continuidad a la prestación del servicio en la zona.

El proyecto **"Estudios, Diseños y Obras de la Estación de Ferias"** tiene como objeto culminar su adjudicación del predio para la contrucción de la nueva estación a inicios del año 2020 como meta de la Entidad, la demora en su adquisición se debe a la ubicación de un predio en la localidad que cumpla las características requeridas para el uso de suelo.

Esta estación, se encuentra ubicada en la localidad de Engativá, la cual presenta un crecimiento urbanístico horizontal importante con presencia de Industria y comercio. Estas características demandan un alto índice de atención de emergencias las cuales en promedio corresponden a 2.321 incidentes atendidos por esta estación en el año.

Así mismo, presta servicios a las localidades de Barrios Unidos, Teusaquillo y Suba. Además, esta zona cuenta con espacios de aglomeración pública como el Parque Simón

Bolívar, centros comerciales y almacenes de cadena, incrementando la necesidad de esta estación de bomberos.

1.6. Recomendaciones de Infraestructura

- Realizar Hojas de Vida en el cronograma de mantenimiento de las redes contra incendio de las estaciones de Fontibón, Kennedy, bosa y bicentenario. Son indispensable estas acciones debido a que dichas estaciones no cuentan con el respectivo mantenimiento desde hace varios años.
- Con el fin de llevar a cabo la construcción de la Estación Bellavista, Marichuela y Ferias, se sugiere coordinar y continuar la comunicación entre los diseñadores y constructores. Esto debido al avance que sea ha realizado en los diseños y ejecución del proyecto.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Almacén e inventarios

El área de Almacén e inventarios hace parte de la Subdirección de Gestión Corporativa y tiene como objetivo la custodia y administración de los bienes de la entidad.
En función de la Resolución 001 de 2001 y Resolución Número DDC-000001 de 2019, el Área de Almacén e Inventarios realizó la actualización documental, con el fin de articular las metodologías internas de la entidad.

Adicionalmente, se socializó y capacitó al personal conforme a dichos procedimientos administrativos, con el fin de mejorar el funcionamiento de las acciones de la UAECOB.

Instalaciones

Las Instalaciones del Almacén se componen de tres bodegas. La bodega principal y administrativa se encuentra localizada en la Estación del Restrepo. La segunda y tercera bodega se encuentran ubicadas en la Estación de Fontibón.

Equipos y mobiliario

El equipo y mobiliario de la entidad, se encuentra administrado por la Subdirección de Gestión Corporativa, la cual tiene a disposición la Plataforma Contable PCT. Esta plataforma electrónica, tiene como objeto, conocer el detalle de los bienes que tiene la entidad.

Otros bienes

Los otros bienes que administra la Entidad, se encuentran registrados en el PCT, visualización en medio magnético.

2.2. Aseguramiento Integral de los Bienes de la Entidad

Programa de seguros – siniestralidad

El objeto del programa de seguros de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA es proteger a las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, o aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable.

En tal sentido, se suscribió el Contrato No 237 de 2019, soportado en el proceso de selección del contratista, mediante Licitación Pública LP-002-2019. Así mismo, se adoptó al corredor de seguros PROSEGUROS S.A y la compañía de seguros PREVISORA S.A en calidad de contratista, con la suscripción y ejecución del contrato descrito se logró obtener una cobertura de 380 días con un presupuesto de TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.586.000.000.oo) IVA incluido, con fecha de finalización 29 de marzo de 2020.

Este contrato se encuentra en ejecución hasta el día 29 de marzo de 2020, con los siguientes estados de siniestros señalados en el contenido del contrato, así:

*79 trámites
*7 indemnizados
*Objetado
*2 desistido

El Contrato No 237 de 2019, se encuentra dividió en 14 ramos conforme a los seguros cubiertos, así:
*Automóviles
*Todo riesgo daños materiales
*Todo riesgo maquinaria y equipo
*Casco barco
*Accidentes personales brigadistas
*Responsabilidad civil contractual (participantes a capacitaciones y brigadas contraincendios)
*Accidentes personales a pasajeros (contractual)
*Vida grupo
*Manejo global sector oficial
*Transporte de valores
*Infidelidad de riesgos financieros
*Transporte automático de mercancías
*Responsabilidad civil extracontractual (general)
*Responsabilidad civil servidores públicos

Asimismo, se suscribió el Contrato No 251 de 2017, el cual se encuentra terminado y en proceso de análisis y definición de indemnizaciones, bajo los siguientes estados actuales: 170 Siniestros en trámite, 35 Siniestros indemnizados, 15 Siniestros desistidos, 3 Siniestros objetados.

2.2.1. Recomendaciones para los trámites de reclamación de seguros

- Cuando se da el aviso de siniestro, se debe asegurar que sea ejecutado dentro de los primeros cinco días hábiles, a partir de la ocurrencia del evento.
- La documentación para el reporte del siniestro, ante la compañía aseguradora debe estar completa, de acuerdo a lo definido en el procedimiento PROD-GA-07 Reclamaciones por Pérdida o Hurto de Bienes.
- En el momento de presentar la reclamación ante la compañía de seguros por la perdida, daño o hurto de un elemento, se debe aclarar el número de la placa del bien, de lo contrario no se podrá llevar la identificación y trazabildiad para por la entidad como por la compañía asegurdora.
- Cuando ocurra un incidente con el parque automotor, este mismo debe ser reportado a la línea de asistencia de la compañía de seguros # 345, en esta misma lalamda se debe solictar la asignación del taller, especificando el número de siniestro en el informe que se presenta a la compañía aseguradora.
- Se debe tener en cuenta que en las pólizas de Seguro de Vida, se debe realizar la actualización continua de la información del funcionario y la designación de los beneficiarios en el formulario de la aseguradora.

3. Servicio Al Ciudadano

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos cuenta con 5 puntos de atención:

- Uno (1) : Edificio Comando
- Cuatro (4) ubicadas en la RED Super CADE: Suba, Américas, 20 de Julio y Carrera 30.

Estos puntos de atención, durante las vigencias de 2016 a 2019, han presentado las siguientes cifras de atención:

Tabla 1

TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD ATENDIDA
Recibos de caja sistema misional (Conceptos establecimientos de comercio)	108.747
Recibos de Caja Manual (Aglomeración de público, capacitación externa y pirotecnia)	3982
Entrega de Conceptos Técnicos	16.056
Total aproximado.	**128.785**

Servicio a la ciudadanía, por medio del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha", implementado por la Alcaldía de Bogotá, canalizó y atendió 1.199 usuarios de manera efectiva.

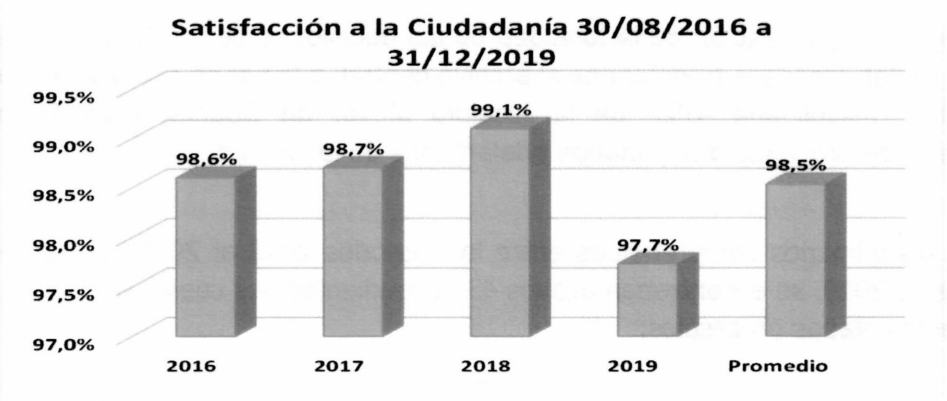
2.3. Logros de Servicio al Ciudadano

En el año 2017, se alcanzó el primer lugar dentro de las 23 entidades participantes, en el curso virtual de servicio al ciudadano realizado por la Veeduría Distrital.

En el año 2019, Servicio al Ciudadano, se certificó en la Norma Internacional NSCL 210601020 (Procedimiento para atender clientes), proceso realizado por el SENA en competencias laborales.

Adicionalmente, obtuvo un promedio de 98,5% de nivel de satisfacción de los usuarios, respecto a los servicios prestados, esta información se consolidó mediante la fuente de información de la encuesta interna realizada por la Entidad, evaluando la oportunidad, calidad, calidez y coherencia en la información brindada.

Gráfica 5. Resultados de satisfacción de la ciudadanía



Fuente: Servicio al Ciudadano.

2.4. Control Interno Disciplinario

La Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, realizó ochenta y ún (81) jornadas de prevención y capacitación sobre conductas disciplinables. Las cuales incluyeron conversatorios y talleres con los funcionarios operativos de las 17 estaciones, con los funcionarios administrativos y directivos. En consecuencia, de lo anterior, los procesos disciplinarios aperturados durante las vigencias de 2018 y 2019 se redujeron en un setenta y tres (73%), frente a los años 2016 -2017.

Asimismo, se destaca la realización de actividades durante el periodo comprendido entre el mes de septiembre de 2016 y hasta la fecha: 19 Fallos absolutorios, 31 Fallos sancionatorios, 44 Autos inhibitorios proferidos, 451 Procesos actualmente activos, 593 Nuevos procesos aperturados, 637 Quejas y/o informes recepcionados, 1353 Expedientes activos estudiados, 1.886 Autos interlocutorios y de sustanciación expedidos, 8.206 Comunicaciones procesales.

Gráfica 6.



Se adelantó la digitalización de la totalidad de las decisiones de fondo (fallos y archivos), así como de los procesos transferidos al archivo central; a la par se actualizó el Sistema de Información Disciplinaria -SID- de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Este sistema hace referencia a los procesos disciplinarios adelantados en la Unidad.

Procesos disciplinarios comprendidos entre los periodos 2015 al 2019 con corte a 31 de diciembre de 2019, se encontraban activos 434 expedientes, los cuales se surten dentro de las siguientes etapas procesales:

Tabla 2

IP (Indagación Preliminar)	293
ID (Investigación Disciplinaria)	104
CIERRE	19
JUICIO	18

Retos de Control Interno Disciplinario

- Reducir el número de procesos disciplinarios aperturados durante un periodo similar, por lo menos enn un 50%.
- Tomar decisiones de fondo en los procesos actualmente activos.

Recomendaciones de Control Interno Disciplinario

- Que los profesionales asignados al Área tengan conocimiento y experticia en derecho disciplinario.
- Que se mantenga la continuidad del equipo asignado.
- Se formule un plan de prevención y capacitación similar al adelantado durante el periodo.

2.5. Gestión Documental

Dentro de la estrategia "Índice de Gobierno Abierto - IGA +10" de la Alcaldía y en cumplimiento de las normas archivísticas, la Entidad elaboró, aprobó y publicó el Programa de Gestión Documental-PGD. Esto ha contribuido a la buena administración de la información, facilitando la prestación adecuada de los servicios de archivo y garantiza la memoria Institucional.

Se implementó el Software CONTROLDOC® (Gestor Documental), el cual ha permitido radicar, producir, tramitar y hacer seguimiento a comunicaciones oficiales; contribuyendo con la reducción del consumo de papel y garantizando la seguridad de la información.
Importante indicar que la Entidad tiene implementado los instrumentos de gestión documental y archivos como son tabla de retención documental, cuadros de clasificación documental, tablas de valoración documental, programa de gestión documental, plan institucional de archivos, así como los procesos y procedimientos de las operaciones de gestión documental con lo cual se está garantizando la seguridad y conservación adecuada de la información.

Logros, retos y recomendaciones de Gestión Documental

- Se recomienda fortalecer la gestión documental al interior de la Entidad, desarrollar módulos en ControlDoc (Expediente virtual) el cual fue implementado en el edificio comando durante la vigencia de 2019.
- Se sugiere mejorar la infraestructura, en cuanto a espacios físicos y módulos de archivo en las Estaciones, así como hacer extensivo el aplicativo Control Doc a las mismas.
- Así mismo se recomienda elaborar el programa Sistema Integrado de Conservación (SIC) dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación (AGN) y contar con un profesional archivista de planta (Ley 1409 de 2010 y Resolución 629 de 2018 de la Función Pública).

2.6. Gestión Ambiental

La UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, concertó con la Secretaria Distrital de Ambiente el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, como instrumento de Planeación de la Gestión Ambiental al interior de la Entidad (2016-2020)[2]. Este plan promueve las prácticas ambientales por medio de campañas de sensibilización, implementación de dispositivos ahorradores de agua y energía en las distintas sedes al interior de la Entidad. Como resultado se ha logrado el uso eficiente de los recursos y la armonía socio ambiental en cumplimiento con la misionalidad.

[2] Acuerdo firmado mediante acta firmada el 28 de diciembre de 2016 por los dos representantes de cada entidad.

Se promovió la ejecución de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en búsqueda de un desarrollo sostenible. La implementación se realiza en las 18 sedes a través de los cinco (5) programas del PIGA: a) Programa de Uso Eficiente del Agua, b) Programa de Uso Eficiente de la Energía, c) Programa de Gestión Integral de Residuos, d) Programa de Consumo Sostenible, y e) Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.

Uno de los logros en materia ambiental fue la legalización de los avisos exteriores de las 17 estaciones y de la identificación del parque automotor, ante la Secretaria Distrital de Ambiente. También, se firmó el acuerdo de corresponsabilidad con la Asociación de Recicladores de Puerta de Oro, para la clasificación y recolección de los residuos sólidos reciclables y aprovechables en cada una de las sedes de la Entidad. Este acuerdo permite garantizar la recolección y la disposición final de los mismos, en cumplimiento del Decreto 400 de 2004.

Adicionalmente, se dotaron todas las sedes con los puntos ecológicos correspondientes. Durante la vigencia del Plan de Desarrollo 2016-2020, se realizó la incorporación de criterios de carácter ambiental dentro del proceso contractual de la Entidad, con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales.

Otro logro importante de la gestión ambiental, fue el resultado del 81.24 % en la calificación de la evaluación de seguimiento al PIGA por parte de la Secretaria de Ambiente para el periodo 2018-2019.

Recomendaciones de Gestión Ambiental

Dar continuidad al proceso UAECOB MC -038-2019 que se encuentra publicado en la plataforma SECOP, cuyo objeto es la Compra de elementos para la adecuación de los cuartos de almacenamiento de Residuos sólidos de las sedes de la Entidad y el área de Logística en B3 y elementos para el pesaje y transporte de los residuos sólidos generados en las 18 sedes de la UAECOB. Con este proceso, se pretende dotar todas las estaciones y edificio comando de los elementos que se requieren, para la correcta separación y pesaje de los residuos sólidos, generados en la UAECOB, en cumplimiento del Decreto 400 de 2004.

2.7. Sistema Integrado de Gestión – MIPG

Actualmente la Entidad se encuentra en proceso de certificación en la norma ISO 9001:2015, por ello, el SIG capacitó aproximadamente a 350 funcionarios Operativos de las 17 Estaciones y el edificio Comando; así como a 150 administrativos, implementando la cultura de calidad y como estrategia para la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Con el objetivo de implementar la cultura de interacción entre los procesos administrativos y fortalecer los conocimientos de los funcionarios y contratistas de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

Los temas más relevantes son: calidad, enfoque basado en riesgos, mejora continua y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad. Para llevar a cabo la implementación, el Sistema Integrado de Gestión – SIG a través de la Subdirección de Gestión Corporativa llevó a cabo capacitaciones y campañas en las 17 estaciones y el Edificio Comando.

Logros del Sistema Integrado de Gestión – MIPG

Se llevaron a cabo actividades encaminadas a fortalecer la cultura de gestión de calidad en la entidad, tales como el taller en conocimientos ISO 9001 y técnicas de Auditoría, socialización calidad y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, capacitación en el proceso de certificación ISO 9001:2015 al 90% de los funcionarios y contratistas de la entidad, con la finalidad de fortalecer los conocimientos en la estandarización de procesos.

Realización de pre auditoria de certificación en la norma ISO 9001:2015 a los 19 procesos de la Entidad por parte de la empresa Gestión Corporativa SAS.

El SIG gestionó ante el departamento de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP un seminario sobre Sistema Integrado de Gestión –MIPG Vrs ISO 9001, donde asistieron 40 participantes entre contratistas y funcionarios de la UAECOB.

Recomendaciones del Sistema Integrado de Gestión - MIPG

- La continuidad del equipo de trabajo que está liderando el proceso de certificación.
- Ejecutar el contrato 410 de 2019 con la empresa Global Colombia Certificación S.A.S. Quienes prestarán sus servicios para realizar auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015.
- Ejecutar los planes de mejoramiento derivados del informe de la Pre auditoría de certificación por cada unos de los procesos.
- Llevar a cabo la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Calidad por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño teniendo en cuenta en las entradas, los resultados de la pre auditoría de certificación ISO 9001:2015.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1. Gestión Jurídica

1.1. Fijar criterios y lineamientos jurídicos

Logros:

- Resolución No. 080 de 2019 "*Por la cual se establece el horario y la jornada ordinaria de trabajo del personal operativo de la UAECOB*" y 885 de 2019, que la modifica. Lo anterior como medida de prevención del daño antijurídico-demandas laborales personal operativo.

1.2. Dirigir la Defensa Judicial

Antecedentes:

- Demandas desde el año 2010, con un porcentaje de pérdida del 94%. Política "No conciliación y liquidaciones de fallos en negativo".
- Inexistencia de pago.

Gestión:

- Solicitud Concepto Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital - Régimen Jurídico jornada laboral, informando que desde la UAECOB se avalaba la aplicación del Decreto 1042 de 1978.
- Concepto Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital: Aplicación Decreto 1042 de 1978.
  Concepto soporte Dr. Alfredo Beltrán Sierra
- Solicitud de concepto – Liquidación
- Concepto Liquidación Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital: V.B. Liquidación UAECOB.
  Logros:
- Política Institucional de Conciliación - Aplicación Decreto 1042 de 1978
- Liquidación favorable fallos y conciliaciones.
- Cumplimiento de fallos, fortaleciendo la gestión fiscal.

1.3. Sustanciar los fallos de segunda instancia.

2. Gestión Contractual

- Dirigir los procesos de selección de contratación.
- Adelantar las contrataciones directas.
- Dirigir la liquidación contractual

2.1. INFORME CONTRATACIÓN VIGENCIAS 2016 - 2019

2.1.1. VIGENCIA 2016

Al momento de mi posesión del día 9 de septiembre de 2016 se habían numerado **381** contratos, que representaban un porcentaje de ejecución equivalente a un **45.87%**[3].

En consecuencia, a la fecha de mi posesión, todos los esfuerzos y por instrucciones de la Alta Gerencia, se centraron en incrementar la ejecución presupuestal, cuyos resultados a corte 31 de diciembre de 2016, representan una ejecución de 90.18**%.**

[3] Conforme información de la Subdirección de Gestión Corporativa

Lo anterior, se refleja con la suscripción de **209** contratos, que datan del número **382** de 2016 al número **591** del30 de diciembre de 2016, conforme los siguientes procesos y/o modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 4 procesos = 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	4	**396-2016**
LICITACION	LP	6	**571-2016**
LICITACION	LP	9	**582-2016**
LICITACION	LP	10	**587-2016**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:6 procesos = 6 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	13	**388-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	14	**504-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	16	**538-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	18	**580-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	20	**588-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	23	**577-2016**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa:3 procesos= 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**511-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**579-2016** **589-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**583-2016**

- **Concurso de Mérito 1 proceso 1= 1 contrato**

PROCESO	SIGLA	N°	CTO
CONCUSO DE MERITOS	C.M.	2	**572-2016**

- **Mínima Cuantía: 13 procesos = 13 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO

MINIMA CUANTIA	MC	31	**385-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	32	**382-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	35	**390-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	36	**449-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	38	**514-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	39	**524-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	40	**539-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	41	**553-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	42	**547-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	43	**557-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	46	**565-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	48	**573-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	49	**574-2016**

- **Acuerdos marco: 2 procesos= 2 Órdenes de compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA	**590-2016**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA	**591-2016**

- **Contrataciones Directas: = 180 contratos**

Igualmente, se tramitaron **dieciocho (18) Liquidaciones** entre el 30 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de Liquidación 317-2015
2. Acta de Liquidación 484-2016
3. Acta de Liquidación 078-2016
4. Acta de Liquidación 164-2015
5. Acta de Liquidación 175-2016
6. Acta de Liquidación 180-2016
7. Acta de Liquidación 206-2016
8. Acta de Liquidación 207-2015
9. Acta de Liquidación 229-2015
10. Acta de Liquidación 264-2016
11. Acta de Liquidación 265-2016
12. Acta de Liquidación 279-2015
13. Acta de Liquidación 306-2016
14. Acta de Liquidación 341-2016
15. Acta de Liquidación 357-2016
16. Acta de Liquidación 367-2016
17. Acta de Liquidación 164-2015
18. Acta de Liquidación 332-2016

2.1.2. VIGENCIA 2017

Se suscribieron un total de **433** contratos, que representaron en la ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2017 de: **92.20%**

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 4 procesos = 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	1	**251-2017**
LICITACION	LP	3	**394-2017**
LICITACION	LP	4	**405-2017**
LICITACION	LP	6	**431-2017**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:10 procesos= 10 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**269-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	3	**379-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**396-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	5	**397-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	6	**404-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	7	**429-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**406-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	9	**424-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**428-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	11	**419-2017**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 21 procesos= 25 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**280-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**315-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**288-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**296-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**335-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**318-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**328-2017**

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**353-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	9	**347-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	10	**363-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	11	**371-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	12	**358-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	13	**SECOP II**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	14	**385-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	15	**386-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	16	**401-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	17	**407-2017** **408-2017** **410-2017** **418-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	18	**423-2017** **427-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	19	**430-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	20	**421-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	21	**425-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	22	**422-2017**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco:16 procesos= 16 Órdenes de Compra**

CLASE	**MODALIDAD**	**N°**	**CTO**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15029	**155-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15083	**158-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15700	**193-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 18023	**275-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 18135	**279-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19632	**346-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19659	**348-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19672	**349-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19678	**350-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19807	**355-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24112	**409-2017**

ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24121	**412-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24176	**414-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24194	**417-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24259	**426-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24397	**433-2017**

- **Concurso de Mérito: 2 procesos= 2 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
CONCURSO DE MERITOS	C.M.	1	**236-2017**
CONCURSO DE MERITOS	C.M.	2	**289-2017**

- **Mínima Cuantía:19 procesos= 19 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	2	**243-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	3	**250-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	4	**272-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	5	**285-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	6	**304-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	7	**291-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	9	**297-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	10	**314-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	12	**333-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	14	**342-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	16	**362-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	17	**367-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	18	**369-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	20	**381-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	21	**376-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	22	**381-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	23	**384-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	24	**390-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	25	**420-2017**

- **Contrataciones Directas:357 contratos**

Igualmente, se tramitaron 16 (dieciséis) Actas de liquidación Así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de Liquidación 255-2016
2. Acta de Liquidación 273-2015
3. Acta de Liquidación 379-2016
4. Acta de Liquidación 309-2015
5. Acta de Liquidación 003-2017
6. Acta de Liquidación 305-2015
7. Acta de Liquidación 077-2017
8. Acta de Liquidación 093-2017
9. Acta de Liquidación 118-2017
10. Acta de Liquidación 583-2016
11. Acta de Liquidación 123-2017
12. Acta de Liquidación 071-2017
13. Acta de Liquidación 281-2017
14. Acta de Liquidación 293-2017
15. Acta de Liquidación 001-2017
16. Acta de Liquidación 112-2017

2.1.3. VIGENCIA 2018

Se suscribieron un total de **474** contratos.

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 9 procesos = 9 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	1	**158-2018**
LICITACION	LP	2	**164-2018**
LICITACION	LP	3	**193-2018**
LICITACION	LP	4	**380-2018**
LICITACION	LP	5	**462-2018**
LICITACION	LP	6	**457-2018**
LICITACION	LP	7	**473-2018**
LICITACION	LP	8	**470-2018**
LICITACION	LP	9	**469-2018**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:7 procesos= 7 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**161-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	2	**168-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	3	**166-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**170-2018**

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**453-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	9	**460-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**472-2018**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 14 procesos= 20 contratos**

PROCESO	**SIGLA**	**Nº**	**CTO**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**169-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**188-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**375-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**424-2018, 425-2018 y 426-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**387-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**368-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**392-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**407-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	10	**415-2018, 416-2018 y 417-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	11	**422-2018 y 423-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	12	**435-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	14	**446-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	15	**456-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	16	**465-2018 y 466-2018**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco: 14 procesos= 14 Órdenes de Compra**

CLASE	**MODALIDAD**	**N°**	**CTO**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24878	**076-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 26644	**148-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 26981	**149-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27217	**151-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27944	**155-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27947	**156-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 28753	**167-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31116	**341-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31242	**376-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31243	**377-2018**

ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31245	**378-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 33076	**439-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 34380	**448-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 34526	**452-2018**

- **Invitación Pública: 1 procesos= 1 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
INVITACIÓN PÚBLICA	I.P.	1	**150-2018**

- **Mínima Cuantía:27 procesos= 27 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	1	**157-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	2	**152-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	3	**154-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	4	**153-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	6	**174-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	7	**160-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	8	**159-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	9	**162-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	10	**163-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	11	**165-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	12	**173-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	13	**172-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	14	**194-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	15	**192-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	16	**308-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	17	**404-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	18	**414-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	20	**451-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	22	**449-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	23	**454-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	24	**458-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	26	**458-2018**

MINIMA CUANTIA	MC	27	**461-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	28	**455-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	29	**459-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	30	**471-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	31	**464-2018**

- **Contrataciones Directas:396 contratos**

Igualmente, se tramitaron 34 (treinta y cuatro) Actas de liquidación así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de liquidación 338-2015
2. Acta de liquidación 328-2015
3. Acta de liquidación 202-2017
4. Acta de liquidación 320-2015
5. Acta de liquidación 157-2016
6. Acta de liquidación 294-2016
7. Acta de liquidación 223-2017
8. Acta de liquidación 286-2016
9. Acta de liquidación 528-2016
10. Acta de liquidación 381-2016
11. Acta de liquidación 242-2015
12. Acta de liquidación 051-2015
13. Acta de liquidación 247-2015
14. Acta de liquidación 291-2016
15. Acta de liquidación 290-2016
16. Acta de liquidación 580-2016
17. Acta de liquidación 265-2015
18. Acta de liquidación 052-2015
19. Acta de liquidación 272-2015
20. Acta de liquidación 588-2016
21. Acta de liquidación 161-2015
22. Acta de liquidación 362-2015
23. Acta de liquidación 404-2017
24. Acta de liquidación 272-2017
25. Acta de liquidación 247-2017
26. Acta de liquidación 301-2017
27. Acta de liquidación 337-2015
28. Acta de liquidación 391-2014
29. Acta de liquidación 088-2015
30. Acta de liquidación 042-2015
31. Acta de liquidación 169-2015
32. Acta de liquidación 079-2015
33. Acta de liquidación 424-2017
34. Acta de liquidación 362-2015

2.1.4. VIGENCIA 2019

Se suscribieron un total de **436** contratos, que representaron en la ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2019 de: **89.50%**

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 11 procesos = 8 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACIÓN	LP	2	**237-2019**
LICITACIÓN	LP	3	**335-2019**
LICITACIÓN	LP	4	**377-2019**

LICITACIÓN	LP	5	**345-2019**
LICITACIÓN	LP	6	**380-2019**
LICITACIÓN	LP	9	**390-2019**
LICITACIÓN	LP	10	**427-2019**
LICITACIÓN	LP	11	**423-2019**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:10 procesos= 7 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**395-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	2	**375-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**397-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	5	**392-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	7	**400-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**424-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**436-2019**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 10 procesos= 12 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**348-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**388-2019** **391-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**379-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**393-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**398-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**412-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**407-2019** **411-2019** **413-2019** **414-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**416-2019**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco: 9 procesos= 9 Órdenes de Compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36390	**239-2019**

ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36418	**243-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36614	**259-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36625	**260-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 38230	**326-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39252	**376-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39796	**381-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39798	**382-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 78855	**430-2019**

- **Concurso de Mérito: 1 procesos= 1 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
CONCURSO DE MERITOS	C.M.	1	**331-2019**

- **Mínima Cuantía: 37 procesos = 29 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	3	245-2019
MINIMA CUANTIA	MC	4	265-2019
MINIMA CUANTIA	MC	6	318-2019
MINIMA CUANTIA	MC	7	330-2019
MINIMA CUANTIA	MC	9	341-2019
MINIMA CUANTIA	MC	10	342-2019
MINIMA CUANTIA	MC	11	344-2019
MINIMA CUANTIA	MC	12	343-2019
MINIMA CUANTIA	MC	13	374-2019
MINIMA CUANTIA	MC	14	373-2019
MINIMA CUANTIA	MC	15	378-2019
MINIMA CUANTIA	MC	16	383-2019
MINIMA CUANTIA	MC	18	385-2019
MINIMA CUANTIA	MC	19	387-2019
MINIMA CUANTIA	MC	20	394-2019
MINIMA CUANTIA	MC	21	384-2019
MINIMA CUANTIA	MC	24	386-2019
MINIMA CUANTIA	MC	25	389-2019

MINIMA CUANTIA	MC	27	396-2019
MINIMA CUANTIA	MC	28	404-2019
MINIMA CUANTIA	MC	29	410-2019
MINIMA CUANTIA	MC	30	402-2019
MINIMA CUANTIA	MC	31	403-2019
MINIMA CUANTIA	MC	33	415-2019
MINIMA CUANTIA	MC	34	425-2019
MINIMA CUANTIA	MC	35	422-2019
MINIMA CUANTIA	MC	36	421-2019
MINIMA CUANTIA	MC	37	429-2019
MINIMA CUANTIA	MC	38	428-2019

- **Contrataciones Directas: 370 contratos**

Igualmente, se tramitaron 44 (CUARENTA Y CUATRO) Actas de liquidación Así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de liquidación 280-2015
2. Acta de liquidación 213-2015
3. Acta de liquidación 170-2018
4. Acta de liquidación 363-2015
5. Acta de liquidación 576-2016
6. Acta de liquidación 113-2016
7. Acta de liquidación 061-2016
8. Acta de liquidación 514-2016
9. Acta de liquidación 315-2017
10. Acta de liquidación 511-2016
11. Acta de liquidación 388-2017
12. Acta de liquidación 287-2016
13. Acta de liquidación 208-2016
14. Acta de liquidación Conv 319-2013
15. Acta de liquidación 232-2015
16. Acta de liquidación 590-2016
17. Acta de liquidación 591-2016
18. Acta de liquidación 419-2017
19. Acta de liquidación 034-2016
20. Acta de liquidación Conv 1278 DE 2015
21. Acta de liquidación 504-2016
22. Acta de liquidación 428-2017
23. Acta de liquidación 024-2018
24. Acta de liquidación 243-2017
25. Acta de liquidación 291-2017
26. Acta de liquidación 314/2017
27. Acta de liquidación 327/2016
28. Acta de liquidación 396-2016
29. Acta de liquidación 308-2018
30. Acta de liquidación 280-2017
31. Acta de liquidación 431-2017
32. Acta de liquidación 390-2016
33. Acta de liquidación 278-2017
34. Acta de liquidación 380-2016
35. Acta de liquidación 382-2016
36. Acta de liquidación 141-2016
37. Acta de liquidación 143-2016
38. Acta de liquidación 575-2016
39. Acta de liquidación 165-2018

40. Acta de liquidación 587/2016
41. Acta de liquidación Conv 382 -2017
42. Acta de liquidación 454-2018
43. Acta de liquidación 160-2018
44. Acta de liquidación 388-2017

3. GESTION PROCESOS JUDICIALES

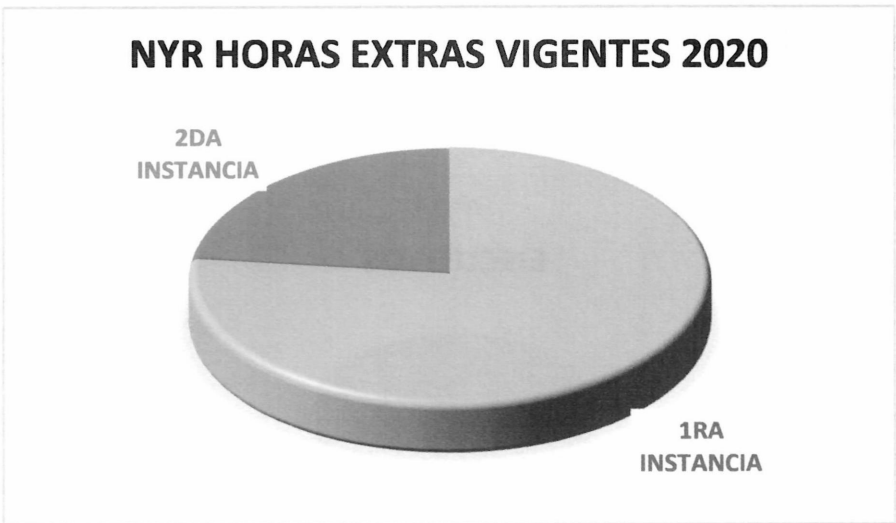
3.1. PROCESOS VIGENTES 2020

Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Horas Extras

- 208 Procesos
- 160 Primera Instancia (Amarillo Claro cuadro de Excel)
- 48 Segunda Instancia (Amarillo Oscuro cuadro de Excel)

(11 en Trámite de resolución de cumplimiento y de pago, color piel cuadro de Excel)

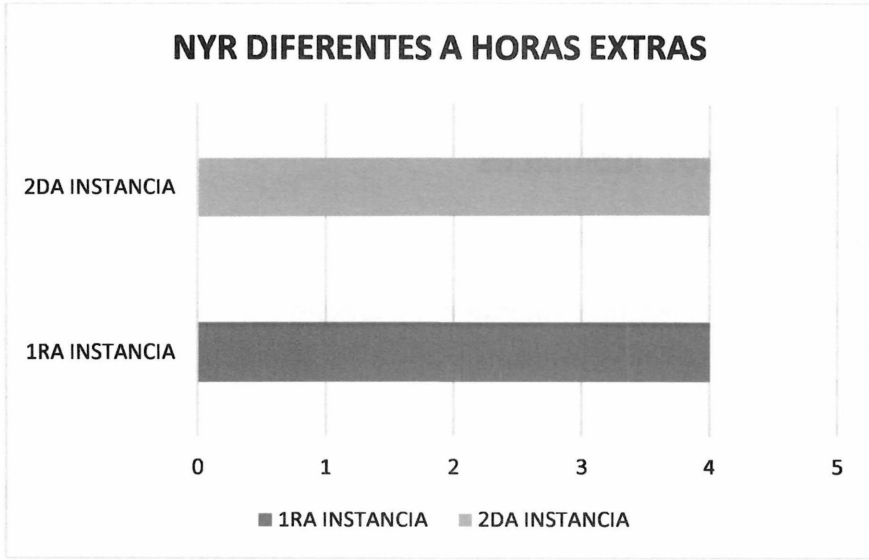
Gráfica 1



3.2. Procesos de Nulidad y Restablecimiento Asuntos diferentes a Horas Extras

Se encuentran vigentes a la fecha 8 procesos (Color Verde el cuadro de Excel)
4 Primera Instancia
4 Segunda Instancia

Gráfica 2



3.3. Procesos Ejecutivos 2020

60 procesos ejecutivos vigentes
41 Primera Instancia
19 Segunda Instancia

Gráfica 3



3.4. Otros Procesos 2020

Procesos Contractuales: 10 procesos; Primera Instancia 6 y segunda Instancia 4

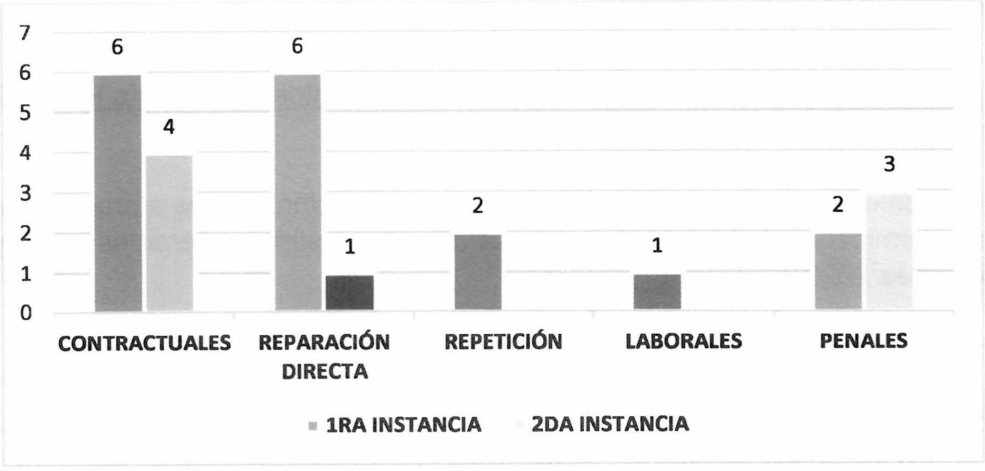
Procesos Reparación Directa: 7 procesos; Primera Instancia 6 y segunda instancia 1

Procesos de Repetición: 2 procesos que se encuentran en primera instancia.

Procesos Laborales: 1 proceso que se encuentra al despacho Corte Suprema de Justicia para resolver recurso extraordinario de casación interpuesto por el demandante; lo anterior, teniendo en cuenta que en primera y segunda instancia el proceso contó con sentencia favorable a la Entidad.

Procesos Penales: 5 procesos en Juzgados Penales municipales y del circuito.

Gráfica 4



4. PROCESOS TERMINADOS 2020

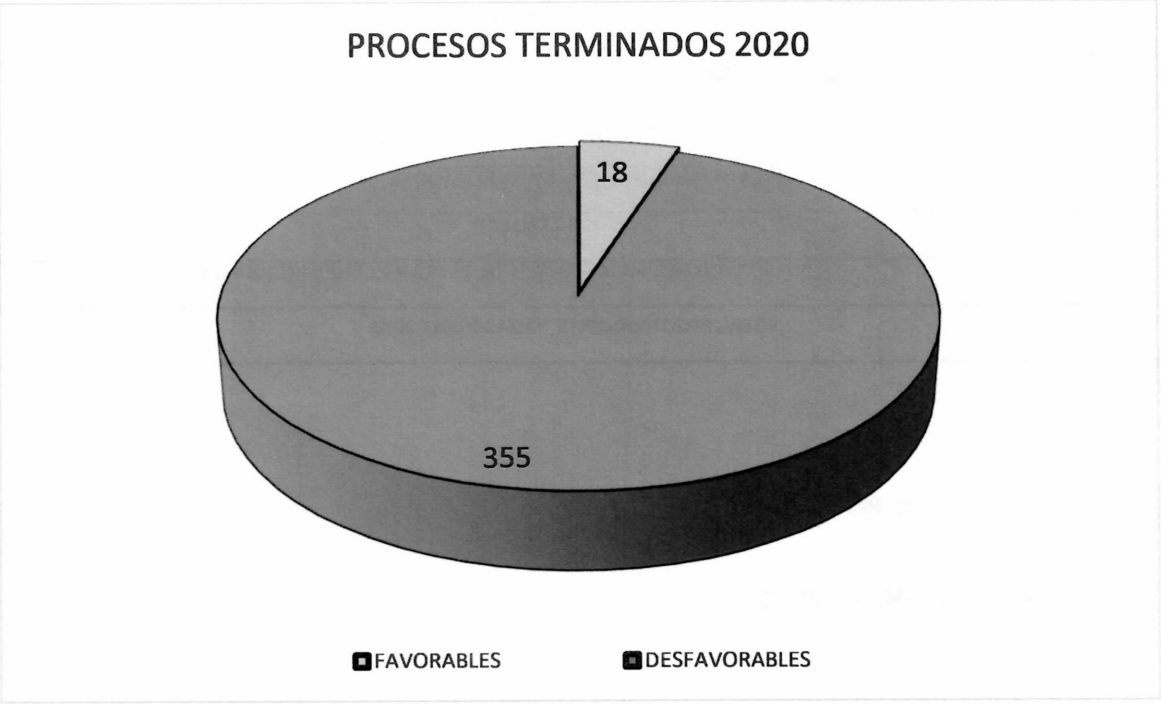
Hay 373 procesos Terminados de Nulidad y Restablecimiento del Derecho

4.1. Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Horas Extras

procesos de Horas Extras

Favorables 18 VS Desfavorables 355

Gráfica 5



A la vigencia del presente informe se encuentran 55 procesos con resolución de reserva de pago. Pagos efectuados por concepto de horas extras 272 casos. Pagos realizados con

análisis de ficha de repetición: 115 de procesos, 155 casos con corte al 20 de enero de 2020 por análisis de ficha de repetición.

Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Asuntos diferentes a Horas Extras: 8 procesos terminados favorables a la entidad.

Se adjunta como anexo dos cuadros Excel con la información relativa a procesos vigentes y procesos terminados de horas extras, ejecutivos, otros asuntos diferentes a horas extras y conciliaciones 2020.

En cuanto a los pagos realizados por concepto de sentencias y conciliaciones:

Gráfica 6

INFORME DE PAGOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES POR HORAS EXTRAS DESDE 2017 HASTA 2019

PERIODO	PROCESOS	CONDENAS	CAPITAL	INTERESES	VALOR	CONCILIACIONES	CAPITAL	INTERESES	VALOR	TOTAL
JUN-DIC 2017	62	60	4.121.420.607		4.121.420.607	2	119.167.779		119.167.779	4.240.588.386
	TOTAL 2017									**4.240.588.386**
2018	37	37	2.727.152.964	0	2.727.152.964	0	0	0	0	2.727.152.964
	EN 2018 SE REALIZAN PAGOS ACTUALIZADOS A 2 PROCESOS POR VALOR DE									81.936.033
	TOTAL 2018									**2.809.088.997**
2019	173	141	6.432.052.363	434.987.277	6.867.039.640	31	1.936.251.162	51.256.451	1.987.507.613	8.854.547.253
	EN 2019 SE REALIZAN PAGOS ACTUALIZADOS A 6 PROCESOS POR VALOR DE									64.703.673
	RESERVA PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE 54 PROCESOS									2.457.450.123
	TOTAL 2019									**11.376.701.049**
EJECUTADO DEL PRESUPUESTO DE 21.000 MILLONES EN 2019 54%										
TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO 2017-2019										**18.426.378.432**

5. PLAN DE ACCIÓN:

5.1. VIGENCIA 2016

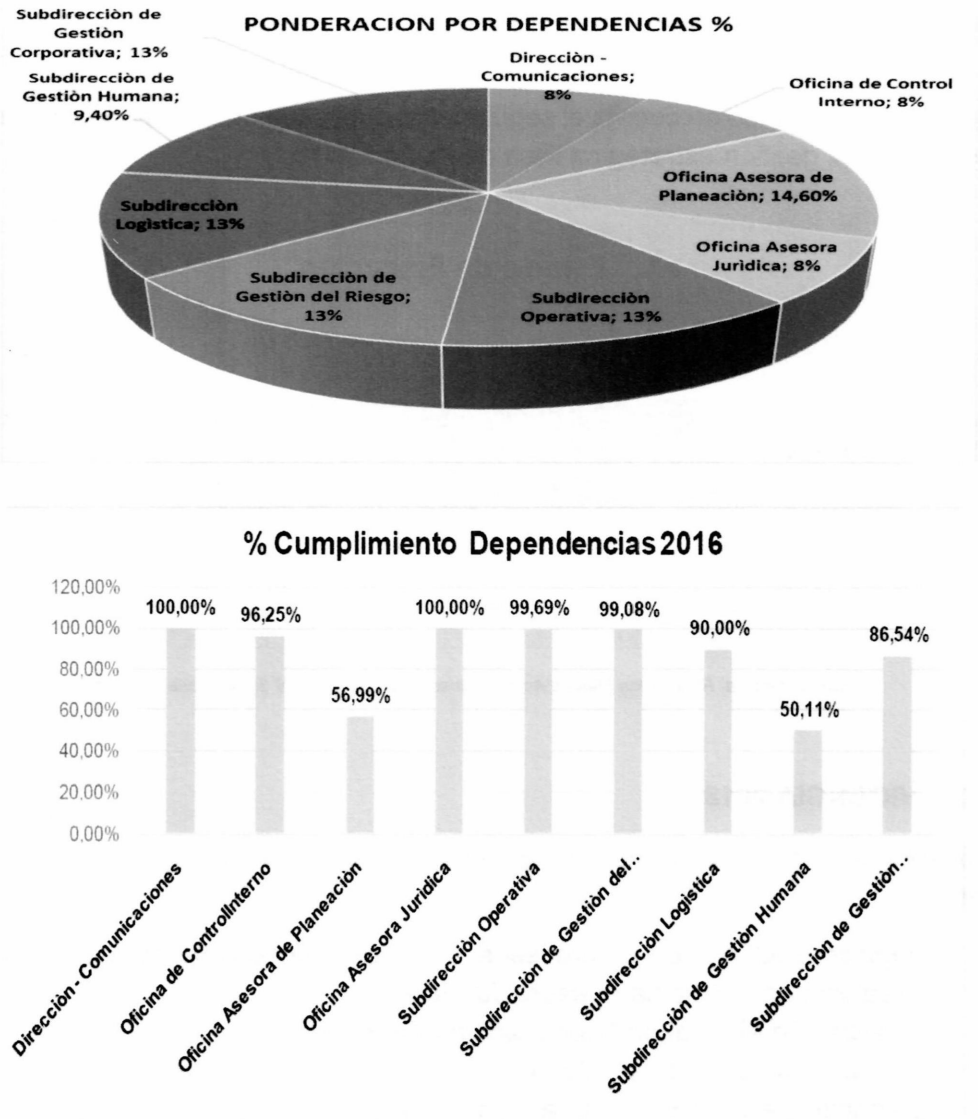
La Oficina Asesora Jurídica cumplió en el año 2016 con los productos del Plan de Acción estipulados:

- Charlas en conductas disciplinables, fiscales y penales

- Charlas en Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual y responsabilidades de los supervisores y apoyo a la supervisión

Lo anterior, teniendo en cuenta el seguimiento publicado en la Ruta de calidad Procesos estratégicos, gestión estratégica Plan de Acción 2016.

Gráfica 7



Fuente: Informe de Resultados cuarto trimestre 2016- Ruta de la Calidad

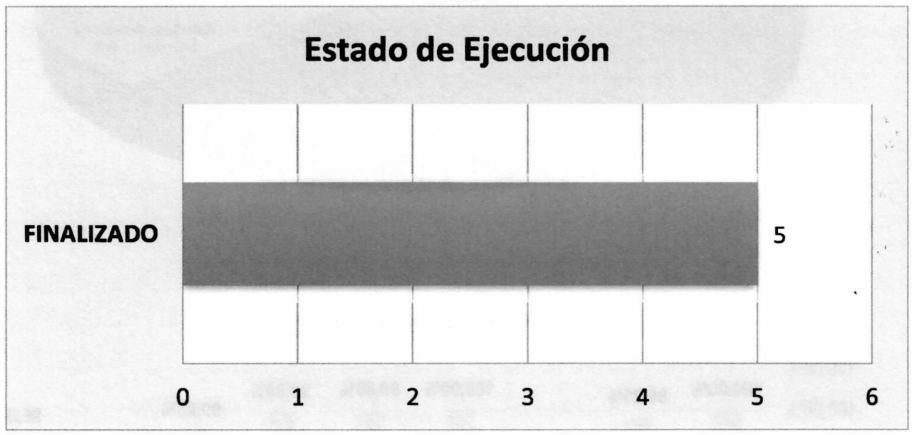
5.2. VIGENCIA 2017

La Oficina Asesora Jurídica, realizó cuatro (4) reportes Trimestrales a la Oficina Asesora de Planeación, se cumplió el cien (100%) de los productos propuestos para la vigencia:

- Actualización del Manual de Contratación y Supervisión
- Revisión, actualización y sensibilización de los procedimientos existentes; y revisión, ajuste o eliminación de formatos de Defensa Judicial extrajudicial, Derechos de Petición y Acciones constitucionales
- Sensibilización en temas contractuales a servidores públicos, personal operativo de la UAECOB
- Sensibilización en prevención del daño antijurídico a servidores públicos, personal operativo de la UAECOB

Lo anterior, teniendo en cuenta el seguimiento publicado en la Ruta de calidad Procesos estratégicos, gestión estratégica Plan de Acción 2018.

Gráfica 8



Fuente: Grafica- Resultados Plan de Acción Consolidado trimestre IV 2017 – Ruta de la Calidad

5.3. VIGENCIA 2018

La Oficina Asesora Jurídica para la vigencia 2018 presentó como productos del Plan de Acción:

- Adopción SECOP II en los procesos, formatos y procedimientos de contratación que se realizan en la Oficina Asesora Jurídica
- Actualización Manual de Contratación y Supervisión
- Creación Procedimientos de Acuerdo Marco de Precios, Otros Instrumentos de agregación de Demanda y Grandes Superficies
- Creación de procedimiento de pago de sentencias judiciales y conciliaciones

5.4. VIGENCIA 2019

La Oficina Asesora Jurídica para la vigencia 2019 presentó como productos del Plan de Acción:

- Construcción De Bases De Datos De Contratos.

- Creación De Matriz De Control Y Seguimiento De Aprobación Garantías.
- Revisión De Formatos Y Procedimientos De Contratación.
- Creación De Protocolo Para La Puesta En Marcha De Medios Alternativos De Solución De Conflictos.

AVANCES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN MATERIA DE CONTRATACION.

- La Jefe Oficina Asesora Jurídica a septiembre de 2016 encontró la entidad con un porcentaje de ejecución contractual del 45.87%, frente a lo cual creo los respectivos equipos de trabajo y generó directrices al interior de la dependencia para poder culminar a 31 de diciembre de 2016 con un porcentaje de ejecución del 90.18%, lo cual se vio reflejado en compras que satisfacen la necesidad del personal operativo y obteniendo precios favorables para la entidad.
- En la vigencia 2017 la Oficina Asesora Jurídica actualizó los procedimientos y formatos de todas las modalidades de selección de contratación a Secop I.
- Se implementaron las mesas de trabajo con cada una de las áreas para la revisión de estudios previos y documentos soportes de los procesos de selección, obteniendo con esto mejora en los tiempos y evitando reprocesos con devoluciones de los mismos. **Lo anterior, mejoró los tiempos de respuesta, a la fecha de mi posesión existían 14 procesos de selección radicados desde hacía cerca de 4 meses, sin la primera revisión, ahora los tiempos de respuestas van entre 10 y 15 días hábiles.**
- A la fecha de mi posesión no todos los documentos contaban con el v.b. de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, lo cual se ha superado pues ahora todos los documentos que suscribe el ordenador emanados de esta dependencia, cuentan con el aval de la suscrita, en casos excepcionales como permisos cuentan con el vb de la profesional jurídica del área respectiva.
- Se dictó capacitación de supervisión e interventoría los cuales buscan concientizar a los funcionarios y contratistas en la responsabilidad que se tiene de conformidad con lo establecido en el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011.
- Se crearon bases de datos seguras y confiables a partir de la vigencia 2017, en las que se tiene tabulado toda la información de prestaciones de servicios.
- Revisión de liquidaciones contractuales. Se creó un grupo jurídico, encargado de la etapa pos – contractual, que se encarga exclusivamente de la revisión jurídica de las actas liquidatorias dado el volumen de las mismas.

RECOMENDACIONES

CONTRATACIÓN

- Actualizar los Procedimientos y Formatos de las modalidades de Selección de contratación.
- Fortalecer la gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica.

DEFENSA JUDICIAL

METAS:

Generar una política de defensa judicial que detenga el hecho generador de las demandas de carácter administrativo laboral, mediante el análisis integral constitucional, legal, técnico y financiero de la contingencia judicial que tiene mayor impacto en la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos, con repercusión para el Distrito.

LOGROS:

Definición de una posición jurídica unificada respecto a la procedencia de aplicar el precedente judicial, así como el Decreto Ley 1042 de 1978 en sus artículos 33 a 39, estableciendo los parámetros para liquidar el mismo, siendo adoptado por el Comité de Conciliación, previos conceptos jurídicos para dirimir dicha situación emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con radicados 2017EE1162 del 30 de junio de 2017 y 2017ER7032 del 25/09/17.

Postura jurídica y técnica que resuelve el litigio entrabado por cerca de diez (10) años, con los funcionarios operativos de la entidad, logrando generar con ello políticas administrativas para normalizar la situación frente a su jornada laboral y su remuneración tanto retroactiva como a futuro.

RECOMENDACIONES

El informe de defensa judicial se rinde sin perjuicio del informe final a cargo de la firma asesora externa.

Debido al volumen de procesos se recomienda realizar constante cruce de información entre la base que llevaba la profesional especializada, la supervisión y los abogados responsables de la Defensa.

Se recomienda que desde la Subdirección de Gestión Humana ser revisen las liquidaciones de los casos que aún no tienen pagos y ya cuentan con fallo en firme. Igualmente, se revisen todas las carpetas del personal para que desde dicha área se elaboren bases que sirvan de insumo para su cruce con las bases de la OAJ.

OTROS LOGROS

Con corte a septiembre de 2016 los hallazgos de la Oficina Asesora Jurídica requerían de 35 acciones, 27 de fuente externa y 8 internas. A la fecha las acciones de mejora son 12, 7 de fuente externa y 5 internas, como soporte a lo anterior se adjunta cuadro en Excel con la información filtrada en relación a Gestión de Asuntos Jurídicos.

Lo que representa un porcentaje de mejora de cerca del 65.7%.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1. Direccionamiento Estratégico de la UAECOB

1.1. Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor Para Todos 2016 : 2020

La Oficina Asesora de Planeación fue la encargada de apoyar la formulación de los compromisos a relacionar en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" adoptado mediante acuerdo 645 del 09 de Junio de 2016.

Consecuentemente, se lideró la formulación de los proyectos de inversión 908 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB, 1135 - Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB y 1133 - Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos; los cuales propenderán por el cumplimiento del objetivo esencial del Plan de Desarrollo de "Propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos miembros de familia y de la sociedad".

Finalmente, se formuló el Plan Estratégico 2016-2020 como guía para abordar los compromisos institucionales y misionales de la UAECOB.

1.2. Informes en el Marco del Cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor Para Todos 2016 : 2020

Secretaría Distrital de Planeación:

- Reporte trimestral del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, metas de inversión, actividades y territorialización en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C –SEGPLAN.

Secretaría Distrital de Hacienda:

- Informe de Productos, Metas y Resultados -PMR-.
- Reporte mensual de Productos, Metas y Resultados -PMR-

Secretaría Distrital Seguridad, Convivencia y Justicia:

- Informe del programa 19 "Seguridad y Convivencia para Todos"
- Informe sobre las acciones y resultados de la gestión para niños, niñas y adolescentes realizada por la UAECOB

Alcaldía Mayor de Bogotá – Servicio a la ciudadanía:

- Informes e infografía del programa 42: "Incrementar a un 90% la Sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital".
- Informe "Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG".

Alta Consejería Distrital de TICs:

- Infografía del programa 44 "Gobierno y Ciudadanía Digital".

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER:

- Reporte de las acciones correspondientes al cumplimiento del Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático específicamente en la línea estratégica "construcción y funcionamiento de la red distrital de comunicaciones".

Secretaria General:

- Se lideró el proceso de formulación, consolidación y revisión de los informes de empalme de cierre de la administración entre ellos informe de gestión y desarrollo institucional con quince (15) anexos, balance estratégico y diagnostico sectorial. Adicionalmente se realizó el informe de modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

1.3. Proyectos de Inversión

Se realiza la revisión periódica de los documentos de formulación de los proyectos de inversión de la UAECOB, con el fin de actualizar o realizar ajustes correspondientes a la dinámica de la planeación.

Asi mismo, la Oficina Asesora de Planeación tiene a cargo el proyecto de inversión **1135 "Fortalecimiento de la Infraestructura de Tecnología Informática y de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos -UAECOB-,** para dar cumplimiento a las iniciativas sectoriales para mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología, lo cual también apunta a un modelo de gobierno abierto para la ciudad y que se consolide una administración pública de calidad, eficiente, colaborativa y transparente, todo con el fin de llegar al logro de los objetivos misionales y el uso de las TIC. Así, y en el marco del Programa 44 "Gobierno y Ciudadanía Digital", se estableció que la tecnología debe orientarse a resultados y a la prestación de servicios que le sirvan al ciudadano y que le brinden una información confiable, oportuna, accesible, segura, completa y verificable. Para ello, se cuentan con tres metas de inversión cuyo avance se refleja en la siguiente matriz:

Tabla 1.

Meta Proyecto de Inversión		Acumulado a Septiembre 30 de 2019		
		Programado 2016-2020	**Ejecutado 2019**	**%**
Implementar en 4 fases la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la UAECOB	Magnitud	4	3.03	75.75
	Recursos	$ 23.499	$ 14.678	62.46
Implementar en 2 fases la estrategia Gobierno en Línea GEL alineado a la normatividad existente	Magnitud	2	2	100
	Recursos	$ 1.074	$ 1.059	98.60
Gestionar el 100% del plan de adecuación de la política de Gobierno Digital de la UAECOB	Magnitud	100	100	100
	Recursos	$ 353	$ 308	87.37

Fuente: Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN con corte 30 de septiembre 2019.

1.4. Plan de Contratación de Inversión y Plan Anual de Adquisiciones

La entidad viene manejando el plan anual de adquisiciones como única herramienta de contratación, teniendo en cuenta que este hace parte del SECOP I y II. Sin embargo con el fin de tener claridad sobre las inversiones de la Entidad, se definió el formato de Plan de Contratación por proyecto de inversión incluyendo información para facilitar su seguimiento y cuando aplique las modificaciones.

De igual manera, se revisan las solicitudes de modificación contractual, teniendo en cuenta la importancia de contar con una bitácora de modificaciones, así como sus respectivas justificaciones frente al cumplimiento de las metas y las proyecciones realizadas al inicio de la vigencia.

Por otro lado, expedimos las viabilidades de inversión, analizando que las solicitudes de viabilidad cumplan con los parámetros establecidos y se encuentren enmarcadas en las necesidades del proyecto de inversión y las metas del plan de desarrollo. Se realiza la actualización del PAA y PC de acuerdo a las modificaciones aprobadas por el Comité de Contrataciones de la Entidad.

Finalmente, en Comité Ordinario de Contratación se realiza seguimiento al cumplimiento al Plan de Contratación, de igual manera se expide un informe trimestral de ejecución presupuestal de inversión frente a los compromisos por áreas y el presupuesto asignado en la vigencia.

En cuanto a la formulación del anteproyecto de presupuesto se lidera el proceso generando lineamientos y formato para que las áreas formulen las necesidades de inversión, analizando y consolidando. Finalmente, se realiza la presentación, justificación del anteproyecto de presupuesto, se diligencian las matrices de concepto del gasto,

presupuesto para niñez y adolecencia documentos que se remiten a la Secretaria Distrital de Hacienda y Planeación Distrital, se carga la información PREDIS y SEGPLAN.

1.5. Plan de Acción Institucional y Misional

Se lidera el proceso de formulación de los compromisos anuales, una vez consolidados se inicia un proceso revisión y retroalimentación. Para su implementación, se socializó con los responsables del seguimiento por área.

P.A. Misional: Revisión y consolidación de la información presupuestal y avance de las metas de los proyectos de inversión y metas productos. Se realiza el seguimiento en el aplicativo SEGPLAN en los módulos de inversión, gestión, actividades y territorialización.

P.A. Institucional: Revisión, consolidación y auditorias de la información reportada en los diferentes seguimientos con el fin de verificar que el avance este acorde con las evidencias presentadas.

Para mejorar la calidad de los reportes y la apropiación de los mismos por parte de las áreas, se implementaron los talleres de retroalimentación trimestral, con lo que se busca evidenciar las fortalezas y debilidades de la información entregada por las dependencias.

1.6. Seguimiento y Autocontrol

- Realizamos acompañamiento a las dependencias en la formulación y seguimiento de los Indicadores Estratégicos y de Gestión, Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Informe de Gestión (Anual y Trimestral) - Balance Social - PMR, Plan de Participación Ciudadana con el fin de verificar el cumplimiento y retroalimentando cuantitativa y cualitativamente las áreas.
- En el marco de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, que reglamenta los términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF-, la Oficina Asesora de Planeación reporta periódicamente la información sobre la cuenta anual y cuenta mensual a la Contraloría, con los insumos presentados por las diferentes áreas de la entidad.
  Los reportes consisten en la presentación de información en los formatos y/o documentos electrónicos que deben ser diligenciados, validados, firmados electrónicamente y enviados.

- Atendiendo lo estipulado en la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión-, publicada por el Departamento

Administrativo de la Función Pública -DAFP-, la Oficina Asesora de Planeación, ha acompañado el proceso de concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de la UAECOB.

1.7. Rendición de Cuentas

- Apoyamos la construcción del informe de rendición de cuentas de la UAECOB de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria Distrital de Planeación y la Veeduría Distrital, cumpliendo con la estructura y tiempos establecidos. De igual manera, se realiza el acompañamiento y participación activa en el desarrollo de las mesas de diálogo con el ciudadano lideradas por la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 del 2014: La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá cuenta con el sitio web: www.bomberosbogota.gov.co donde se estructuró la matriz de Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 del 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto 3564 del 2015 la cual se encuentra publicada en el siguiente enlace: http://bomberosbogota.gov.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica-0

  Siguiendo los parámetros de accesibilidad la plataforma en el sitio web de la entidad estará estructurara en nueva plantilla basada en govimentun de la Alta Consejería de Bogotá y adecuada a las necesidades de la UAECOB, donde los tiempos de carga, la navegabilidad el rendimiento y los tiempos de cargas son mucho más rápidos y adaptables a cualquier dispositivo móvil.

  Para una mejor visualización el Botón de Ley de la Transparencia y Acceso a la Información se encuentra ubicado al costado derecho del sitio web facilitando el acceso y de acuerdo a la normatividad vigente.

Gráfico 1.



El esquema de la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información, se divide por 10 componentes donde se informa a la ciudadanía de manera clara cada uno de los temas contenidos como se puede ver en las siguientes capturas del sitio web.

1.8. Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas

Este informe de Gestión en Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas sobre los resultados alcanzados durante el periodo 2016-2019 en el fortalecimiento de la articulación interinstitucional y la solidificación del relacionamiento internacional. De este modo, se presenta en 6 líneas de trabajo así:

- Apoyo proyectos grupos especializados UAECOB.
- Gestión de solicitudes externas de instructores.
- Gestión asistencia técnica.
- Intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Desarrollo de Alianzas Estratégicas.
- Gestión de participación en eventos y escenarios de interlocución y posicionamiento institucional.

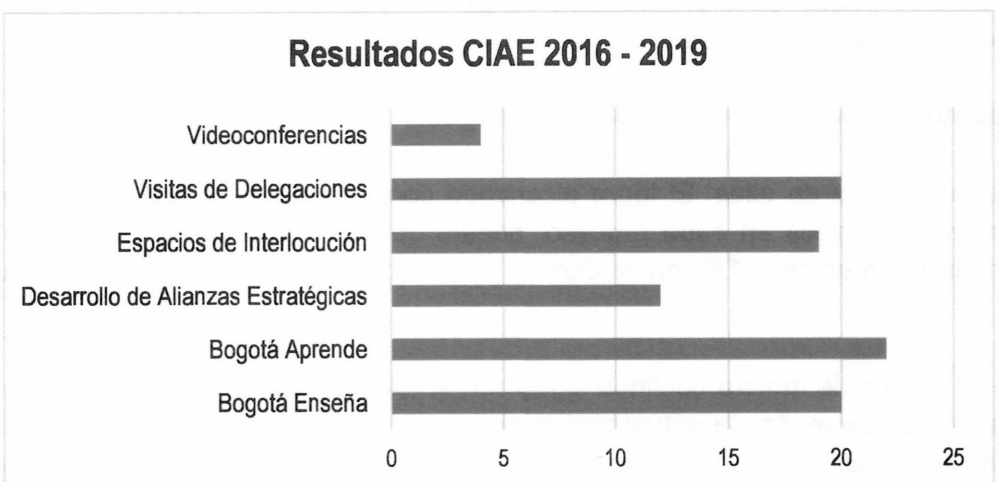
PRODUCTOS PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2016-2019:

1. Portafolio de servicios UAECOB.
2. Guía de Buenas Prácticas Saber Hacer Bomberos Bogotá.
3. Bogotá Aprende: Atención de Emergencias en Edificios Altos, 2017
4. Bogotá Enseña: USAR, una buena práctica en la efectiva atención de emergencias en desastres naturales y estructuras colapsadas
5. Cuatro Ferias Expo – Académica: articulación con el sector académico
6. Modelo CANVAS de Articulación y Cooperación UAECOB
7. Conversatorio ¨Seamos Francos¨ Apicultura Urbana: Experiencias, Retos y Atención de Emergencias.
8. Conversatorio "Seamos Francos" Adaptación al Cambio Climático como estrategia para la reducción del riesgo"
9. Foro rescate Animales en Emergencias, Noviembre 11, 2016
10. Foro Investigación de Incendios, Noviembre 11, 2016
11. Foro Gestión del Riesgo con Gases Industriales y medicinales ANDI Cámara de Gases – UAECOB.
12. Alianza interinstitucionales:
13. UAECOB-UNGRD: Convenio interadministrativo clasificación internacional INSARAG,IEC COL 1

14. UAECOB-Transmicable para el fortalecimiento de las capacidades bomberiles en atención de emergencias asociados con el Transmicable y en alturas
15. UAECOB-Codensa para el fortalecimiento de las capacidades bomberiles en atención de emergencias con riesgo eléctrico
16. Foro de Intercambio de Experiencias sobre Modelos de Administración de Emergencias.
17. III Congreso Internacional Bomberos Bogotá

A continuación, se presenta un gráfico de resultados del trabajo de gestión CIAE:

Gráfico 2.



2. Mejora Continua

Se han gestionado diferentes tareas administrativas encaminadas al fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Calidad, en este sentido es relevante mencionar los logros y dificultades presentados en los siguientes ítems:

2.1. Mapa de Procesos Actualizado:

Se realizaron mesas de trabajo en cada una de las dependencias con el propósito de conocer y documentar los procesos. Resultado de esto fue la propuesta del nuevo mapa de procesos el cual está distribuido de la siguiente manera: **Procesos Estratégicos:** Gestión Estratégica, Gestión Integrada, Gestión Humana, Gestión de las Comunicaciones. **Procesos Misionales:** Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo, Gestión para la Búsqueda y Rescate, Gestión Integral de Incendios, Gestión para el manejo MATPEL. **Procesos de Apoyo:** Gestión Financiera, Gestión de Infraestructura, Gestión Administrativa, Gestión de Asuntos Jurídicos, Gestión Tecnológica, Gestión de

PQRS, Gestión Integral del Parque Automotor y HEA, Gestión Logística en Emergencia, Control Interno Disciplinario, Gestión de Comunicaciones Internas y Externas. **Procesos de Evaluación:** Evaluación Independiente.

Así mismo, se llevó a cabo la modificación de la ruta de la calidad en relación con los documentos asociados a cada proceso, tarea que simultáneamente tuvo como resultado la actualización de 70 procedimientos.

2.2. Acompañamiento y/o asesoría:

La Oficina Asesora de Planeación en su rol como responsable del sistema de gestión de calidad, ha realizado el acompañamiento a los procesos de la Entidad, a través de su equipo de mejora continua, con el propósito de contar con información documentada que soporte su gestión y permita la trazabilidad de su dinámica organizacional.

2.3. Identificación y Valoración de los Riesgos:

Se adelantó la revisión de las matrices de riesgos y se realizaron las modificaciones pertinentes en cada una de ellas. El logro alcanzado con este ejercicio fue mejorar la identificación de los riesgos en cada proceso, puesto que esto anteriormente se hizo referencia en los informes de la Oficina de Control Interno como un punto de mejora para la Entidad.

Actualmente, el equipo de mejora continua sigue con el ejercicio de análisis y monitoreo del riesgo es asi que se realizó la actualización de la guía de gestión del riesgo, la cual tiene por objetivo brindar las directrices enfocadas hacia la dinámica interna del proceso de gestión del riesgo de la Entidad.

Lo anterior, a su vez ha conllevado a la realización de 13 mesas de trabajo para su divulgación y ajuste con los diferentes referentes de proceso.

3. Gestión de Tecnología

3.1 Servidores

3.1.1 Enclosure Marca Hewllet-Packard C7000.

Compuesto por 14 bahias de las cuales se encuentran ocupadas 12 con blades modelo BL465C GEN8 de altura media, sobre los cuales opera la Plataforma Virtual de Oracle, cuenta, además, con 2 switch brocade y 2 switches virtual Connect de LAN. El estado del Enclosure, a la fecha de presentación del informe, está operando normalmente. Para el mantenimiento y soporte técnico el GRT entregó el anexo técnico para su contratación.

3.1.2 Dell Poweredge 2800

El servidor actualmente no cuenta con garantía del fabricante, no tiene ILO de administración conectada, está operando para la gestión de usuarios del directorio activo por parte de mesa de ayuda. Ha presentado problemas con la controladora de disco y actualmente tiene alarma de procesador.

3.1.3 Proliant MI-350

El servidor actualmente no cuenta con garantía directa del fabricante, no tiene ILO de administración conectada, está operando como plataforma de pruebas del aplicativo Misional.

3.1.4 Proliant DI 160 G6

El servidor actualmente no cuenta con garantía directa del fabricante, no tiene ILO de administración conectada, está operando como el Cell Manager de la Plataforma de Backup Dataprotector Openview.

3.1.5 Proliant DI 180 G5

El servidor actualmente no cuenta con garantía directa del fabricante, no tiene ILO de administración conectada.

3.2 Almacenamiento

3.2.1 Storage P2000 G3.

Está compuesto por dos controladoras de disco, conectadas a cada switch Brocade de SAN del Enclosure mencionado anteriormente, así mismo la P2000, soporta 24 discos tipo SAS, conformada por 6 discos de 600 Gb, 18 discos de 100 Gb para un total de 21 Teras, de los cuales tiene reservado en caso de recuperación por falla de disco, 3.6 T por lo tanto el Total efectivo son 17,4 Teras para aprovisionamiento.

Gráfico 3.



La P2000, cuenta con dos grupos de Arreglos de Discos: Uno se denominó Vdisk- Win-Aplicaciones conformado por 7 discos en RAID-5, el cual fue creado de un tamaño de 14 Teras. El otro arreglo se denominó Vdisk_DB_ORACLE, conformado por 7 discos en (RAID-5), creada con un tamaño de 3 TB. El almacenamiento actualmente cuenta con un

1% de la totalidad de espacio efectivo, de los 21T existentes para el aprovisionamiento de nuevas máquinas. A la fecha de presentación del informe está operando normalmente.

3.2.2 Librería de Cintas HEWLLET PACKARD MSL-4048

Gráfico 4.



La librería cuenta con 2 drives de lectura-escritura de cintas y 41 magazines para su almacenamiento

El estado de Librería de Cintas, a la fecha de presentación del informe, está operando normalmente. Para el mantenimiento y soporte técnico el GRT entregó el anexo técnico para su contratación.

3.3 Gestión

3.3.1 Redes, Servidores y Seguridad Informática

El componente Networking hace parte del grupo de servicios ofrecidos por el Datacenter y se encarga de la administración de la plataforma de datos e Internet, cuyos propósitos son: el soporte a incidentes, problemas, cambios, versiones, configuración, capacidad y disponibilidad, de toda la infraestructura tecnológica (switching, routing, tecnologías WAN, Wi-fi), siendo está la que permite la comunicación e interacción de todos los dispositivos que la integran, haciendo uso de la red Corporativa de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos. La gestión de seguridad informática como uno de los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, permite la aplicación de controles desde los recursos tecnológicos para la protección perimetral de la información que por la red local transita. Actualmente la UAECOB no cuenta con recursos de infraestructura tecnológica para la gestión y aplicación de controles que permiten dar o denegar servicios de TI, como son: La plataforma de conectividad activa y los servicios de UTM con alta disponibilidad.

En el equipo UTM en alta disponibilidad. A nivel de seguridad perimetral, se realizaron todas las acciones operativas necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio de los usuarios a Internet.

- Se realizaron todas las acciones se realizaron configuraciones de reglas de acceso y denegación
- Se realizó seguimiento mediante el análisis de log para detectar vulnerabilidades y aplicar correctivos.
- Se realizó el apoyo para la realización del contrato soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica de conectividad activa.

3.3.2 Actividades de Mejora de la Plataforma

- Según el resultado del monitoreo de la plataforma, se debe incrementar la memoria física de los servidores tipo BLADE integrantes del cluster OVM.
- Se debe adquirir discos para los sistemas de almacenamiento HP P2000 y DELL Svc2020.

3.3.3 Programación, Desarrollos y Mantenimientos

- Se realizó el levantamiento de información con base en la funcionalidad y característica del nuevo sistema de Información Misional (SIM), conforme al conocimiento de los entrevistados.
- Se realizó la gestión del convenio No. 190019-0-0-2019 interadministrativo entre la SHD y UAECOB, para el intercambio de información referente a los impuestos ICA (IC) y los pagos de los establecimientos por conceptos de revisiones técnicas.
- Se elaboraron los manuales de usuarios de las aplicaciones Certificaciones y del Sistema de Información Control de Visitantes (SICOVI) respectivamente.
- Se instalaron en producción los sistemas SIREP (Intranet/Internet). Actualmente se encuentran en funcionamiento por parte de los usuarios de la SGR y las empresas de pirotecnias.

3.3.4 Sistema Integrado de Administración de Personal –SIAP

A través del SIAP se generan los procesos de talento humano como son: liquidación nómina, liquidación seguridad social y parafiscales, liquidación de cesantías anuales de los diferentes regímenes, generación de informes con destino a diferentes entidades del orden nacional y distrital.

3.3.5 Plataforma de Capacitación Virtual - LMS DOCEBO

- Se realizó las configuraciones del sitio, revisión de las líneas de aprendizaje de Docebo, reconocimiento de cabeceras, diseño del from y logos institucionales.
- Se propuso el diseño de elementos visuales, logos y estilos de la Entidad para ser incluidos a la plataforma avalada por prensa y comunicaciones, posteriormente se cargaron los elementos en las cabeceras, elementos visuales del curso.

- Se llevó a cabo la migración del curso virtual "Concepto Técnico en seguridad humana y Sistemas de Protección contra incendio en establecimientos de Riesgo Bajo" que se tenía en LMS Moodle a la plataforma Docebo.
- Se realizó la creación del curso en plataforma docebo, estructurando e implementado la generación de los módulos respectivos y cargue de los insumos ó recursos a las áreas de contenido de cada módulo de formación.
- El proyecto de virtualización de la capacitación para los establecimientos clasificados como riesgo bajo pretende optimizar las actividades llevadas en el procedimiento actual que es de manera presencial, reduciendo el tiempo en la prestación del servicio, provee la alternativa de realizar la capacitación desde cualquier lugar de la ciudad o del país, el ciudadano y/o usuario no tiene la necesidad de realizar la capacitación presencial.
- Se realizó con el acompañamiento de prensa el diseño del prototipo del botón de capacitaciones, para acceder al curso se debe ingresar a la página Web de la Entidad, Interfaz LMS DOCEBO: Curso "Concepto Técnico en seguridad humana y Sistemas de Protección contra incendio en establecimientos de Riesgo Bajo" del área de SGR. Dirección de Acceso del navegador Web: *https://bomberosbogota.docebosaas.com*

3.3.6 Sistemas de Información Misional

El Sistema de Información Misional es el sistema de información para la consolidación y gestión de información relacionada con la atención de incendios explosiones y calamidades conexas y en gestión del riesgo y prevención de incendios, generada en la Unidad en cumplimiento de su misionalidad. El sistema está conformado por los módulos funcionales: Operativa, Gestión del Riesgo, Corporativa y Documentación del SIG.

El Sistema de Información Misional, del cual la Unidad tiene los derechos de autor, soporta actualmente las siguientes actividades: a) El proceso de revisiones técnicas, desde la solicitud hasta la expedición del concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios; b) la gestión de campañas de prevención; c) la gestión de solicitudes de mantenimiento de locativas de las Estaciones de Bomberos; d) la gestión de las solicitudes de documentación del Sistema Integrado de Gestión; e) el registro diario de la disponibilidad de las estaciones; y f) el registro de todos los incidentes atendidos por la entidad.

La OAP dispuso del recurso humano necesario para la construcción de una aplicación para la captura de información que, desde dispositivos móviles, del FURD y del Formato de falsas Alarmas, prevenciones y Refuersos. Aplicativo que a la fechad e presentación de este informe se encuentra en la fase de consolidación.

4. Gobierno Digital

Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Tramites: Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

- Gestión: Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.

- Seguridad y Privacidad de la Información: Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, así como la responsabilidad, la finalidad y el consentimiento relacionado con los datos personales.

5. Trámites en Linea

Con uso de la tecnología en la relación del Estado, ciudadanos, usuarios y grupos de interés. El valor público se relaciona con el desarrollo social, la gobernanza, la garantía de derechos, la satisfacción de necesidades, la prestación de servicios de calidad y el mejoramiento de las condiciones de vida de la sociedad. Por lo anterior la UAECOB sigue trabajando en la implementación de dos trámites virtuales los cuales son: Acompañamiento en Simulacros y Capacitación Comunitaria: Actualmente se encuentra en servidor http://172.16.92.18/WEB/.

SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA

La Subdirección Logística tiene a su cargo las siguientes son funciones:

- Administrar el parque automotor, equipo menor, herramientas y accesorios con que cuenta la Unidad, garantizando su disponibilidad, el suministro y la logística en emergencias, soportando y atendiendo los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional y asistir los

servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones.

- Garantizar que los suministros para la atención de las emergencias se entreguen con la calidad y oportunidad requerida.

1. Organigrama por Proceso Subdirección Logística



2. Gestión Logística para Emergencias

Se encarga de proveer los bienes y servicios logísticos garantizando el suministro oportuno para la atención de las emergencias en cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB. Tiene a su cargo el suministro y la logística en emergencias, el cual apoya la ejecución de la Misión de la Entidad y tiene por objeto garantizar que los suministros para la atención de las emergencias se entreguen con la calidad y oportunidad requerida.

Para cumplir la misionalidad la Subdirección ha contado con contratos de diferentes suministros, como los siguientes:

- Suministro de combustibles para vehículos, máquinas y equipos especializados.
- Alimentación e hidratación para la atención de incidentes.
- Suministro de alimentación insumos y medicamentos veterinarios para los caninos del grupo BRAE de la UAE-Cuerpo Oficial De Bomberos.
- Suministro de llantas para los vehículos de la Entidad.
- Suministro de elementos de ferretería para la operación.
- Suministro de elementos de bioseguridad

3. Gestión Integral Parque Automotor y Equipo Menor

Tiene como objetivo apoyar en la atención oportuna de emergencias a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá proporcionando todos los elementos para cumplir su misionalidad, garantizando que el PARQUE AUTOMOTOR, Herramientas, Equipos y Accesorios se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y calidad.

2.1. Parque Automotor

La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, contaba en el año 2016 con un total de 110 vehículos, para el 2017 aumentó el Parque Automotor a 119. En la actualidad 2019 cuenta con 134 vehículos Misionales, así:

Tabla 1

Consolidado Parque Automotor	
Tipo de Vehículo	**Cantidad**
Parque automotor misional	134
Vehículos Institucionales	6
Vehículos en trámite de baja	17
Total Vehículos	157

Gráfico 1.

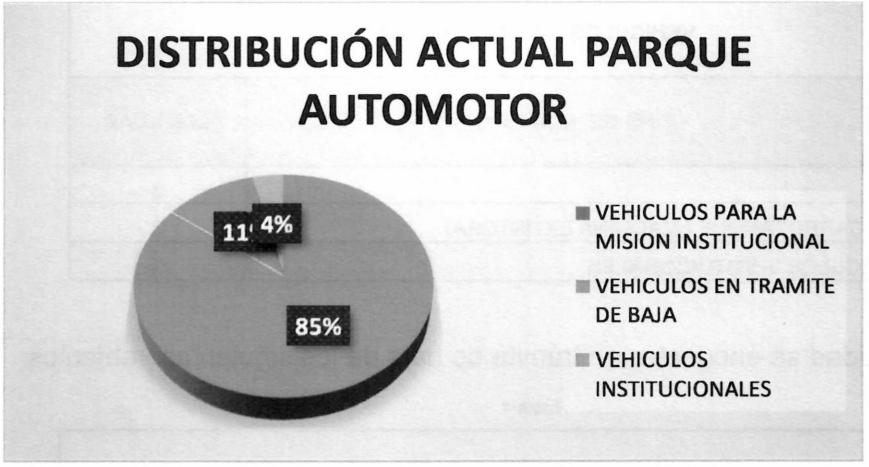


Tabla 2

Tipo de Vehículo Misional	**Equipos Especializados**	**Cantidad**
Máquina Extintora		39
Máquina Matpel	X	1
Carro Tanque	X	11
Máquina de Alturas		3
Máquina de Líquidos Inflamables	X	2
Camionetas		50
Camión Grúa		2
Grúa de rescate	X	1

Motos		1
Cuatrimotos		8
Carro Furgón		4
Camabaja		1
Vehículos utilitarios		4
Unidad de Rescate y rescate animal	X	3
Bus		2
Micro Bus		2
Total Vehículos Misionales		**134**

Se cuenta igualmente con vehículos institucionales los cuales son utilizados para revistas o la Academia en el tema Capacitaciones:

Tabla 3

VEHICULOS INSTITUCIONALES	
TIPO DE VEHICULO	**CANTIDAD**
ANTIGUOS	3
ACADEMIA (CARROTANQUE / MAQUINA EXTINTORA)	3
TOTAL VEHICULOS INSTITUCIONALES	6

Actualmente la Entidad se encuentra en trámite de baja de los siguientes vehículos:

Tabla 4

VEHICULOS EN TRAMITE PARA DAR DE BAJA	
TIPO DE VEHICULO	**CANTIDAD**
Máquina Extintora	7
Carro Furgón	2
Camionetas	8
TOTAL VEHICULOS EN TRAMITE PARA DAR DE BAJA	17

Descripción Fotográfica del Tipo de Vehículos

La Subdirección Logística cuenta con contratos celebrados para la prestación de los servicios de: mantenimiento, revisiones técnico mecánicas, suministro e instalación de

llantas, despinche y rotación de llantas, lavado y polichado, suministro de combustibles dentro y fuera del distrito a lo largo del país, entre otros.

Tabla 5

Tipo de Vehículos	Imagen	Tipo De Vehículos	Imagen
CAMIONETA		MAQUINA MATERIALES PELIGROSOS	
MAQUINA EXTINTORA		CARRO TANQUE	
VEHÍCULO UTILITARIO		MAQUINA DE ALTURA	
CARRO FURGÓN		ANTIGUO	
MOTO		CAMION GRUA	
MICROBUS		CUATRIMOTO	

Gestión de los Contratos de Mantenimiento Parque Automotor Periodo 2016-2019.

En el periodo de estudio y lo correspondiente a la presente Administración se suscribieron tres (3) contratos para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor:

Tabla 6

NUMERO DE CONTRATO	PERIODO DE EJECUCIÓN		VALOR CONTRATADO
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	
CONTRATO 296/2016	18/07/2016	30/10/2017	3.345.000.000
CONTRATO 394/2017	1/12/2017	30/04/2019	3.150.000.000
***CONTRATO 377/2019**	**19/07/2019**	**18/07/2020**	**2.500.000.000**
TOTAL CONTRATADO EN EL PERIODO:			**8.995.000.000**

Se anota que el contrato 377/2019 se encuentra en ejecución con fecha de terminación fijada para julio del año 2020.

Disponibilidad De Vehículos De Emergencia En El Periodo 2016-2019

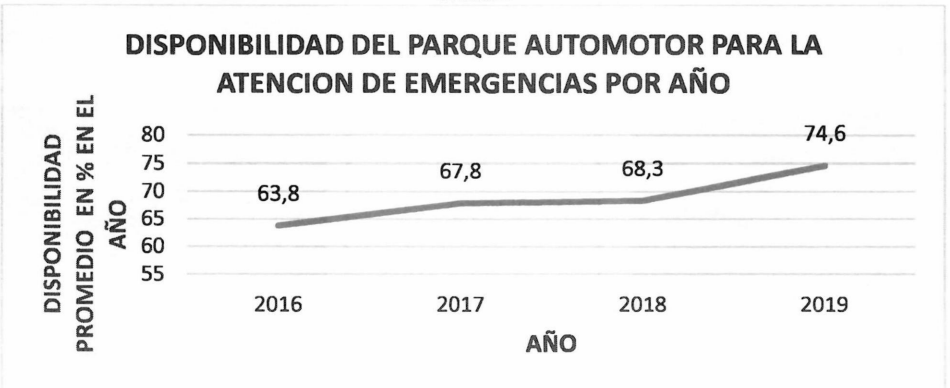
Se cuenta con los siguientes registros promediados para cada año:

Tabla 7

AÑO	DISPONIBILIDAD DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PRIMERA RESPUESTA PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS (%)
2016	63,8
2017	67,8
2018	68,3
2019	74,6
% AUMENTO DE LA DISPONIBILIDAD VEHICULAR: 8.4%	

La anterior tabla nos muestra en la gráfica la siguiente la progresión:

Gráfica 2



Los registros muestran una tendencia de mejora en el indicador de disponibilidad vehicular presentando para los dos últimos años un aumento del **8.4%**, que permiten concluir que la prestación del servicio misional a partir de las maquinas estuvo garantizado en el periodo.

Hojas De Vida Del Parque Automotor

La Subdirección Logística diseñó e implementó un sistema de hojas de vidas para los vehículos y el Equipo Menor, las cuales se actualizan con el fin de contar con información detallada y veraz de los mismos, dando como resultado la existencia de 157 Hojas de Vida debidamente actualizadas.

Comité Vehicular:
El Comité Vehicular fue creado mediante Resolución 170 de 2012, y se encuentra conformado por directivos, personal operativo y profesional con experiencia relacionada en temas de parque automotor, es precedido por la Subdirección Operativa y la Subdirección Logística, asumiendo la secretaria técnica. Este comité ha logrado:

- Recomendar decisiones en cuanto al mantenimiento y sostenibilidad del parque automotor
- Recomendar especificaciones técnicas para la adquisición de los vehículos de emergencia,
- Emitir recomendaciones sobre el plan de adquisición y ampliación del parque automotor,
- Emitir conceptos técnicos para la baja de vehículos, entre otras.

Plan Estratégico de Seguridad Vial:

La Subdirección de Logística dando cumplimiento a la ley 1503 de 2011 y por la obligatoriedad de su aplicación diseña el Plan Estratégico de Seguridad Vial el cual fue aprobado en el año 2015 por la Secretaria de Movilidad. El plan ha logrado:

- Institucionalizar la política de seguridad vial cuyo principal fundamento es la vida, como valor máximo sobre la cual se implementan diferentes compromisos, los cuales se enuncian en la Resolución No. 551 de 2017.
- Conformación del comité de seguridad vial.
- Según Radicado Nº SDM-DSVCT-57369-18 del 26 de marzo de 2018, la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento del Tránsito, mediante concepto, avaló el proceso de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la UAECOB, 2018-2020.
- Capacitación a 9 grupos de conductores Operadores de Vehículos para

Emergencia, en total 220 personas capacitadas.

- Cumplimiento promedio de las actividades programadas en plan de acción del *78%.*

2.1.3. EQUIPO MENOR

Acciones

- Administrar el equipo menor, las herramientas y accesorios con que cuenta la Unidad, garantizando su disponibilidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones.
- Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de la entidad.
- Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planes de reposición de equipos.

Frente a estas funciones la Subdirección Logística realiza el mantenimiento y sostenimiento del equipo menor, herramientas y accesorios mediante la suscripción de contratos de bienes y servicios que garantizan el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, a continuación, se relaciona la clasificación:

Tabla 7.

No.	CLASIFICACIÓN	TOTAL
1	COMPRESOR PARA RECARGA DE AIRE RESPIRABLE	18
2	EQUIPO ACUATICO	415
3	EQUIPO BRAE (CANINO)	8
4	EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA - EPR	792
5	EQUIPO DE INCENDIO ESTRUCTURAL	1.426
6	EQUIPO DE MEDICIÓN	218
7	EQUIPO DE RESCATE VEHICULAR	907
8	EQUIPO DE RESCATE VERTICAL	698
9	EQUIPO FORESTAL	1.206
10	EQUIPOS DE INUNDACIÓN	862
11	TRANSVERSALES	2.350
	TOTAL	**8.900**

El equipo menor de la UAECOB descrito anteriormente, está distribuido en tres grupos divididos de la siguiente manera: **Equipos, Herramientas y Accesorios**, siendo el primer grupo elementos fundamentales para la prestación del servicio de la Entidad, ya que sobre estos pesa el desarrollo de la emergencia. Por tal motivo, a continuación se describirá la cantidad de EQUIPOS con los que cuenta la Entidad para atender eventos, además indicando que estos son los que reciben mantenimiento preventivo y correctivo.

De estos equipos menores son objeto de mantenimiento preventivo y correctivo **1.319 equipos.**

Tabla 8.

DESCRIPCION	EQUIPOS
COMPRESOR PARA RECARGA DE AIRE RESPIRABLE	18
EQUIPO ACUATICO	65
EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA - EPR	335
EQUIPO DE INCENDIO ESTRUCTURAL	38
EQUIPO DE MEDICIÓN	199
EQUIPO DE RESCATE VEHICULAR	62
EQUIPO FORESTAL	49
EQUIPOS DE INUNDACIÓN	76
TRANSVERSALES	477
TOTAL	**1319**

Fuente: Base de datos Subdirección Logística - UAE Cuerpo Oficial de Bomberos

La Subdirección de Logística realiza el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor especializado a través de contratos de mantenimiento y suministro.

Así mismo, esta Subdirección cuenta con un grupo de profesionales y técnicos así como con el apoyo de personal uniformado para realizar inspecciones, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor, con el fin de garantizar las condiciones óptimas de los mismos.

Mantenimiento y Disponibilidad del Equipo Menor

La Subdirección de Logística suscribe contratos mantenimiento preventivo y correctivo del equipo menor especializado, con el fin de garantizar que el equipo menor se encuentra disponible para todas las operaciones de la UAECOB, además cuenta con los técnicos especializados, los cuales realizan trabajos de mantenimiento en las instalaciones de B-3 Restrepo.

Inicialmente se realiza el análisis de las intervenciones realizadas al equipo menor durante el cuatrenio, esto con el fin de conocer los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados para tener la mayor cantidad de equipos operativos.

Así mismo y teniendo en cuenta lo anterior, se debe indicar que existe una relación directa entre los trabajos (preventivos y correctivos) y la disponibilidad de equipo menor para atención de emergencia, por tal motivo se debe indica sobre el total de equipos de la entidad el porcentaje mes a mes durante el cuatrenio de la siguiente manera:

Tabla 9

Disponibilidad de Equipo Menor				
Periodo De Tiempo	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Promedio Anual	**68%**	**77%**	**96%**	**90%**

Situación Actual Equipo Menor

Durante la vigencia 2019, se han efectuado un total de 285 intervenciones con corte 31 de Diciembre de 2019 con una disponibilidad para este mes del **88,53%** con los siguientes resultados:

Tabla 10

DESCRIPCIÓN	TOTAL EQUIPOS	EN SERVICIO	FUERA DE SERVICIO
COMPRESOR PARA RECARGA DE AIRE RESPIRABLE	18	12	6
EQUIPO ACUATICO	65	51	14
EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA - EPR	335	306	29
EQUIPO DE INCENDIO ESTRUCTURAL	38	30	8
EQUIPO DE MEDICIÓN	199	180	19
EQUIPO DE RESCATE VEHICULAR	62	55	7
EQUIPO FORESTAL	49	38	11
EQUIPOS DE INUNDACIÓN	76	60	16
TRANSVERSALES	477	436	41
TOTAL	**1319**	**1168**	**151**

Hojas de Vida Equipo Menor:

Durante el cuatrenio la Subdirección de Logística adelantó un trabajo arduo en la actualización y creación de las hojas de vida de equipo menor. A continuación, se muestran los datos que describen el avance del 67% del total de los equipos:

Tabla 11

DESCRIPCIÓN	TOTAL
HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS	711
HOJAS DE VIDA PENDIENTES POR ACTUALIZAR	195
TOTAL REALIZADAS	**906**
HOJAS DE VIDA PENDIENTES POR CREAR	413

3. Plan Anual de Adquisiones

La contratación ha estado representada en su mayor parte en procesos de mantenimientos, suministro de repuestos, insumos, accesorios tanto de Parque Automotor como de Equipo Menor y Consumibles (HEAS), suministros de combustibles para vehículos, máquinas y equipos especializados, alimentación e hidratación para la atención de incidentes para el buen funcionamiento y cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB.

La Subdirección Logística tiene 50 líneas de inversión, distribuidas en (32) procesos de contratación directa por prestación de servicios y (18) procesos de selección, los cuales van a soportar las acciones de los procesos de logística para emergencias y gestión integral del parque automotor en los temas de Parque Automotor, Equipo Menor y Consumibles.

En el transcurso del año 2019 se contrataron trece 13 procesos para el normal funcionamiento de la entidad, esto contribuyo al logro de las metas y actividades. Contratos esenciales e indispensables para la prestación adecuada y cumplimiento de los servicios misionales de la UAECOB. Los contratos adjudicados en la Subdirección Logística corresponden a la adquisición de bienes, suministro de insumos, servicios relacionados con las funciones misionales asignadas al área, entre los cuales se adjudicaron:

- ✓ Suministro de alimentación para los caninos del grupo BRAE de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, Contrato 341/2019 suscrito con la Distribuidora Mundo Comercias SAS.
- ✓ Mantenimiento y Suministro de repuestos, accesorios e insumos de Equipos de Rescate Vehicular Liviano y Pesado" Contrato 365 /2019 suscrito con CIMCA SAS.
- ✓ Dos (2) Procesos: Suministro, adición y prorroga de combustibles para vehículos, máquinas y equipos especializados dentro y fuera de Bogotá, suscrito con la Organizacion Terpel S.A.
- ✓ Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor con suministro de repuestos e insumos, Contrato 277/2019 suscrito con Reimpodiesel S.A.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de compresores de aire respirable de etapas y portátiles, Contrato 383/2019 suscrito con la Sociedad Andina de Importaciones y Repuestos Ltda. Sadirep.
- ✓ Adición al contrato 368 de 2018 cuyo objeto es "Suministro de herramientas, utensilios y materiales de hierro, otros metales y plásticos para soporte en la atención de emergencias", suscrito con la Ferretería La Escuadra Ltda.
- ✓ Adición al contrato 407 de 2018 Suministro de elementos de bioseguridad, trauma kit e insumos médicos básicos para la atención de emergencias, suscrito con La Sociedad Intercomercial Medica Ltda.

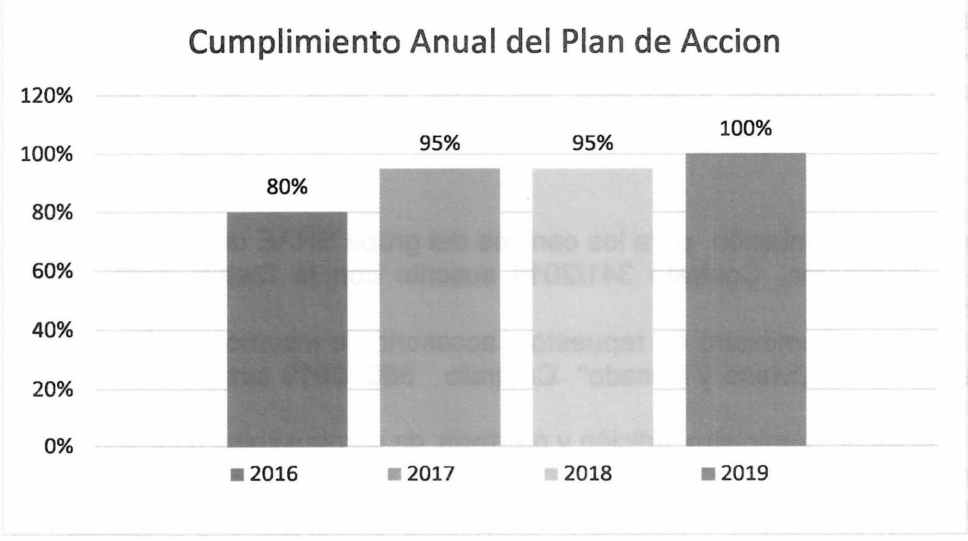
- ✓ Adición al contrato 456 de 2018 cuyo objeto es "Mantenimiento Correctivo y Preventivo de los Equipos Menores con suministro, repuestos, accesorios e insumos", suscrito con ANDIEQUIP S.A.S.
- ✓ Insumos y medicamentos veterinarios e intervenciones clínicas para el grupo BRAE, contrato 402/2019 celebrado con Concentrados el Rancho.

4. Plan de Acción

El Plan de Acción Institucional se constituye como una herramienta de Planeación, la cual permite establecer metas y productos.

Durante los años 2016 a 2019 la Subdirección Logística se propuso ocho (8) productos en el Plan de Acción Institucional, logrando para cada año un cumplimiento y desempeño alto, de acuerdo a la evaluación y seguimientos registrados por la Oficina Asesora de Planeación de la entidad. Los cumplimientos de las metas por año se presentan en la siguiente gráfica:

Gráfico 2.



5. Indicadores de Gestión

La Subdirección de Logística en el 2018 estableció seis (6) indicadores de gestión, y para el año 2019 estableció cuatro (4) indicadores que le permitieron hacer seguimiento y medición a los procesos del área todos ellos con una periodicidad mensual, a continuación, se relacionan los indicadores establecidos:

Tabla 12

No.	Indicador	2018	2019
1	Disponibilidad del Parque Automotor-PA	68%	75%

2	Tiempo de ejecución de mantenimientos PA	5 días	4 días
3	Disponibilidad del Equipo Menor-EM	96%	90%
4	Tiempo de ejecución de mantenimientos EM	2.85 días	Excluido
5	Contratos de suministro Vigente y suscritos	Excluido	Excluido
6	Nivel de Eficiencia de las activaciones	100%	100%

5.2. Avance Indicadores 2019

En la actualidad la Subdirección de Logística tiene establecidos cuatro (4) indicadores de gestión, que le permiten hacer seguimiento y medición a los procesos del área todos ellos con una periodicidad mensual por la dinámica de los procesos que se tienen en la misma, a continuación se relacionan los indicadores establecidos:

Gráfico 2

INDICADORES SUBDIRECCION LOGISTICA 2019

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC			
Nombre del indicador	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	PROMEDIO	MEDIDA	DESEMPEÑO PROMEDIO
Disponibilidad del parque automotor de primera respuesta para la atención de incidentes y emergencias en la ciudad.	68%	72%	67%	72%	73%	69%	76%	76%	78%	81%	82%	81%	74,6%	%	BUENO
Tiempo de respuesta en la ejecución de mantenimientos correctivos frecuentes en taller a los vehículos de la UAECOB.	4	6	3	3	10	8	7	7	5	4	3	5	4	DIAS	BUENO
Disponibilidad del Equipo menor (mayor frecuencia y/o rotación) para la atención de incidentes y emergencias en la ciudad.	93%	92%	96%	88%	92%	89%	88%	87%	88%	89%	88%	89%	90%	%	EXCELENTE
Nivel de eficiencia de las activaciones a Logística en Emergencias, incidentes, eventos y suministros	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	%	EXCELENTE

Los indicadores propuestos han sido validados trimestralmente por el área de planeación alcanzando un Desempeño Bueno y excelente en los indicadores conforme al último seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

6. Logros

- **40%** Disminución de accidentalidad por la implementación de Plan Estratégico de Seguridad Vial logrando la idoneidad y concientización en los maquinistas.

- **9** Actividades de Capacitaciones dirigida a **210** uniformados cp (conductores operadores de vehículos de emergencia- Cove) sobre el proceso de siniestros y Plan Estratégico de Seguridad Vial
- **Aval** en la implementación del plan estratégico por parte de la Secretaria de movilidad.
- Fortalecimiento del canal de comunicación institucional denominado **mesa logística** para la atención de las solicitudes requeridas por los uniformados para parque automotor, equipo menor y suministros.
- Implementación de controles efectivos a través de bases datos para dar cumplimiento a la normatividad existente frente a las revisiones técnico mecánicas y SOAT.
- Diseñó e implementó **157** las hojas de vidas para los vehículos, las cuales se actualizan con el fin de contar con información detallada y veraz de los mismos.
- Compra de **173** elementos de equipo menor para la Atención de Emergencias.
- Se llevaron a cabo capacitaciones en mantenimiento y buen uso de motosierras, mototrozadoras y generadores de 5.5 KVA
- Realización de visitas periódicas por parte del equipo técnico de la Subdirección Logística en cuanto a mantenimientos preventivos del equipo menor.
- Activación permanente de Comité de Vehículos, el cual ha permitido tomar decisiones en cuanto al mantenimiento y sostenibilidad del parque automotor de la Entidad, así mismo este Comité ha tenido participación en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de los vehículos de emergencia.
- Unificación de procesos entre varias subdirecciones que presentan características técnicas similares en cuanto a equipos, accesorios, elementos, suministros y otros, logrando así economía procesal para la entidad en los procesos de selección.
- Establecer las líneas de inversión necesarias que permitan el correcto funcionamiento en la atención de emergencias de la UAECOB
- Compra en el 2018 de un vehículo tipo Grúa Camabaja, logrando un menor costo a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra.
- Disminuir en un **24.5%** los ingresos a taller de los vehículos del parque automotor al renovarse parte del parque automotor, dar trámite de baja algunas máquinas que cumplieron su vida útil, como también, al realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de manera integral.
- Aumento en un **11.7%** de la disponibilidad vehicular para la atención de emergencias.
- Se llevaron a cabo capacitaciones en mantenimiento y buen uso de motosierras, mototrozadoras y generadores de 5.5 KVA
- En el 2019 se lograron cerrar 25 Hallazgos, 23 por parte de la Contraloría y 2 por OCI del Plan de Mejoramiento.
- Presentación y cumplimiento de avances en los tiempos estipulados de los productos del Plan de Acción, Indicadores y Plan de Mejoramiento 2019.
- Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Parque Automotor y Equipo Menor.

Estas actividades le permitieron al Cuerpo Oficial de Bomberos responder de manera efectiva a los llamados de la ciudadanía para la atención de emergencias relacionadas con incendios, inundaciones, materiales peligrosos, accidentes vehiculares entre otros; logrando así que el Distrito Capital cuente con organismos de atención de emergencia que generan percepción de seguridad y de respuesta institucional efectiva en la comunidad capitalina y han permitido fortalecer la capacidad institucional para la atención de emergencias no solo incrementando la cantidad de equipo sino la actualización y renovación de tecnología lo cual redundará en un servicio satisfactorio para la comunidad.

7. Recomendaciones

- Realizar la tecnificación del taller de B-3, realizando la adquisición de equipo especializado para cada tipo de equipos con los que cuenta la UAECOB.
- Realizar las adecuaciones de infraestructura que haya lugar en el taller de B-3, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud ocupacional.
- Gestionar reclamaciones de siniestro con un apoyo de Subdirección tiene un registro de 145 casos por gestionar, de los cuales 4 objetados, 14 desistidos y 127 en trámite.
- Administrar las garantías del Parque Automotor y Equipo Menor, En la actual vigencia 2019 se debe tener en cuenta los siguientes vehículos para los temas de ingreso por garantías:

Tabla 13

No.	Tipo	Cant.	Características	Código Interno	Tiempo Garantía
1	Máquinas Extintoras	9	Marca HME CUSTOM, Bomba Quiroga Trucks	ME-39 hasta ME-47	4 años
2	Unidad de Rescate	1	Marca HME CUSTOM, Bomba Quiroga Trucks	UR-03	4 años
3	Cuatrimotos	8	Honda, Ref. TRX600 4x4.	VU-04 hasta VU-011.	1 año o 1800 Kms. A la fecha 4 meses.
4	Camionetas	20	Dodge RAM	X28-X47	4 Años

- Hacer seguimiento a los procesos de liquidación:

Tabla 14

ESTADO CONTRATOS	No. de Contratos
Contratos por liquidar	17
En trámite de liquidación	9
Liquidados	13
Contratos con trámite de liberación de saldo	5
Total	**44**

- Se sugiere que el supervisor en cada pago que autorice, elabore y presente un informe de ejecución del periodo a cancelar, en el que se discriminen todas las obligaciones, las actividades desarrolladas pertinentes y adjunte los anexos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones que el contratista en ese tiempo haya ejecutado; A su vez este informe debe contener estado financiero actualizado. Esto con la finalidad de incorporar en el expediente contractual la actualización de la ejecución certificada y evitar que una vez finalizado la ejecución se tenga que reconstruir las evidencias que ocurrieron durante la ejecución.
- Adquirir un software que consolide la información y permita valorar diferentes variables para el seguimiento y control de las novedades del parque automotor.
- Adquirir un software para la programación y desarrollo del Plan de mantenimiento del parque automotor.
- De acuerdo a las auditorías internas y externas que se realizaron en la Entidad, está pendiente le gestión de cierre de 31 hallazgos del Plan de Mejoramiento.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

1. Área de Bienestar

Se han consolidado las actividades de bienestar las cuales desde el año 2016 a 2019 han presentado una vinculación creciente de los funcionarios superior al 80%, como se puede evidenciar en el cuadro comparativo "Día de la Familia".

Gráfico 1.



ENCUENTRO DE FAMILIAS	
AÑO	ASISTENTES
2016	1583
2017	1687
2018	1750
2019	1850

***Información encuentro de familias en ejecución actualmente, por lo que el informe 2019 se proyecta con los inscritos.*

Así mismo, se han adelantado otras actividades dentro del programa de Bienestar a través de los procesos licitatorios y la ejecución de los mismos se ha venido cumpliendo.

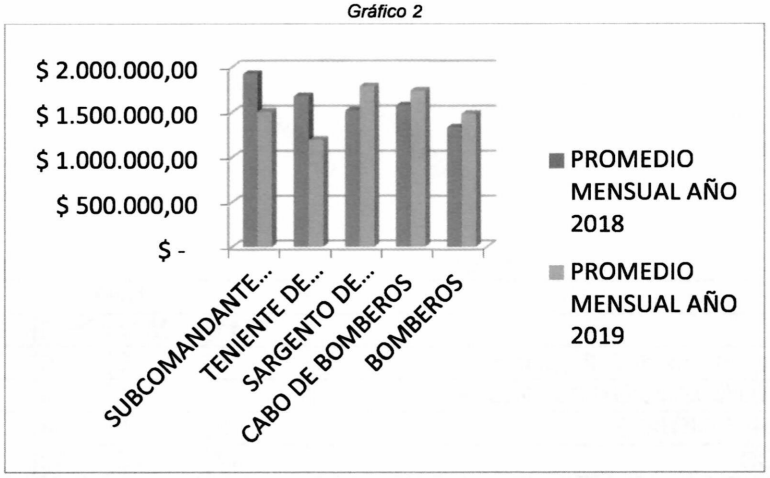
- Actividades de integración por estaciones.
- Bonos navideños.
- Cenas navideñas para el personal de turno en estas fechas.
- Bonos de cumpleaños.

2. Área de Nómina

2.1. Cambio de turnos (24x24) 24 hr de trabajo x 24 hr de descanso a turnos (12x12x48) de 12 horas de trabajo con 48 hr de descanso.

Con la entrada en vigencia de la Resolución No. 80 del 29 de enero de 2019, mediante la cual se estableció la jornada de 190 horas mensuales de trabajo para el personal operativo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, pasando de laborar turno de 24 horas continuas y 12 horas con descanso de 48 horas (modificar conforme la resolución).
Con ocasión de este cambio se liquidan recargos y horas extras, conforme lo dispone el Decreto 1042 de 1978 desde el 1 de febrero de 2019.

Gráfico 2



Para los cargos Subcomandante de Bomberos nivel técnico código 336 grado 22 y Teniente de Bomberos nivel asistencial código 419 grado 21, se observa una disminución por efectos de la limitante para el pago de horas extras decreto 1042 de 1978 artículo 36 *"El empleo deberá pertenecer al nivel operativo, hasta el grado 17 del nivel administrativo y hasta el grado 39 del nivel técnico"*. Se adelanta el ajuste a la jornada de Subcomandante y Tenientes mediante Resolución de 2019.

Liquidaciones fallos, procesos judiciales y conciliaciones

La SGH, a la fecha se han realizado el 100% de las liquidaciones solicitadas por la OAJ conforme los fallos judiciales de los procesos de carácter laboral y remitido 300 liquidaciones ajustadas según los parámetros de los fallos e instrucciones y parámetros del comité de conciliación para el año 2019.

Gráfico 3

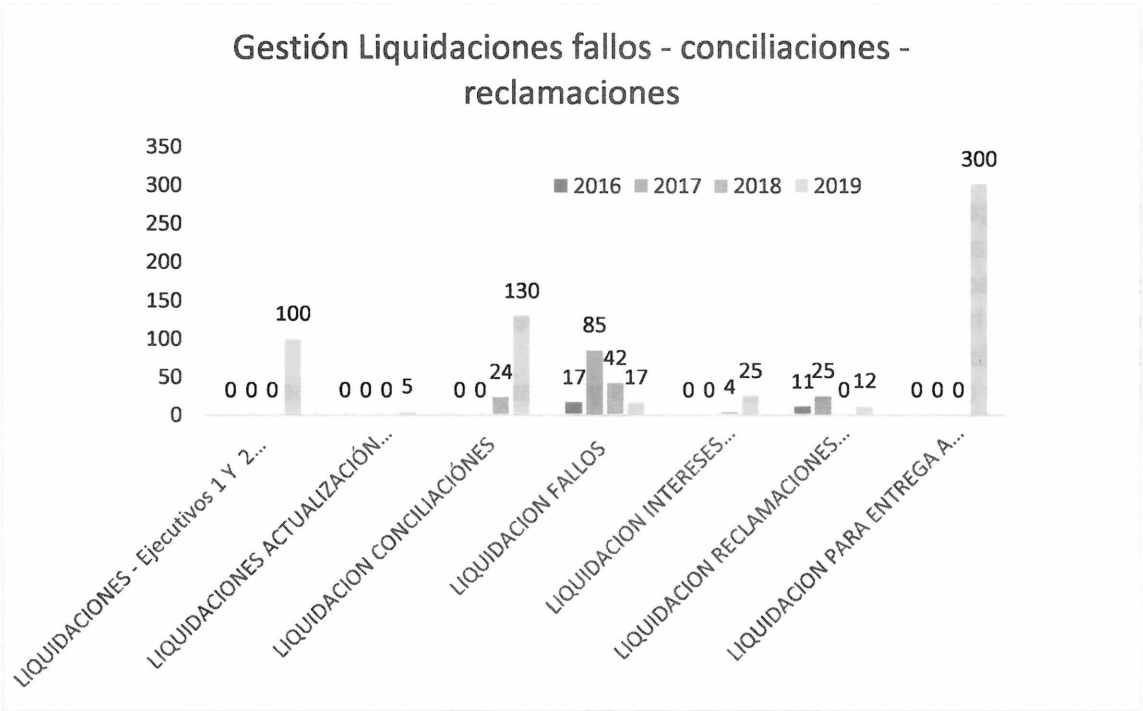


Tabla 1

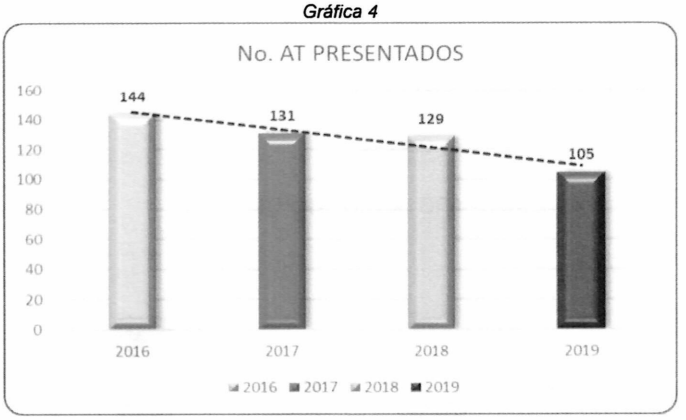
	AÑO			
CONCEPTO	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
LIQUIDACIONES - Ejecutivos 1 Y 2 grupo	**0**	**0**	**0**	**100**
LIQUIDACIONES ACTUALIZACIÓN 2017-2019	**0**	**0**	**0**	**5**
LIQUIDACION CONCILIACIÓNES	**0**	**0**	**24**	**130**
LIQUIDACION FALLOS	**17**	**85**	**42**	**17**
LIQUIDACION INTERESES EJECUTIVOS	**0**	**0**	**4**	**25**
LIQUIDACION RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS	**11**	**25**	**0**	**12**
LIQUIDACION PARA ENTREGA A JURIDICA (PROYECTA	**0**	**0**	**0**	**300**

3. Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.1. Prevención y Control de Accidentes Laborales

Desde el año 2016 a lo corrido del año 2019 se han reducido los accidentes de trabajo del personal de la entidad.

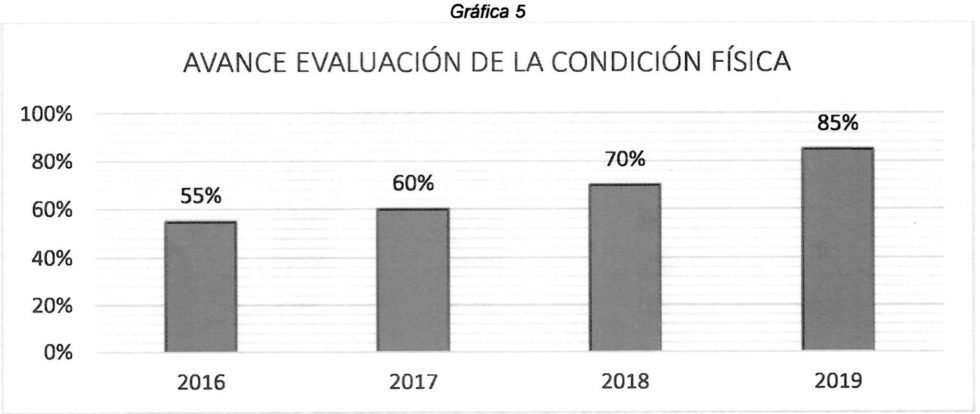
Gráfica 4



3.2. Programa de Prevención del Riesgo Cardiovascular

Se ha identificado el riesgo cardiovascular en nuestros funcionarios y se ha generado un programa de acondicionamiento físico, para reducir este riesgo el cual a evaluado para el 2019 el 85% del total del personal operativo.

Gráfica 5

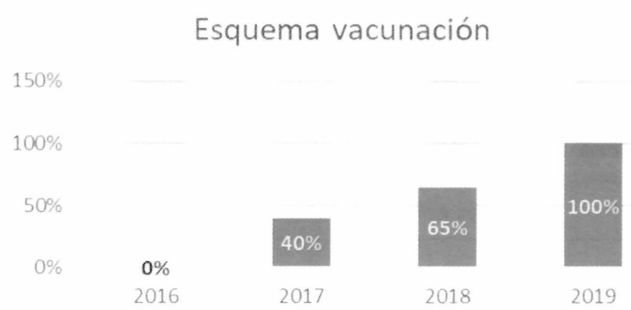


3.3. Seguimiento a las Condiciones de Salud

- Esquemas de vacunación para personal operativo.
- Garantizar la afiliación y atención de todos los contratistas en el Sistema General de Riesgos Laboral.
- 100% de personal con novedades de salud, con seguimiento por reintregro laboral.
- 100% de personal recién ingresado con toma de toma de impresión para protectores auditivos.

- 100% seguimientos casos reportados e identificados.
- Estructuración e implementación del programa de prevención en desórdenes musculoesqueléticos.
- Intervención de casos en riesgo identificados.

Gráfica 6



3.4. Prevención del Riesgo Psicosocial

- Implementación del protocolo de psicología de la emergencia
- 100% casos reportados atendidos, para el año 2019 han sido atendidos 108 casos.

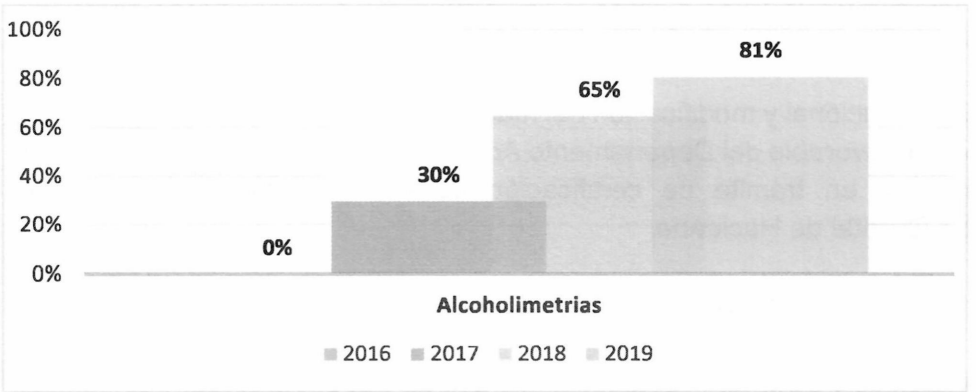
Gráfica 6.



3.5. Política de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas

- Se cuenta con la adopción de la política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas mediante Resolución 255 de 2017.
- Equipos de alcoholimetría pasiva calibrados, que ha permitido aumentar la cobertura y la respuesta oportuna en las diferentes sedes pasando del 30% al 81% representado en 2019 en 244 pruebas individuales entre pasivas y evidénciales.

Gráfica 7.



3.6. Escenarios de Participación

Comités de CONVIVENCIA, COPASST y de mujer y Género confirmados y en funcionamiento, cumpliendo al normatividad legal vigente.

4. Área de Desarrollo Organizacional

Logros:

- Concepto técnico favorable de la modificación manual de funciones por parte del DASDC. Creación cargos de Subteniente y Capital, así como, la creación de la oficina de control disciplinario interno conforme a la normativa vigente.

- Vinculación de 66 nuevos bomberos que a la fecha se encuentra capacitados (Bombero I Curso 45 y 46) y fortalecen la línea operativa de la entidad, seleccionados por medio del proceso de banco de hojas de vida, luego de superar diferentes pruebas teórico-prácticas.

- Medición de clima organizacional e intervención, con amplia participación de los funcionarios.

- Comité de Personal, desde el año 2016 a la fecha se ha fortalecido la participación y actividades del comité.

- SIDEAP – se han generado los reportes en oportunidad y confiabilidad de la información.

- Vinculación a la atención de emergencias de doscientos (200) nuevos Bomberos que actualmente trabajan en las 17 estaciones.

- Rediseño institucional y modificación del manual de funciones, los cuales cuentan con concepto favorable del Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil y actualmente en trámite de certificación de viabilidad presupuestal en la Secretaria Distrital de Hacienda.

El rediseño institucional y modificación del manual de funciones permitirá:

Provisión de las sesenta y siete (67) vacantes en cargos de Cabo, Sargento, Subteniente, Teniente, Capitán y Subcomandante y Comandante, que se proveerán mediante encargo y permitirán vincular sesenta y siete (67) nuevos bomberos, más las catorce (14) vacantes vigentes en la planta de personal actual del cargo de Bombero, para un total de ochenta y uno (81), las cuales hacen parte de la planta actual y están incluidas en la cuota asignada para el 2020.

En virtud de lo anterior, se deberá proyectar la ampliación de la planta operativa y administrativa, para dar cumplimiento al Decreto 1800 de octubre de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que estipula un plazo de tres años desde la fecha de su expedición para la actualización de plantas globales, y asi mismo poder aumentar el número de estaciones.

- ✓ Se obtiene por primera vez un documento desarrollado por autogestión, elaborado por la Entidad y con el personal operativo y administrativo para la modificación del manual de funciones y competencias laborales.

- ✓ Se encargo en los diferentes empleos 18 servidores de carrera administrativa que cumplen lo establecido en la Ley 909 de 2004.

- ✓ Se adopto el Código de Integridad del servidor público.

- ✓ Se adopto el sistema tipo de evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa de la Entidad.

- ✓ Se adopto el sistema de evaluación de la gestión de desempeño del personal vinculado en provisionalidad.

- ✓ La inclusión en los estudios de medición de clima a los contratistas, ya que estos también hacen parte de la Entidad, interactúan con los otros servidores y son parte determinante del logro de los objetivos institucionales de la UAECOB.

Gráfica 8. Encargos de personal Operativo



Gráfica 9. Compromiso personal Operativo Código de Integridad



Gráfica 10. Mesa de trabajo Modificación manual de Funciones



Gráfica 11.Posesión de 66 nuevos bomberos proceso



Gráfica 12. Jornada de apropiación de los valores niños de los colegios distritales.



5. Área de Academia y Entrenamiento

Plan Insitucional de Capacitación

Fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los directivos, profesionales, técnicos y personal operativo como Oficiales, Suboficiales, y Bomberos.

Fortalecimiento Grupos Especializados

GRUPO OPERATIVO ESPECIALIZADO	CAPACITACIÓN	PERSONAL BENEFICIADO
MATPEL	Operaciones con materiales peligrosos	48
USAR	Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas	96
RESCATE TÉCNICO	Rescate vehicular	15
RESCATE ACUÁTICO	Buzo de seguridad	14
INCENDIOS FORESTALES	Curso operaciones en Incendios Forestales	72
INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS	Congreso Internacional de Investigación de Incendios	6

Capacitaciones

Resolución	Año	Capacitación Por Autogestión		Capacitación a Través de Contratación	
		Cursos	Asistencias	Cursos	Asistencias
282 de 2016	2016	27	2942		
153 de 2017 – 2018	2017	112	2673	14	14
	2018	72	1231	17	499
516 de 2019	2019	70	2023	11	264
TOTAL		289	8869	73	777

Finalmente, este proceso se armonizó con lo dispuesto en el Pilar 3: Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana 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

'Bogotá Mejor para Todos', eje que persigue el aumento del cumplimiento de la ley y la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad, fortaleciendo la justicia, reduciendo la criminalidad y mejorando la percepción de seguridad, con el fin de transformar a Bogotá en una ciudad líder en la promoción de cultura ciudadana, donde los ciudadanos disfrutan una gran oferta de espacios culturales, recreativos y deportivos, y los vecinos se conocen, conviven solidariamente y participan en actividades que contribuyan a mejorar su entorno, para incrementar así el sentido de pertenencia a Bogotá y preparar la ciudad para la paz.

Crear 1 Escuela De Formación y Capacitación de Bomberos.

- ✓ Concepto sanitario favorable de inspección, y control higiénico sanitaria como establecimientos
- ✓ Concepto de la alcaldía local sobre las instalaciones de la UAECOB, necesario para la acreditación de la UAECOB como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, dentro del trámite ante la Secretaria Distrital de Educación
- ✓ Concepto curaduría Urbana N° 5 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. necesario para la acreditación de la UAECOB, como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, dentro del trámite ante la Secretaria Distrital de Educación.
- ✓ Se obtuvo la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Resolución 16161 del 21 de diciembre de 2018.
- ✓ Se obtuvo concepto de desarrollo de obra favorable emitido por la Alcaldía de Fontibón el día 10 de junio 2019.
- ✓ Se realizó visita por parte del DILE, realizando observaciones favorables para el concepto favorable para la acreditación de la Escuela de Formación Bomberil de la UAECOB.
- ✓ Concepto técnico favorable dentro del trámite de acreditación de la Escuela de Formación Bomberil de la UAECOB (Oct 2019),
- ✓ Resoluciones 069 y 070 que acredita a la UAECOB como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, y el programa Técnico Laboral en Bomberos.

LOGROS

- Se obtuvo concepto sanitario favorable de inspección, y control higiénico sanitaria como establecimientos educativos y/o Universidad.
- Entrega por parte de la Universidad Distrital del Proyecto Educativo Institucional.

- Se obtuvo respuesta a través de radicado 2018EE84716-C3 por parte de la Secretaria Distrital de Salud, en donde nos informa que nuestra solicitud se encuentra en el sistema de turnos para ser tramitado.
- Se obtuvo respuesta a través de radicado S-2018-127335 por parte de la Secretaria Distrital de Educación Distrital en donde se nos solicita realizar unas subsanaciones a los documentos aportados.
- Se obtuvo respuesta de la alcaldía local a través del radicado 20185930276101 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- Se solicitó a través de radicado 2018-591-013966-2 Concepto de desarrollo de obra del predio Edificio Comando.
- Se obtuvo respuesta de la curaduría Urbana N° 5 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- Se obtuvo la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Resolución 16161 del 21 de diciembre de 2018.
- Se obtuvo concepto de desarrollo de obra favorable emitido por la Alcaldía de Fontibón el día 10 de junio 2019
- Se realizó visita por parte del DILE, realizando observaciones favorables para el concepto favorable de la Escuela.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el presente informe, se resumen los logros de la gestión adelantada en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2019, indicando los resultados relevantes obtenidos en desarrollo de las funciones institucionales consagradas en el Decreto 555 artículo 5 y los lineamientos definidos en el Decreto 648 de *2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, en su artículo 17 modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015[4] asignando 5 roles a través de los cuales la Oficina de Control Interno desarrolla su labor: *liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.* Así mismo, la Oficina de control interno debe reportar una serie de informes y adelantar seguimiento y/o

[4] *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*

evaluaciones periódicas, los cuales se encuentran las normadas en la Ley 87-1993[5], Ley 1474-2011[6], Decreto 215-2017[7] y demás normatividad aplicable.

1. Actividades ejecutadas:

- Auditoría Integral al Procedimiento de Conceptos Técnicos y Auto Revisiones.
- Auditoria al Proceso de Administración de Recursos Físicos - Inventarios de la entidad (Operacional y Contable).
- Auditoría Integral Contratación alcance los 10 contratos para la vigencia 2018 y 10 contratos vigencia 2019 de Prestación de Servicios persona natural y jurídica.
- Auditoría Integral al Proceso Parque Automotor - Solicitud y Entrega de Combustibles.
- Seguimiento Cierre Caja Menor vigencia 2018 y Constitución Caja Menor 2019.
- Seguimiento al cumplimiento Directiva presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002 en lo referente a Derechos de Autor y diligenciamiento encuesta Derechos de Autor. (circular 17 de 2011)-CIRCULAR No. 04 DE 2006 DNDA
- Seguimiento a Descontaminación de EPP y Equipo menor.
- Seguimiento descuentos impuestos contratistas (ICA, Estampillas y pro adulto mayor)
- Tres (3) Comités de coordinación de control interno (Ley 87 de 1993) y Resolución Interna 152 del 24 de febrero de 2014- tres al año.
- Seguimiento al diligenciamiento del Autodiagnóstico TIC´s (Circular 056-2018 y 065-2018 de la Alta Consejería Distrital para las TIC´s.
- Seguimiento al comité de conciliación (Ley 678 de 2001 Resolución Interna No. 297/2013).
- Control y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712/2014, seguimiento a la información contenida en la página web y un (01) monitoreo de la funcionalidad de los enlaces de la información en la página web
- Seguimiento al procedimiento Atención al ciudadano, Participación ciudadana y control social (Decreto 371 de 2010).
- Seguimiento a la Implementación del MIPG (Decreto 1499-2017 y Decreto Distrital 591-2018).
- Seguimiento al Comité de Contratación.
- Dos (2) seguimientos e informes de arqueo caja menor

---

[5] Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones

[6] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

[7] Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones

- Dos (2) informes de seguimiento al Control Interno Contable (resolución 193 de 2019), vigencia 2018 para la Veeduría Distrital y Rendición Cuenta Anual – SIVICOF.
- Tres (3) informes trimestrales de seguimiento a la austeridad del gasto (Decreto 984 de 2012, Circular 12 de 2012 Alcaldía Mayor), Cuarto trimestre 2018; 1, 2 y 3 trimestre 2019.
- Dos (2) informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Decreto 2641 de 2012, reglamenta el art 73 y 76 de la ley 1474, Decreto 124 de 2016).
- Seguimiento a la publicación Estrategia Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción – 2019 (Decreto 124 de 2016).
- Dos (2) informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas plan de Desarrollo (Decreto 215 del 28/04/2017).
- Informe Ejecutivo Anual del Sistema de control Interno. (Decreto 648 de 2017)
- Ocho (8) informe de seguimiento mensual a la información contenida en el SIDEAP (Circular Conjunta 001-2008 DAFP - PGN y Circular DASC 034 de 2014).
- Informe pormenorizado de control interno (Ley 1474 de 2011).
- Reporte del Seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Contraloría de Bogotá formatos 70, para la rendición de la cuenta anual 2018 a través del SIVICOF.
- Elaboración y Reporte del Informe de gestión de la OCI vigencia 2018, para la Rendición de la Cuenta Anual 2018 a la Contraloría de Bogotá a través del SIVICOF.
- Informe de seguimiento a implementación del Teletrabajo (Circular 018-2018 Secretaría General).
- Seguimiento al Mapa de riesgos e Implementación de la Política de Administración del Riesgo.
- (Ley 87/93), Resolución interna 738 de 2015. Riesgos administrativos y de corrupción con corte a agosto.
- Reporte FURAG - Componente OCI
- Tres (3) seguimientos a los lineamientos implementación nuevo marco normativo regulación contable pública (Directiva 007 de 2016). Carta circular 53 del 02 enero 2017 de la Contaduría General de Bogotá - SHD, segunda encuesta SDH - Avance proceso de implementación nuevo marco normativo contable.
- Tres (3) seguimientos y monitoreo al cumplimiento del Plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá y al plan de mejoramiento Institucional.

2. Fomento de la Cultura del Control

- Se publicó en el medio de comunicación denominado "El hidrante" el tema Tics para la auditoria interna.

- Se publicaron carteles en los ascensores y en la cartelera de entrada al edifico Comando con temas alusivos al control y al autocontrol.
- Se publicó el papel tapiz en los PC de la Unidad mensajes de fomento de la cultura del control.
- Se realizaron dos capacitaciones en la sala de crisis del 3er piso Ed. Comando con la asistencia de los referentes de los procesos sobre el tema "Sensibilización en el uso de la herramienta plan de mejoramiento institucional en la Unidad y Análisis de Causas".
- El jefe de la Oficina de Control Interno ha realizado al interior de la Oficina ejercicios de Autoevaluación, autocontrol y autogestión, diligenciando la herramienta de autoevaluación definida por la Unidad.

3. Aspectos Positivos o Mejoras

- En la actual administración se logró mejorar en el fenecimiento de la cuenta fiscal, para las vigencias auditadas 2016 y 2017, rompiendo una racha de 3 años consecutivos en los cuales la Unidad no lograba el fenecimiento de la cuenta fiscal con la Contraloría de Bogotá.
- Otro aspecto positivo es la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIG, así como los lineamientos para su implementación en las entidades, designando un equipo de trabajo para adelantar cada una de las fases para su implementación.
- En cuanto a las auditorías de regularidad adelantadas por la Contraloría de Bogotá, en estas se han venido presentado una gran mejora en la planeación de la contratación, lo cual se vio reflejado en la última auditoría de regularidad PAD 2019 vigencia 2019, en la cual no tuvimos observaciones en cuanto a la etapa precontractual de la muestra de contratos auditados.
- Se adelantó la actualización del Mapa de Procesos de la entidad y sumado a la actualización del Manual de Funciones que actualmente está en revisión por parte del DASCD, lo cual genera que la entidad conozca su interrelación entre cada uno de sus procesos y además sus funcionarios adelante su gestión de una manera mas eficiente.

4. Aspectos a Mejorar

- Nos falta mejorar en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento haciendo seguimiento periódico por parte de los responsables de cada una de las acciones allí formuladas.
- Adelantar mayores ejercicios de Autoevaluación, Autorregulación y Autogestión, pilares fundamentales del MECI.

5. Recomendaciones

De manera general, la UAECOB se ha venido fortaleciendo en los aspectos propios del Sistema de Control Interno, basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, se han asignado los recursos y los directivos han sido receptivos a todas las alertas tempranas que se generan por las auditorías internas.

Así mismo y acorde a los lineamientos impartidos desde la Alcaldía, la entidad ha venido adelantando las fases de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se asignaron los recursos adecuados con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 591 de 2018, y se han definido el alcance y responsabilidades de las líneas de defensa que estableció el MIPG.

Es importante y con el fin de avanzar en dicha implementación, que la nueva administración generen actividades de mejora que garanticen la adecuada implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno y realizar actividades de capacitación, inducción, reinducción y sensibilización a los líderes de procesos, personal nuevo de la entidad y referentes en temas como riesgos, controles, indicadores, plan de acción y plan de mejoramiento con el fin de mitigar las falencias que se puedan presentar en el desempeño Institucional y garantizar la adecuada prestación del servicio evidenciando la mejora continua.

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
DIRECTOR UAECOB

AGOSTO 2016-ENERO 2020

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

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
INFORME DE GESTIÓN
2016-2019

Elaborado por:
Juan Carlos Gómez Melgarejo
Subdirector de Gestión Humana
UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.

Enero 21 de 2020

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA

Objetivo: Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano al servicio de la Unidad, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, que permita contar con servidores idóneos y competentes, en un ambiente cálido de trabajo, para atender la misión y objetivos de la Entidad.

La **Subdirección de Gestión Humana– SGH** dentro de las responsabilidades establecidas en el decreto 555 de 2011establece en su artículo 12, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Humana, entre las que se encuentran:

1. Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento del recurso humano.

2. Dirigir y verificar la aplicación de las normas, procedimientos y políticas en administración de personal, desarrollo organizacional, régimen salarial y prestacional, evaluación del desempeño, salud ocupacional, capacitación y bienestar e incentivos para los servidores públicos de la entidad.

3. Dirigir los planes y programas que se deban implantar para el desarrollo del Talento Humano de la entidad.

4. Dirigir la implementación y sostenibilidad de los Subsistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Desarrollo Administrativo.

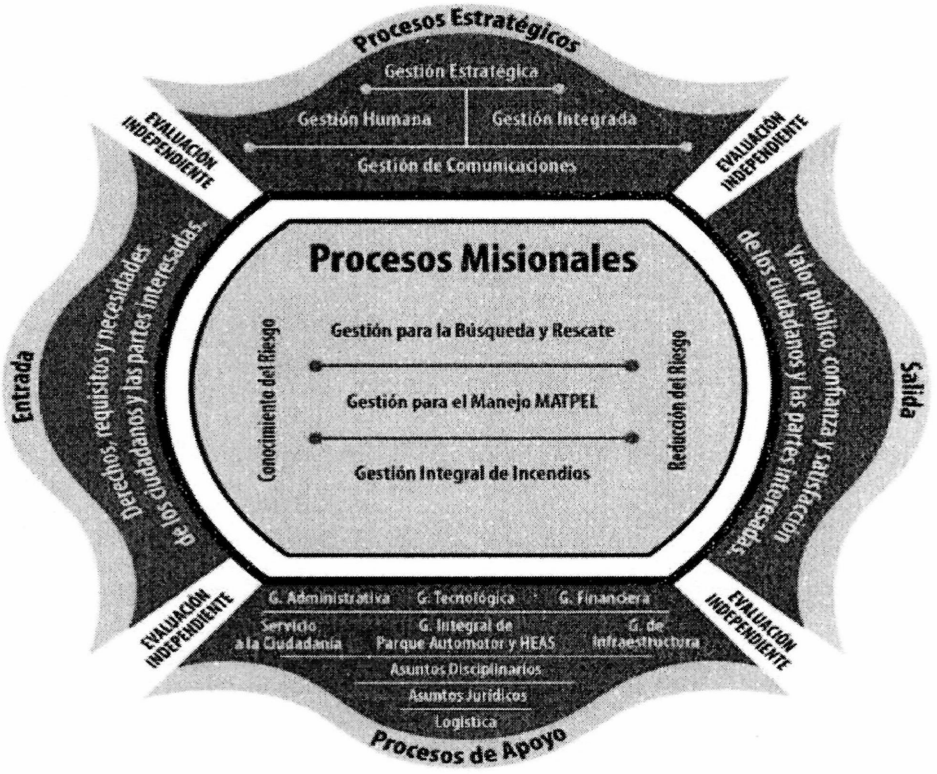
5. Dirigir el diseño e implementación de los planes, programas, proyectos y demás actividades requeridas para la profesionalización, formación y entrenamiento del personal operativo.

6. Estructurar, diseñar e implementar programas de capacitación y entrenamiento conducentes al proceso de profesionalización y certificación de competencias laborales para el cumplimiento de la misión institucional de la Unidad, en concordancia con las normas vigentes.

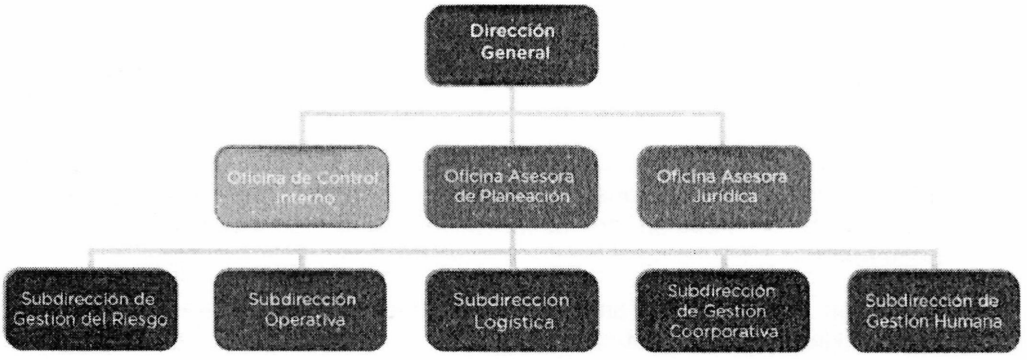
7. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación en coordinación con las Subdirecciones Operativa y de Gestión del Riesgo.

8. Gestionar las relaciones con sectores afines a la misión bomberil en el ámbito local, nacional e internacional para fomentar la cooperación y asistencia técnica que permita la estandarización y certificación de procesos orientados a la profesionalización, formación y entrenamiento del talento humano de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

9. Las demás funciones que le sean asignadas".



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

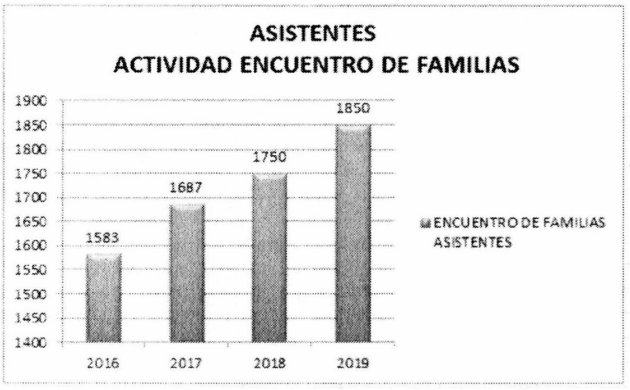


U.A.E. CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

1. Bienestar

Se han consolidado las actividades de bienestar las cuales desde el año 2016 a 2019 han presentado una vinculación creciente de los funcionarios superior al 80%, como se puede evidenciar en el cuadro comparativo "Día de la Familia".



ENCUENTRO DE FAMILIAS	
AÑO	ASISTENTES
2016	1583
2017	1687
2018	1750
2019	1850

***Información encuentro de familias en ejecución actualmente, por lo que el informe 2019 se proyecta con los inscritos.*

Así mismo, se han adelantado otras actividades dentro del programa de Bienestar a través de los procesos licitatorios y la ejecución de los mismos se ha venido cumpliendo.

- Actividades de integración por estaciones.
- Bonos navideños.
- Cenas navideñas para el personal de turno en estas fechas.
- Bonos de cumpleaños.

1.1. Funciones del área por Decreto 555 de 2011.

- Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento del recurso humano.
- Dirigir y verificar la aplicación de las normas, procedimientos y políticas en administración de personal, desarrollo organizacional, régimen salarial y prestacional, evaluación del desempeño, salud ocupacional, capacitación y bienestar e incentivos para los servidores públicos de la entidad.
- Dirigir los planes y programas que se deban implantar para el desarrollo del Talento Humano de la entidad

1.2. Diagnóstico a agosto 2016

Para el año 2016 se cuenta con la siguiente caracterización socio-demográfica de la UAECOB:

677 servidores públicos de los cuales 642 (94.8%) son de la parte operativa y 35 (5,2%) de la parte administrativa

630 Hombres (93%), 616 Operativos (98%) y 14 Administrativos (2%)

47 Mujeres (7%), 25 Operativas (53%) y 22 Administrativas (47%)

Grupos de edades:

Menores de 25 años: 49 servidores públicos (7%), 47 Hombres y 2 Mujeres

Entre 26 y 35 años: 261 servidores públicos (38.5%), 246 Hombres y 15 Mujeres

Entre 36 y 45 años: 217 servidores públicos (32%), 201 Hombres y 16 Mujeres

De 46 años a 64 años: 151 servidores públicos (22,5%), 137 Hombres y 14 Mujeres

Hijos menores de 12 años: 560 niños

El programa de Bienestar cuenta con las siguientes actividades:

De Reconocimiento: Organización y coordinación para la celebración de fechas especiales a través de actividades de reconocimiento dirigidas a los funcionarios de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y sus familias.

Familia: Promover la unidad familiar a través de espacios formativos y recreativos con el fin de que el funcionario logre un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.

Deportivas y Culturales: Promover el intercambio deportivo, lúdico y de actividades culturales para los funcionarios de la Unidad, propiciando el desarrollo de aptitudes deportivas y la formación en los valores de disciplina, lealtad y solidaridad.

El 28 de septiembre del año 2016, por el cambio de administración en la Entidad, se suscribió el contrato para el desarrollo de las actividades de Bienestar, las cuales empezaron a desarrollarse en el mes de octubre del mismo año, lo cual ocasionó que algunas actividades se ejecutarán en el año 2017, lo cual conlleva a un retraso en la ejecución del contrato de acuerdo a la vigencia anual.

Avances

- Se implementó el Programa de Bienestar para la Entidad, teniendo en cuenta el modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, suministrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

- La contratación de las actividades de Bienestar se adelantó durante la gestión mediante Licitación Pública, y han permitido que la ejecución se pueda realizar dentro de la vigencia anual, el plan de bienestar 2019, finaliza su última actividad el día 24 y 25 de enero 2020.

- Se priorizó el pago de los pasivos relacionados con el plan de bienestar.

- La liquidación del contrato del año 2015, se encuentra en trámite judicial.

Retos

- Finalizar y liquidar el contrato del Plan de Bienestar 2019.

- Proyectar los estudios y posterior contratación y ejecución del programa de Bienestar 2020 dentro de la anualidad, con actividades que involucren el mayor número de funcionarios de planta

Logros

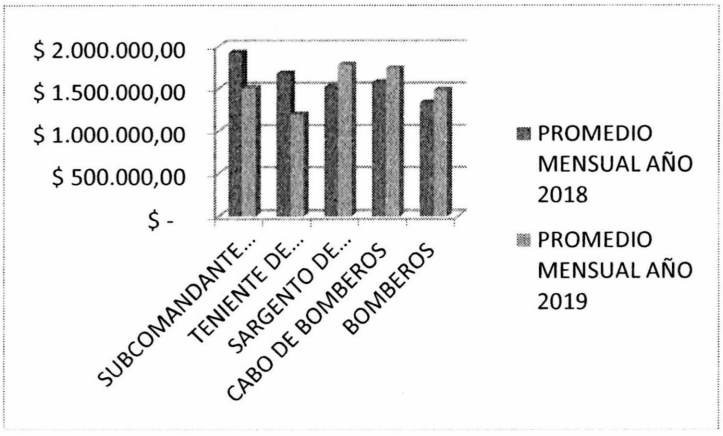
- De las seis actividades realizadas, dos lograron llegar al 100% del personal de planta (Celebración de Cumpleaños y día del Bombero).
- La actividad del día de la Familia es la que cuenta con mayor participación de los servidores públicos de planta, este año contó con la participación de 479 funcionarios que corresponde al 76% de la planta vinculada y en total asistieron 1620 personas (funcionarios y familias).
- El nivel de satisfacción de los funcionarios con las seis actividades programadas y desarrolladas en el plan de Bienestar 2018 y 2019, meta propuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Durante la vigencia 2018, se ejecutaron el 100% de las actividades del Plan de Bienestar adoptado por la Resolución 305, dando cumplimiento a lo establecido por la Dirección de la Entidad.

2. Informe de Gestión Área de Nómina

2.1. Cambio de turnos (24x24) 24 hr de trabajo x 24 hr de descanso a turnos (12x12x48) de 12 horas de trabajo con 48 hr de descanso.

Con la entrada en vigencia de la Resolución No. 80 del 29 de enero de 2019, mediante la cual se estableció la jornada de 190 horas mensuales de trabajo para el personal operativo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, pasando de laborar turno de 24 horas continuas y 12 horas con descanso de 48 horas (modificar conforme la resolución).

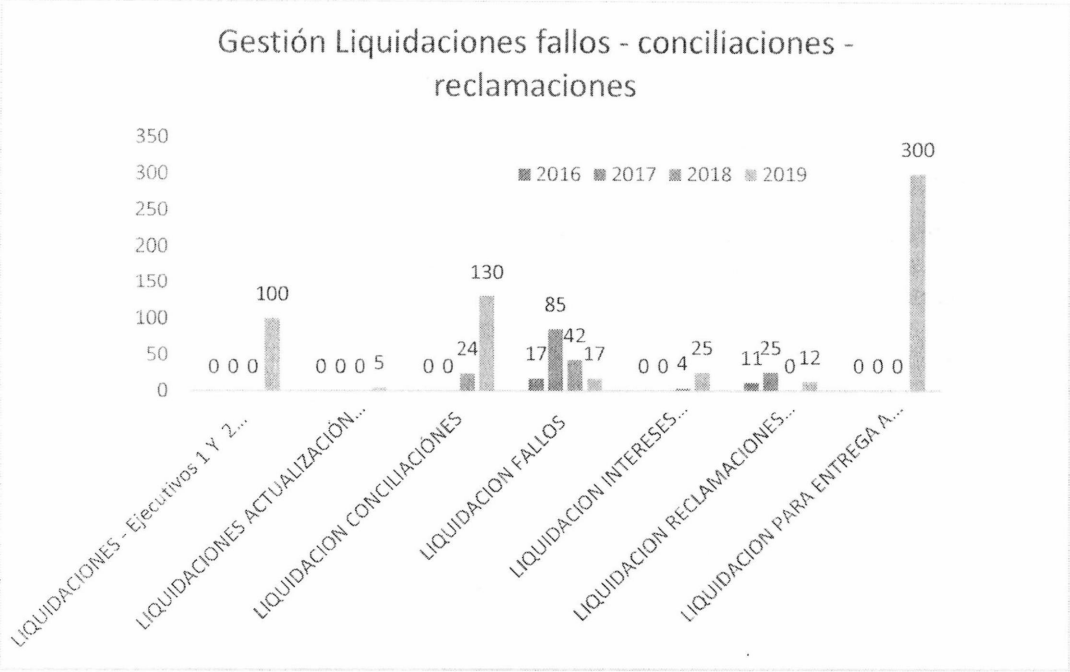
Con ocasión de este cambio se liquidan recargos y horas extras, conforme lo dispone el Decreto 1042 de 1978 desde el 1 de febrero de 2019.



Para los cargos Subcomandante de Bomberos nivel técnico código 336 grado 22 y Teniente de Bomberos nivel asistencial código 419 grado 21, se observa una disminución por efectos de la limitante para el pago de horas extras decreto 1042 de 1978 artículo 36 *"El empleo deberá pertenecer al nivel operativo, hasta el grado 17 del nivel administrativo y hasta el grado 39 del nivel técnico"*. Se adelanta el ajuste a la jornada de Subcomandante y Tenientes mediante Resolución de 2019.

Liquidaciones fallos, procesos judiciales y conciliaciones

La SGH, a la fecha se han realizado el 100% de las liquidaciones solicitadas por la OAJ conforme los fallos judiciales de los procesos de carácter laboral y remitido 300 liquidaciones ajustadas según los parámetros de los fallos e instrucciones y parámetros del comité de conciliación para el año 2019.



	AÑO			
CONCEPTO	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
LIQUIDACIONES - Ejecutivos 1 Y 2 grupo	**0**	**0**	**0**	**100**
LIQUIDACIONES ACTUALIZACIÓN 2017-2019	**0**	**0**	**0**	**5**
LIQUIDACION CONCILIACIÓNES	**0**	**0**	**24**	**130**
LIQUIDACION FALLOS	**17**	**85**	**42**	**17**
LIQUIDACION INTERESES EJECUTIVOS	**0**	**0**	**4**	**25**
LIQUIDACION RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS	**11**	**25**	**0**	**12**
LIQUIDACION PARA ENTREGA A JURIDICA (PROYECTA	**0**	**0**	**0**	**300**

2.2. Gestiones diarias

- En el tema de demandas laborales respecto al pago de horas extras se han atendido los siguientes tramites:

TRÁMITE	CANTIDAD ATENDIDA
Actualización liquidaciones	5
Antecedentes administrativos	21
Certificación	97
Copias planillas	66
Declaració n juramentada	6
Derecho de petición	114
Extracción copias originales	22
Liquidación fallo	125
Liquidación reclamación administrativa	55
Recurso de reposición	39
Reliquidación fallo	9

Res. Correcciones al fallo	1
Informes técnicos de liquidación	11

- Con el fin de efectuar el cambio de Caja de Compensación se realizó verificación y análisis de las bases salariales sobre las cual se han liquidado y pagado, los aportes parafiscales del 4% correspondientes a Caja de Compensación Familiar Compensar desde junio de 2012 hasta marzo de 2017, con el fin de obtener paz y salvo. De dicho ejercicio se establecieron algunas inconsistencias en pagos, para lo cual se realizaron los ajustes correspondientes, se elaboraron las planillas de corrección mes a mes de cada uno de los meses a corregir, se reportaron y pagaron las planillas de corrección a través del operador de información Miplanilla.

- Se asistió a las diferentes mesas de trabajo programadas por FONCEP con los diferentes fondos de pensiones, con el fin de realizar ejercicio de depuración de deudas presuntas, de igual forma al verificar las bases de datos suministradas en dichas mesas de trabajo se verificaron los pagos y se enviaron las novedades pertinentes a los fondos de pensiones. Igualmente con lo evidenciado de deuda real con el fondo de pensiones COLPENSIONES, se realizaron las planillas de pago y los pagos a los que hubo lugar.

- Por requerimiento de FONCEP, se está trabajando en la verificación de aportes a pensión desde marzo de 2018, para este ejercicio se envió a esa entidad base de datos con población activa, mes a mes se debe reportar los pagos efectuados por aportes de los funcionarios de la entidad.

- Elaboración de actos administrativos de comisión de servicios de los diferentes ejercicios para la clasificación del grupo USAR.

- Verificación de incapacidades presuntamente falsas, de lo anterior se ha enviado reporte a la oficina de asuntos disciplinarios la cual gestiona las investigaciones pertinentes, a la fecha han sido multados o sancionados 5 funcionarios al comprobarse el envió a la unidad de incapacidades falsas.

- Se han tenido diversas reuniones con la firma **INNOVA CONSULTORÍA Y DERECHO S.A.S**. De acuerdo a requerimientos de la firma INNOVA y de la dirección de la UAECOB se han efectuado diversos escenarios en el cálculo de horas extras, recargos y compensatorios para la implementación del tercer turno y reglamentación de la jornada laboral del personal operativo.

- Se ha realizado la actualización anual para presentación a Secretaria de Hacienda Distrital del cálculo actuarial del pasivo pensional.

- Se ha atendido los diferentes derechos de petición de información de planta de personal, así como las proyecciones de salarios para la Secretaria de Hacienda, Contraloría. Así mismo, se han atendido todos los requerimientos de entes judiciales y entes de control.

- Se desarrolló el cálculo de la causación del Reconocimiento por permanencia

a fin de atender lo requerido por la Secretaria Distrital de Hacienda en el marco de la implementación de las NIIF.

- Desde el mes de agosto hasta la fecha se ha brindado apoyo y colaboración en el trámite de pensión de 21 funcionarios.

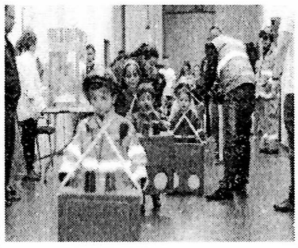
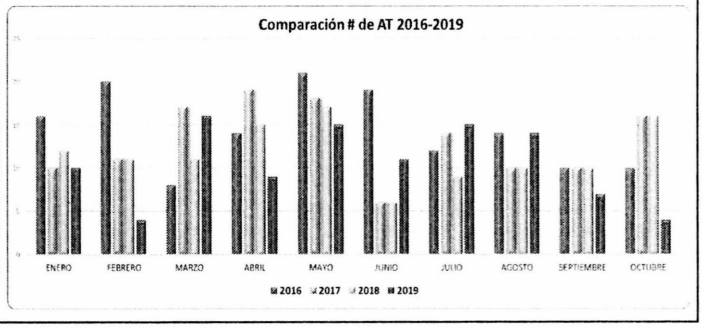
- En la actualidad se está proyectando certificaciones para trámite de pensión de 12 funcionarios y 5 certificaciones por aportes para la reliquidación de pensión ante Colpensiones.

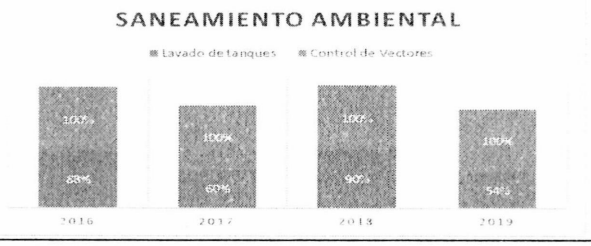
- Se remite con radicado No. a la OAJ, la solicitud para que se adelanten las gestiones de cobro ante COLMENA ARL, relacionados con los saldos a favor de la UAECOB, por el caso BEISMAR LOPEZ, una vez confirmado el respectivo fallo,

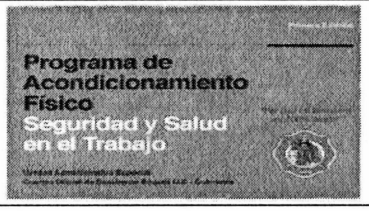
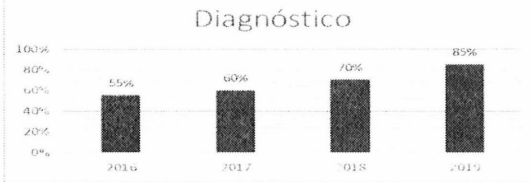
  El 21 de julio de 2011 se da cumplimiento por la UAECOB, a un fallo de tutela interpuesto por Beismar López con el fin de amparar sus derechos fundamentales al mínimo vital, a la seguridad social y a la salud.

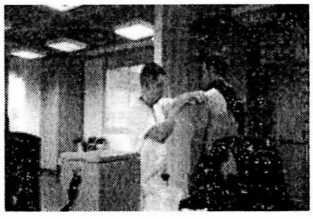
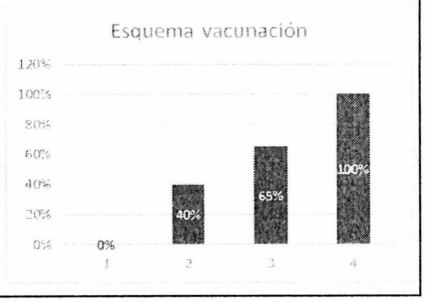
  Que una vez, confirmado el fallo del Tribunal Superior de Bogotá Sala Laboral por la Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Laboral, que ordena a COLMENA ARL, asumir los pagos, según fallo confirmado del Tribunal, se requiere a esta aseguradora a fin cancele a favor de la UAECOB, los valores pagados en cumplimiento del fallo de tutela.

3. Seguridad y Salud en el Trabajo

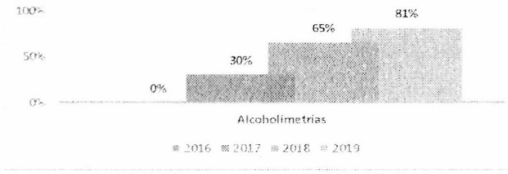
1. PROGRAMA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ACCIDENTES LABORALES				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	150 Accidentes Laborales ocurridos, 95% con análisis de causas y medidas de control sugeridas	143 Accidentes Laborales ocurridos, 98% con análisis de causas y medidas de control sugeridas Vinculación de link de SYST en la página web para divulgar lecciones aprendidas	148 Accidentes Laborales ocurridos, 80% con análisis de causas y medidas de control sugeridas	103 Accidentes ocurridos, 84.5%. con análisis de causas y medidas de control. Divulgación del 100% de lecciones por AT GRAVES por el link de SYST en la página web. Mesas laborales con el personal operativo para la actualizacion de procedimientos
LOGROS	100% lecciones por AT GRAVES divulgadas.			
	Disminución del 10% de la tasa de accidentalidad con relación a los años anteriores.			
	Cierre formal de los accidentes Nivel 3 de los años 2018-2019			
RETOS	Verificar la efectividad de las medidas de control propuestas e implementadas.			
gráfico/ imágenes	 			

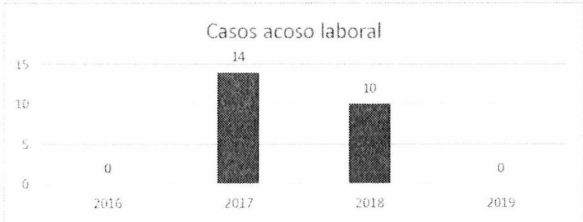
2. SANEAMIENTO AMBIENTAL				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	Control de vectores en las 17 estaciones (fumigación y control de plagas, lavado y desinfección de tanques), de las cuales se ejecutaron 14, llegando a un cumplimiento del 88% Entrega de elementos para control de riesgo biológico en 100% sedes	100% cobertura en Control de vectores (fumigación y control de plagas,) en las 17 estaciones y sede administrativa. 60% cobertura en Lavado de tanques de agua potable. Entrega de elementos para control de riesgo biológico en 100% sedes	100% cobertura en Control de vectores (fumigación y control de plagas,) en las 17 estaciones y sede administrativa. 90% cobertura lavado tanques con lo ejecutado en la vigencia anterior, incluyendo el tanque sede comando.	Lavado de tanques de agua potable, llegando a un cumplimiento del 54%. Se han realizado dos entregas de elementos de aseo y desinfección, queda pendiente la una tercera entrega para el último trimestre del año 2019. A la fecha de ha ejecutado un 78%.
LOGROS	100% de cumplimientos en entrega de elementos de aseo y desinfección			
	Lavado de tanques de agua potable.			
RETOS	Realizar la contratación para la vigencia 2020			
gráfico/ imágenes				

4. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	PAF general con Intervención de 4 horas semanales por estación Diagnóstico de condición física para el 55% del personal operativo. Diseño y entrega de cartilla informativa para evaluación de factores en acondicionamiento	Actualización del Diagnóstico de condición física para el 60% del personal operativo Documentación del Programa de Acondicionamiento Físico de la UAECOB y los factores de condición física. 70% de personal en RCV con control por valoraciones nutricionales. Diagnóstico en 100% de las estaciones del estado de los gimnasios	Actualización del Diagnóstico de condición física para el 70% del personal operativo Formalización e Implementación del Programa de Acondicionamiento Físico para el personal operativo de la UAECOB con altos estándares.	Se vinculó el 100% (65 personas) al personal operativo ingresado en 2019 al PAF. Actualización del Diagnóstico de condición física para el personal operativo pendiente (44%) del 2018 y se completó el 100% para el 2019. Seguimiento de composición corporal, con comparativos valores 2019. 100% de Socialización en las estaciones de resultados de condición física, y entrega del plan individual de acondicionamiento físico. Intevención a personal en RCV alto, 207-2019, con entrega de herramienta para seguimiento.
LOGROS	Se cuenta con un programa de acondicionamiento físico estructurado, definido para el personal operativo de la UAECOB. Se ha realizado intervención a la población identificada en riesgo cardiovascular medio y alto.			
RETOS	Implementar las acciones previstas en el programa			
gráfico/ imágenes				

5. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	Estructuración e implementación del procedimiento de reincorporación laboral. Seguimiento a personal en condición de riesgo. Practica de exámenes ocupacionales para el 47% del personal de planta. En conjunto con el SENA se realizó estudio de fuerza prencil asociado al riesgo cardiovascular. con la particiapción de 130 operativos	Construcción de herramienta para seguimiento al reintegro efectivo. Se practicó examen ocupacional para el 65% del personal Instalación del software de POSTIVA ARL 40% personal con esquemas de vacunación completos	Definición del PVE DME Con apoyo del Profesional en Ergonomía de Positiva. Se practicó examen ocupacional para el 100% del personal operativo programado. 65% personal con esquemas de vacunación completos	100% de casos con seguimiento por el programa de reintegro laboral. pruebas de trabajo para 100% de evetos por AT. Pausas activas con el apoyo del Profesional en Fisioterapia de Positiva Arl en la sede Administrativa. Se realizó la toma de impresión para protectores auditivos al 100% personal operativo recién ingresado. 100% de personal recién ingresado, con esquema de vacuanción completo.
LOGROS	Esquemas de vacunación para personal operativo Garantizar la afiliación y atención de todos los contratistas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 100% de personal con novedades de salud, con seguimiento por reintregro laboral 100% de personal recién ingresado con toma de toma de impresión para protectores auditivos.			
RETOS	Programar EMO al 35% faltante. Programar para cumplir con los esquemas de vacunación iniciados Garantizar mediante la aplicación del procedimiento, la reincorporación laboral efectiva de funcionarios impactados por evento de origen común y laboral			
gráfico/ imágenes	  			

6. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE RIESGO PSICOSOCIAL				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	Activación protocolo psicología de la emergencia para el 100% de casos reportados. 70% de estaciones visitadas, para fortalecer las herramientas del personal en el manejo de conflictos 37 atenciones psicológicas, 1 visita domiciliaria,	Activación protocolo psicología de la emergencia, realizando desmovilizaciones por eventos reportados. Actualización documento Protocolo psicología de la Emergencia. Visita a las 18 sedes en sus respectivos turnos, por parte del equipo de psicología para sensibilizar y capacitar en el desarrollo del protocolo, con una cobertura del 80%. Se realizaron 40 atenciones psicológicas Capacitación de 23 Líderes con el apoyo del Cuerpo de Bomberos de Medellín.	sedes visitadas e por parte del equipo de psicología para sensibilizar y capacitar en el desarrollo del protocolo, con una cobertura del 80%. Capacitación de 23 Líderes con el apoyo del Cuerpo de Bomberos de Medellín. Atención psicológica a 107 casos	100% de casos atendidos por Activación del protocolo psicología de la emergencia, realizando desmovilizaciones por eventos reportados, se relacionan de la siguiente manera durante Enero – Octubre 2019. Atención psicológica a 108 casos. Implementación pruebas ICE BARON
LOGROS	Implementación del protocolo de psicología de la emergencia 100% casos reportados atendidos			
RETOS	Garantizar la oportuna atención al personal operativo que requiere atención por psicología entendiendo que esto beneficia el desempeño laboral y mejora la calidad de vida de los funcionarios			
gráfico/ imágenes				

6.1 Política De Prevención Del Consumo De Sustancias Psicoactivas				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	Revisión del documento Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas borrador para aprobación	Adopción de la Política Y Medidas Para La Prevención Y El Control Del Consumo De Sustancias Psicoactivas En El Ámbito Laboral, a través de la resolución interna 255 de 2017. Pruebas de alcoholimetría educativas en 14 sedes, en conjunto con la Subdirección Operativa y el grupo de psicología y medicina preventiva del área de SYST, a fin de reforzar el uso de los documentos e instrumentos definidos en la política Diseño y publicación de piezas para la campaña de prevención de consumo de sustancia psicoactivas y entrega en todas las sedes.	Se aplicaron pruebas de alcoholimetría por sospecha razonable y programadas Se adquirieron 17 Alcohosensores pasivos para cada estación. Se capacitó a los jefes de turno en el uso de los Alcohosensores pasivos entregados.	Jornadas de desmotivación del consumo de SPA a través de carpas "Cuídate, sé feliz" con apoyo de la (Secretaría Distrital de Salud), Realizado en un 83.33% dentro de las Estaciones programadas. Publicación de piezas informativas Actualización de la política y publicación de los formatos asociados. 41 jornadas de alcoholimetrías programadas. Implementación de los instrumentos de control.
LOGROS	Se cuenta con la adopción de la política pro resolución interna 255 de 2017			
	Equipos de alcoholimetría pasiva calibrados, en todas las sedes			
RETOS	Instrumentos de control actualizados según la normatividad vigente			
gráfico/ imágenes				

7. ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN				
VIGENCIA	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
AVANCES	Elección y conformación del COPASST desarrollo del 70% de las reuniones programadas Elección y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA 50% de reuniones realizadas	desarrollo del 85% de las reuniones programadas COPASST Elección y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA 50% reunionies realizadas 100% de quejas por acoso laboral atendidas (14 casos)	Elección y conformación del COPASST desarrollo del 100% de las reuniones programadas Elección y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA 100% reunionies realizadas. Borrador de la guía para implementar la política de mujer y género. 100% de quejas por acoso laboral atendidas (10 casos) Se capacito al personal operativo de la entidad en el tema de Resolución de Conflictos con una participación del 49%.	desarrollo del 100% de las reuniones programadas COPASST. Implementación de la política pública de mujeres y equidad de género, elección y confomración del comité de mujer. curso virtual "El derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias" con una participación del 83%. Capacitación a los integrantes del Comité de convivencia Laboral en el tema de Mediación y Resolución de Conflictos con una participación del 50%. Se realizó entrega de la cartilla Acoso Laboral No se presentaron casos de quejas por acoso laboral
LOGROS	Comités de CONVIVENCIA, COPASST y de mujer y Género confirmados y en funcionamiento, cumpliendo al normatividad legal vigente			
RETOS	Continuar con la implementación de los escenarios de participación cumpliendo la normatividad vigente.			
gráfico/ imágenes				

4. Desarrollo Organizacional

A la fecha la UAECOB:

- Concepto técnico favorable de la modificación manual de funciones por parte del DASDC. Creación cargos de Subteniente y Capital, así como, la creación de la oficina de control disciplinario interno conforme a la normativa vigente.

- Vinculación de 66 nuevos bomberos que a la fecha se encuentra capacitados (Bombero I Curso 45 y 46) y fortalecen la línea operativa de la entidad, seleccionados por medio del proceso de banco de hojas de vida, luego de superar diferentes pruebas teórico-prácticas.

- Medición de clima organizacional e intervención, con amplia participación de los funcionarios.

- Comité de Personal, desde el año 2016 a la fecha se ha fortalecido la participación y actividades del comité.

- SIDEAP – se han generado los reportes en oportunidad y confiabilidad de la información.

ACTIVIDADES DESARROLLO ORGANIZACIONAL	*AÑO*			
	2016	**2017**	**2018**	**2019**
MANUAL DE FUNCIONES	En este año se solicita a DAFP acompañamiento y capacitación para adelantar el proceso de modificación del manual de funciones y competencias laborales Se solicita a DASCD acompañamiento para el proceso de modificación de manual de funciones Se participa en jornada realizada por la DNB para tratar aspectos del Decreto 256 de 2013	Se comienzan y desarrollan las mesas de trabajo para obtener la propuesta de modificación ajuste del manual de funciones y competencias laborales tanto internas como externas. Total mesas desarrolladas 15 mesas de trabajo durante 2017. Total participantes de todas las jornadas 149 personas entre servidores de la entidad y de entidades externas. Se logro la participación de los sindicatos ASDEBER Y SUNET.	Se socializa ante sindicatos los resultados del documento propuesta de modificación del manual de funciones y competencias laborales y a los profesionales del DASCD. Se remite documento final para expedición de concepto técnico a DASCD	Se da respuesta a cada uno de los requerimientos del DASCD sobre el documento propuesto y de acuerdo a las mesas de trabajo desarrolladas con dicha Entidad

PROVISIÓN DE VACANTES	A 31 de diciembre de 2016 la planta de personal cuenta con un total de 673 empleos provistos del total de la planta que corresponde a 763 cargos. Se vincularon a la parte operativa 137 nuevos bomberos	A 31 de diciembre de 2017 la planta de personal cuenta con un total de 649 empleos provistos del total de la planta que corresponde a 763 cargos. Se realizo la provisión de 7 vacantes del nivel asesor, directivo, profesional y asistencial. Se encargaron 13 servidores en el empleo de Cabo de Bomberos	A 31 de diciembre de 2018 la planta de personal cuenta con un total de 630 empleos provistos del total de la planta que corresponde a 763 cargos. Se realizo la provisión de 6 vacantes del nivel directivo y profesional. Se comienza el proceso para la conformación de un banco de hojas de vida para el empleo de bombero, el cual se desarrollo sin costos adicionales, totalmente adelantado por la UAECOB, con acompañamiento de de DASCD y apoyo de IDRD, SED.	A 30 de septiembre de 2019 la planta de personal cuanta con un total de 683 empleos provistos del total de la planta que corresponde a 763 cargos. Se realizo la provisión de 66 vacantes de bomberos resultado de la conformación del banco de hojas de vida. Se encargaron 14 servidores en el empleo de Cabo de Bomberos y un (1) servidor en el empleo de Sargento de Bomberos. Se dío cumplimiento a los requerimientos por parte de Procuraduria y CNSC para adelantar el concurso de meritos para proveer las vacantes definitivas.
INTEGRIDAD	No se identifican acciones desarrolladas en el tema de Ideario Etico	Mediante acto administrativo se reconocen a 18 servidores como gestores de etica de la entidad. Mediante acto administrativo se actualiza el ideario etico de la Entidad. Se realizan sensibilización sobre el ideario ético a los gestores. Se realiza la presentación de direfentes lenguajes artisiticos de los valores del codigo de ética con niños y niñas de los colegios distritales; acciones a traves de musica, danza, teatro y pintura los niños reflejaron como conciben los valores éticos.	Mediante acto administrativo se reconocen los gestores de etica de la entidad, en total 17 servidores. Se realiza la adopcion del codigo de integridad mediante Resolución 431 del 30 de julio de 2018. En el mes de julio y conforme a la adopción del codigo de integridad se modifica el acto administrativo de reconocimiento de los gestore de etica a gestores de integridad. Se armonizan las acciones del Codigo de Integridad con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC. Se establece el Plan de Acción de Integridad para el año 2019. Se realizan jornadas de sensibilización con gestores de integridad y en las estaciones. Se realizan campaña de apropiación de los valores del codigo de integridad	Mediante acto administrativo se reconocen los gestores de etica de la entidad, en total 22 servidores. Se capacitan virtualmente 16 servidores en el codigo de integridad del servidor público. Se realiza sensibilziación en la apropiación del codigo de integridad a personal administrativo y operativo en jornadas programadas por SIG. se realiza video de los valores en los cuales se destaca las acciones de la UAECOB. Se realizan jornadas de sensibilziación y mesas de trabajo mensuales con los gestores de integridad. Se realiza a traves de los medios de comunicación interna difusión de la campaña los valores de la casa y se generan infografias para los computadores.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CARRERA ADMINISTRATIVA	Se desarolla acopañamiento a proceso de evaluación de desempeño. Se evaluaron a 292 servidores de carrera de los cuales 238 se encuentran en encargo y 54 titulares del empleo. Del total 227 obtuvieron evaluación en nivel sobresaliente.	Mediante acto administrativo se adpta el sistema de evaluación de desempeño, generado por la CNSC Se desarolla acopañamiento a proceso de evaluación de desempeño. Se evaluaron a 274 servidores de carrera de los cuales 201 se encuentran en encargo y 73 titulares del empleo. Del total 238 obtuvieron evaluación en nivel sobresaliente.	Se desarolla acopañamiento a proceso de evaluación de desempeño. Se evaluaron a 251 servidores de carrera de los cuales 197 se encuentran en encargo y 54 titulares del empleo. Del total 247 obtuvieron evaluación en nivel sobresaliente.	Se desarolla acopañamiento a proceso de evaluación de desempeño a la fecha no hay resultados consolidados por periodo.
	VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD	No se realizaba seguimiento a la gestión a los servidores vinculados en provisionalidad	Mediante acto administrativo se adopta el sistema de evaluación de la gestión de los empleados vinculados en provisionalidad.	Se obtiene el primer resultado de la evaluación de desempeño del personal vinculado en provisionalidad, el cual se entrega en informe definitivo.	Se desarolla acopañamiento a proceso de evaluación de desempeño a la fecha no hay resultados consolidados por periodo.
SIDEAP		Se da reporte mes a mes de las novedades brindadas desde Nomina	Se da reporte mes a mes de las novedades brindadas desde Nomina	Se da reporte mes a mes de las novedades brindadas desde Nomina	Se da reporte mes a mes de las novedades brindadas desde Nomina

COMISIÓN DE PERSONAL	No se encuentran actividades	Se realiza el proceso de elección de los representantes de los trabajadores a la Comisión de Personal Mediante acto administrativo se realiza el reconocimiento formal de la Comisión de Personal para el periodo 2017-2019	Se desarrollan cada una de las acciones establecidas dentro de las funciones de la Comisión de Personal	Se realiza el proceso de elección de los representantes de los trabajadores a la Comisión de Personal. Mediante acto administrativo se realiza el reconocimiento formal de la Comisión de Personal para el periodo 2019-2021. Se realizan las sesiones mensuales de acuerdo a la normatividad vigente.

CLIMA ORGANIZACIONAL	Se realiza medición del clima organizacional de la Entidad, basado en (11) once variables, con la participación de 357 funcionarios, equivalente a un 78% del personal, cuyo resultado arrojo que el 50,54% de los encuestados perciben como favorable el clima laboral de la Entidad.	Con base en los resultados de la medición realizada, se efectúa un proceso de identificación de factores claves de clima para realizar planes de intervención viables de aplicar en la Entidad, determinando entre nivel Directivo y contratista, intervenir: Trabajo en Equipo, Comunicación y Participación, entendida como integración de los servidores a los procesos.	de clima organizacional, involucrando en el proceso por primera vez a los contratistas, dado su nivel de interacción con los servidores, con los procesos y objetivos de la Institución. Respondieron la encuesta 442 servidores, equivalente al 70% de la planta, conservando las mismas dimensiones y variables medidas en el estudio anterior, mostrando que la el concepto favorable de clima laboral pasó del 52% al 61,98% de calificación, mientras que para 120 contratistas que respondieron la encuesta, la percepción de clima organizacional favorable fue del 73,8%, mostrando ambos resultados una percepción de mejora de todas las dimensiones, con respecto al estudio anterior, como resultado del proceso de intervención realizado.	El 18 de Septiembre de 2019 se inicio una medición de clima laboral y organizacional, con base en un instrumento estándar diseñado y aplicado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, para servidores sin personal a cargo, funcionarios con personal a cargo y contratistas; manteniendo la evaluación de las mismas variables de estudios anteriores para conservar la consistencia del estudio y la comparación de resultados. El nivel de repuesta fue de 533 servidores equivalente al 78% del personal de planta y 86 contratistas. Los resultados de este estudio están en proceso de consolidación y análisis y se estima que hacia el 20 de Noviembre/2019 se tengan los resultados.
LOGROS	Se obtiene por primera vez un documento desarrollado, elaborado por la Entidad y con el personal operativo y administrativo para la modificación del manual de funciones y competencias laborales. Se logro entregar a la ciudad 137 bomberos operativos en el 2017 y 66 bomberos en el 2019. Se encargo en los diferentes empleos 18 servidores de carrera administrativa que cumplen lo establecido en la Ley 909 de 2004. Se adopto el Codigo de Integridad del servidor público. Se adopto el sistema tipo de evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa de la Entidad. Se adopto el sistema de evaluación de la gestión de desempeño del personal vinculado en provisionalidad. La inclusión en los estudios de medición de clima a los contratistas, ya que estos también hacen parte de la Entidad, interactúan con los otros servidores y son parte determinante del logro de los objetivos institucionales de la UAECOB.			

RETOS	Fortalecer la planta administrativa y operativa de la entidad, de acuerdo a los nuevos requerimientos de ciudad y la cantidad de habitantes (densidad poblacional), además de dar desarrollo lo anterior conforme a la nueva normatividad existente (Decreto 1800 de 07 de octubre de 2019, adicionado al Decreto 1083 de 2015). Realizar la provisión de vacantes existentes a la fecha, para lo cual se requiere realizar la modificación de manual de funciones y rediseño institucional . Desarrollar el concurso de meritos por la CNSC, para lo cual la entidad deberá estar atento a las mesas de planificación del proceso. La mejora del clima organizacional de la UAECOB, evidenciada a través de los índices de percepción favorable de los servidores respecto a las variables de clima organizacional evaluadas durante el periodo 2015 a 2019. Establecer y consolidar una cultura organizacional propia, que arraigue los valores institucionales de le UAECOB y garantice la trasmisión y permanencia del saber dentro de la Entidad, con el fin de mantener las mejores prácticas.

5. **Academia - procesos de capacitación**

- **Implementar 1 Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el Cuerpo Oficial de Bomberos**

El Plan Institucional de Capacitación y Formación para el personal operativo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se enfocó en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los directivos, profesionales, técnicos y personal operativo como Oficiales, Suboficiales, y Bomberos, encaminando sus esfuerzos hacia la búsqueda del aumento del desempeño misional; basado en los principios de eficiencia y eficacia, en todas las actividades institucionales; Adicionalmente la Ley 1575 de 2012 (Ley General de Bomberos) apunta a la tecnificación y profesionalización del personal de bomberos, por lo que se hace necesario contar con formación certificada para las áreas bomberiles como el BRU rescate en diferentes modalidades, MATPEL (Materiales Peligrosos), acuático, forestales, USAR (Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas), BRAE (búsqueda y rescate de animales), Incendios estructurales, e Incendios Forestales.

Para esto la entidad fortaleció a sus grupos especializados y al personal operativo entre el año 2016 a 2019 de la siguiente manera:

GRUPO OPERATIVO ESPECIALIZADO	CAPACITACIÓN	PERSONAL CAPACITADO
MATPEL	Operaciones con materiales peligrosos	48
USAR	Búsqueda y Rescate en Estructuras Colapsadas	96
RESCATE TÉCNICO	Rescate vehicular	15
RESCATE ACUÁTICO	Buzo de seguridad	14
INCENDIOS FORESTALES	Curso operaciones en Incendios Forestales	72
INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS	Congreso Internacional de Investigación de Incendios	6

Resolución	Año	Capacitación por Autogestión		Capacitación Contratada	
		Cursos	Asistencias	Cursos	Asistencias
282 de 2016	2016	27	2942	0	0

153 de 2017 – 2018	2017	112	2673	2	19
	2018	72	1231	17	499
516 de 2019	2019	70	2023	11	264
TOTAL		289	8869	73	782

Finalmente, este proceso se armonizó con lo dispuesto en el Pilar 3: Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana 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 'Bogotá Mejor para Todos', eje que persigue el aumento del cumplimiento de la ley y la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad, fortaleciendo la justicia, reduciendo la criminalidad y mejorando la percepción de seguridad, con el fin de transformar a Bogotá en una ciudad líder en la promoción de cultura ciudadana, donde los ciudadanos disfrutan una gran oferta de espacios culturales, recreativos y deportivos, y los vecinos se conocen, conviven solidariamente y participan en actividades que contribuyan a mejorar su entorno, para incrementar así el sentido de pertenencia a Bogotá y preparar la ciudad para la paz.

- **Crear 1 Escuela De Formación y Capacitación de Bomberos.**

  - ✓ Concepto sanitario favorable de inspección, y control higiénico sanitaria como establecimientos
  - ✓ Concepto de la alcaldía local sobre las instalaciones de la UAECOB, necesario para la acreditación de la UAECOB como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, dentro del trámite ante la Secretaria Distrital de Educación
  - ✓ Concepto curaduría Urbana N° 5 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. necesario para la acreditación de la UAECOB, como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, dentro del trámite ante la Secretaria Distrital de Educación.
  - ✓ Se obtuvo la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Resolución 16161 del 21 de diciembre de 2018.
  - ✓ Se obtuvo concepto de desarrollo de obra favorable emitido por la Alcaldía de Fontibón el día 10 de junio 2019.
  - ✓ Se realizó visita por parte del DILE, realizando observaciones favorables para el concepto favorable para la acreditación de la Escuela de Formación Bomberil de la UAECOB.
  - ✓ Concepto técnico favorable dentro del trámite de acreditación de la Escuela de Formación Bomberil de la UAECOB (Oct 2019),
  - ✓ Resoluciones 069 y 070 que acredita a la UAECOB como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, y el programa Técnico Laboral en Bomberos.

Avances

Avance 2016

En relación a las metas planteadas en el proyecto 1333 (Implementar 1 Plan Institucional de Capacitación (PIC) y Crear 1 Escuela De Formación y Capacitación de Bomberos, se desarrollaron 10 procesos formativos con una participación de 769 servidores de la Unidad y se realizaron los estudios previos para la contratación de personal, que impulse el desarrollo de estas metas.

Avance 2017

- Se realizó la contratación de personal a través del proyecto de inversión 1133, con el fin de generar las estrategias que impulsen el desarrollo de las metas descritas en el PDD.

- Se suscribió el contrato 372 entre la Universidad Distrital y la UAECOB con el fin de garantizar la implementación de estrategias metodológicas y curriculares para impulsar el proceso de reconocimiento de la Escuela de Formación Bomberil del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, en los niveles: (i) Nivel I: Básica. (ii) Nivel II: Intermedia, ante las autoridades competentes y con sujeción a lo dispuesto en el marco normativo vigente, en especial lo exigido en la Resolución 0661 de 2014"

- Se elaboró por parte de la Universidad Distrital la primera versión del Proyecto Educativo Institucional.

Avance 2018

- Se realizaron 8 mesas de trabajo con los líderes de los grupos especializados de la UAECOB, para identificar y levantar la información de los programas académicos, esto con el fin de poner en funcionamiento y puesta en marcha la escuela de bomberos.

- Se solicitó el concepto sanitario favorable de inspección, y control higiénico sanitaria a establecimientos educativos y Universidades.

- Se solicitó ante la Secretaria Distrital de Salud la Licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo – persona jurídica.

- Se solicitó ante la Secretaria Distrital de Educación Distrital la Licencia de funcionamiento como institución para el trabajo y desarrollo humano.

- Se solicitó a través de radicado 2018-591-013966-2 Concepto de desarrollo de obra del predio Edificio Comando.

- Se recibió a través de radicado 2018ER8094 respuesta sobre el concepto de desarrollo de obra de la sede administrativa de la UAECOB

- Se solicitó prórroga para subsanación de observaciones a través del radicado 2018EE9392.

Avance 2019

- Se solicitó a través de radicado 2019-591-004977-2 Concepto de desarrollo de obra del predio Edificio Comando.

- Se radico en la alcaldía de Fontibón bajo número de radicado 2019E002750 solicitud de concepto favorable Desarrollo De obra, documento necesario para la expedición de la Licencia de Funcionamiento, este concepto favorable fue

entregado por los funcionarios de la alcaldía el día 10 de junio de 2019 a los funcionarios de la Academia.

- El 14 de junio se radico en el DILE bajo radicado No.E2019100611 y radicado interno 2019E004185 solicitando licencia de funcionamiento al cual se le adjunto el PEI este producto es resultado de las obligaciones del contrato 372/2017 y el concepto de obra favorable el cual indica que las instalaciones del comando son estructuralmente aptas para impartir cursos de formación y capacitación

- El 30 de agosto de 2019 se realizó visita por parte de la secretaria de educación con el fin de realizar inspección de la planta física, bajo acta se realizaron observaciones en cuanto a la actualización de documentación la cual debe ser radicada nuevamente en el DILE

- El 27 de septiembre de 2019 atendiendo a las observaciones realizadas en la visita técnica, se radico bajo número 2019E007306 ID 18946 la documentación requerida por el DILE: actualizacion del PEI, planos de la entidad, certificado de libertad de la entidad y antecedentes disciplinarios de los arquitectos

LOGROS

- Se obtuvo concepto sanitario favorable de inspección, y control higiénico sanitaria como establecimientos educativos y/o Universidad.

- Entrega por parte de la Universidad Distrital del Proyecto Educativo Institucional.

- Se obtuvo respuesta a través de radicado 2018EE84716-C3 por parte de la Secretaria Distrital de Salud, en donde nos informa que nuestra solicitud se encuentra en el sistema de turnos para ser tramitado.

- Se obtuvo respuesta a través de radicado S-2018-127335 por parte de la Secretaria Distrital de Educación Distrital en donde se nos solicita realizar unas subsanaciones a los documentos aportados.

- Se obtuvo respuesta de la alcaldía local a través del radicado 20185930276101 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

- Se solicitó a través de radicado 2018-591-013966-2 Concepto de desarrollo de obra del predio Edificio Comando.

- Se obtuvo respuesta de la curaduría Urbana N° 5 sobre el concepto de obra de la sede Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

- Se obtuvo la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Resolución 16161 del 21 de diciembre de 2018.

- Se obtuvo concepto de desarrollo de obra favorable emitido por la Alcaldía de Fontibón el día 10 de junio 2019

- Se realizó visita por parte del DILE, realizando observaciones favorables para el concepto favorable de la Escuela.

RETOS

- ✓ Implementación de la Escuela de Formación Bomberil de la UAECOB, debidamente aprobada mediante Resoluciones 069 y 070 que acredita a la UAECOB como instituto para el trabajo y desarrollo humano – ITDH, y el programa Técnico Laboral en Bomberos.
- ✓ Ejecución de los cursos virtuales producto del contrato 196 de 2017
- ✓ Continuación del curso 47 Bombero I según cronograma acordado con la Subdirección Operativa.
- ✓ Continuación del Bombero II para los cursos 45, 46, 47.
- ✓ Ejecución del contrato de alimentación del proyecto 1133, conjunto entre (SGH, SGR y SL).

6. **Negociación sindical**

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
1	***TURNOS 24 X 48***	**b**	*La administración estudiara la posibilidad de revisar las jornadas laborales en beneficio de los funcionarios de la UAECOB.*	*SI*	*La UAECOB se compromete a adelanta las gestiones respectivas a fin de implementar los escenarios de flexibilización conforme a la normatividad vigente y parámetros distritales, para lo cual se tomará un término máximo de 3 meses, luego de suscrito el acuerdo.*
2	**VACACIONES**	**a**	*El cálculo del periodo de disfrute de vacaciones, se contabilizará de lunes a viernes aplicando principio de igualdad, toda vez que, a los servidores públicos del Distrito Capital no se les cuenta el sábado para el periodo de disfrute de vacaciones, además que, la actividad de bomberos goza de consideraciones especiales por ser una actividad de ALTO RIESGO, según la calificación de las Administradoras de Riesgos Laborales,*	*SI*	*La UAECOB señala que conforme a los argumentos expuestos no es posible modificar la forma de contabilizar las vacaciones para el personal operativo, sin embargo, un mes luego de firmada la negociación colectiva se adelantará mesa de trabajo la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección de Gestión Humana y máximo dos representantes de la organización sindical, para valorar los alcances y*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
			conforme los decretos 2090 de 2003 y 2655 de 2014 y los fundamentos OIT que tratan la materia.		*consecuencias de concepto de DASCD.*
		b	*La Administración se compromete realizar la gestión para contabilizar el tiempo de disfrute de las vacaciones del día lunes a viernes para que los servidores puedan estar este tiempo con sus familias.*		
3	**CAMBIO DE CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**	**a**	*La UAECOBB tramitará el cambio de caja de compensación familiar, toda vez que, la actual no ha suplido las necesidades y expectativas de los trabajadores y sus programas no se alinean con los beneficios ofrecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.*	*SI*	*UAECOB se compromete a adelantar una mesa de trabajo con mínimo dos delegados de cada una de las organizaciones sindicales ASOGOBIERNO, ASDEBER y SUNET para estudiar los valores agregados y servicios de la caja propuesta por las organizaciones sindicales COMPENSAR, y examinar la viabilidad de un posible cambio frente a la actual. La mesa debe instalarse 15 días hábiles luego de firmado el presente acuerdo acuerdo y de designados los delegados de las organizaciones sindicales ASOGOBIERNO, ASDEBER y SUNET.*
		b	*La administración gestionará con la caja de compensación familiar la entrega en el mes de diciembre de cada anualidad y para el mejoramiento de la calidad de vida del funcionario un bono por un valor equivalente a ½ salario mínimo legal vigente para invertir en la misma.*		
5	**PERMISOS**	**a**	*La UAECOBB, asegurará la continuidad en la concesión de permisos de estudio, ley 1811/16 entre otros y NO descontará del trabajo suplementario (Horas Extras) los permisos remunerados a los que acceda el personal operativo, bajo la excusa de no haber hecho presencia en el lugar de trabajo mínimo190 horas mensuales.*	*SI*	*Se llega al acuerdo de la creación de una mesa de trabajo entre la SGH, OAJ, SO, ASOGOBIERNO, SUNET y ASDEBER con el propósito de valorar el literal a, b y c del punto 5.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
		b	*La UAECOBB asegurará y apoyará el libre ejercicio de la actividad sindical promoviendo el fortalecimiento de la ASDEBER y la negociación colectiva, asegurando que la liquidación de la jornada laboral, NO afecte el trabajo suplementario, presuntamente argumentado por la administración, por el no cumplimento de la jornada mínima laboral.*		
		c	*Del mismo modo la UAECOBB con la participación de la ASDEBER reglamentará y procedimentará, el uso y alcance del registro dactilar, para el ingreso y salida de los centros de trabajo de la UAECOBB.*		
		d	*A la firma del presente acuerdo, la UAECOB continuará garantizando los permisos sindicales de los miembros de la junta directiva y sus diferentes secretarias y cuando se convoque a asamblea general de afiliados de acuerdo convenio 87, 98,135,151 y recomendación 159 de la OIT, artículos 16,38,39 y 55 de la norma supra legal sentencias de la honorable corte constitucional T-619 de 2013, T-063 de 2014, T-947 de 2013, T-084 de 2012, T-965 de 2011, T-322 de 1998, T-502 de 1998, sentencia C-201 de 2002 y C-465 de 2008 (autonomía sindical), ley 584 de 2000 artículo 13, decreto nacional 2813 de 29 de diciembre de 2000 y acuerdo marco de relaciones laborales firmado el 02 de mayo de 2008 por la alcaldía mayor de Bogotá y las centrales obreras, artículo 416 a del código sustantivo del trabajo, circular conjunta 0098 de 2007 expedida por el ministerio trabajo y función pública*	*SI*	*La UAECOB, seguirá garantizado los permisos de carácter sindical*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
6	**IMPLEMENTACIÓN DEL BILINGUISMO EN LA UAECOBB**	**a**	*La UAECOBB establecerá las estrategias que permitan, incluir, desarrollar y fortalecer el uso de una segunda lengua entre los servidores de la UAECOBB dando continuidad al acuerdo de Negociación Colectiva del año 2017.*	*SI*	*La UAECOB, se compromete a continuar los procesos respectivos con el SENA, a fin de fortalecer el inglés en los funcionarios e incluso otras lenguas, por medio de ambientes virtuales de aprendizaje. Así mismo, adelantara lo posible para que se generen convenios con otras entidades a fin de fortalecer el bilingüismo.*
7	**Modificación Manual de Funciones.**	**b-1**	*La UAECOBB eliminará las funciones atribuidas, al personal operativo a través de procedimientos, diferentes a los de su misionalidad así: Eliminará la obligación de conseguir cotizaciones para el trámite de siniestros ante las aseguradoras.*	*SI*	*En este punto, se verificará por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, a fin de generar un cambio en la medida que la norma y los contratos existentes lo permiten, para que el funcionario aporte una cotización y la entidad o área encargada la otra.*
		b-2	*Eliminará del proceso de logística y parque automotor la obligación de los maquinistas de firmar la constancia de trabajos realizados a los vehículos al momento de la salida de talleres, esto deberá corresponder a los supervisores del contrato.*	*SI*	*La UAECOB, convocará mesa de trabajo para revisión y posible modificación del procedimiento "mantenimiento correctivo del equipo automotor" con la participación de máximo dos representantes de cada organización sindical ASDEBER, SUNET y ASOGOBIERNO.*
		C	*De conformidad al Decreto Presidencial 051 de 2018, se creará una mesa de trabajo con el fin de revisar los manuales de funciones, y teniendo en cuenta que la UAECOBB, ya reporto cargos vacantes a la Oferta de Empleo Público en Colombia, conjuntamente se aportará lo relacionado a la planeación de los concursos y la capacitación del personal administrativo, profesional y operativo de todos los niveles.*	*SI*	*La UAECOB, implementará una mesa de trabajo relacionada con los temas propuestos, dentro de los 6 meses siguientes, en donde se presentarán los avances de la entidad en este proceso y los radicados presentados en el DASCD.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
8	**CAPACITACIÒN**	**b**	*Elaborará un Plan Institucional de Capacitación – PIC, donde se incluyan los aportes de los Servidores y Servidoras Públicas con Derechos de Carrera Administrativa, de cada una de las Dependencias de la Entidad. Para lo cual, creara mesas de discusión y concertación con delegados y representantes de las mismas, que definan la composición final del PIC, atendiendo la misionalidad, presupuesto asignado, prioridades institucionales, resultados de la evaluación del desempeño laboral, plataforma estratégica y ordenamiento legal y aspectos estudios técnicos entre otros. Lo anterior, en atención y cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 respectivamente.*	*SI*	*En este punto, la administración señala que transmitirá a la comisión de personal, sobre el interés de las organizaciones sindicales en participar en el proceso de PIC 2019.*
		C	*Incluirá un Plan de Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, para sus Servidores y Servidoras Públicas vinculadas a través de provisionalidad, que les prepare adecuadamente para el desempeño de sus funciones, que contengan temas propios de la misionalidad de la entidad, y que se le brinden las garantías necesarias para su ejercicio en condiciones de igualdad y dignidad, para lo cual La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., elaborara un instrumento técnico que haga parte de su Sistema Integrado de Gestión - SIG, como evidencia del cumplimiento de dicho fin. Acerca de la capacitación para provisionales, el Departamento Administrativo de la Función Pública, conceptuó con fecha 21 de febrero de 2006 lo siguiente "(…) es importante tener en cuenta que "entrenamiento en el puesto de trabajo" se*	*SI*	*La administración continuará con la capacitación de los servidores provisionales en el puesto de trabajo en el año 2019, así como se adelantó en el año 2018, y dentro de los 6 meses siguientes a la firma de este acuerdo adelantará lo respectivo para que sea incorporado en MiPG.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
			refiere especialmente a un proceso de enseñanza-aprendizaje que permita al servidor público y/o desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas, necesarias para lograr un eficiente desempeño traducido en la contribución al desarrollo de las funciones específicas y propias del cargo y por ende el desarrollo personal y al logro de los objetivos institucionales.		
		d	*En cumplimiento del artículo 16 del Decreto 160 de 2014," Los Organismos y Entidades Públicas que están dentro del campo de aplicación del presente Decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC, la realización de Programas y Talleres dirigidos a impartir formación a los Servidores y Servidoras Públicas en materia de Negociación Colectiva." Por lo tanto, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, incluirá en el PIC (Plan Institucional de Capacitación) la suma de treinta millones de pesos $30.000.000, para dar cumplimiento al Artículo 16 del Decreto160 de 2014.*	*SI*	*La administración acuerda que adelantara las labores y gestiones necesarias ante la ESAP u otra entidad para generar espacios de capacitación en temas sindicales, derecho colectivo, laboral administrativo, entre otros, según la propuesta que radiquen las organizaciones sindicales.* *En relación con el PIC, dará traslado de la propuesta presentada por las organizaciones sindicales a la Comisión de Personal a fin se incorpore en este plan de Capacitación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 16 del Decreto 160 2014.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
		e	*La administración se compromete a realizar convenios interinstitucionales con la ESAP o Universidades reconocidas para la formación en negociación colectiva de los servidores Públicos, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 160 de 2014*	*SI*	
		f	*Del mismo modo continuará asignando recursos económicos para la capacitación en términos del fortalecimiento sindical y la negociación colectiva conforme el Decreto 160 de 2014.*	*SI*	
		g	*La UAECOBB haciendo uso de la plataforma tecnológica impulsará procesos de capacitación que permitan afianzar los conocimientos y preparar a los servidores para los concursos de la CNSC.*	*SI*	*La entidad impulsará el uso de la plataforma tecnológica para que los funcionarios puedan fortalecer las competencias y habilidades frente al servicio público.*
		h	*En las jornadas de capacitación que se lleven a cabo en la UAECOB se tendrá en cuenta también como conferencista a los dirigentes sindicales.*	*SI*	*La entidad invitará representantes sindicales en procesos de formación de nuevos funcionarios para dar a conocer la dinámica sindical de la entidad.*
9	**BIENESTAR**	**a**	*La UAECOBB en conjunto con la ASDEBER definirá las estrategias para configurar turnos de descanso o bienestar en los meses de diciembre y enero.*	*SI*	*La UAECOB, por medio de la Subdirección Operativa, adelantará dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo, mesa de trabajo con dos miembros de ASDEBER, SUNET y ASOGOBIERNO para verificar la conveniencia y posibles ajustes de las jornadas del personal operativo a fin compartan con sus familias en las fechas importantes de diciembre y enero, y se garantice la prestación efectiva del servicio, así mismo, se convocará a un funcionario de Talento Humano de la entidad*
		b	*La UAECOBB en conjunto con la ASDEBER definirá, procedimientos o mecanismos que faciliten el intercambio de turnos entre los servidores de una misma estación y mismo cargo.*	*SI*	*Se genera una mesa de trabajo para la construcción conjunta de propuestas en relación con el punto presentado, sin que comprometan a la administración. La citada mesa se convocará dentro del mes siguiente a firma del acuerdo.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
		c	*La Administración se compromete realizará todas las acciones que permitan a los servidores de la UAECOB, disfrutar lo establecido en la ley 1857 de 2017 que consagra el día de la familia, dando cumplimiento a lo normado*	*SI*	*Para el primer semestre, la UAECOB autorizará a los funcionarios conforme a la normativa, un turno para que comparta con su familia, siempre valorando el acuerdo con el jefe de estación, considerando las novedades administrativas de la estación y la garantía a la prestación efectiva del servicio.* *Para el segundo semestre, la administración seguirá generado los espacios de bienestar, el día de la familia en dos días, tal como tradicionalmente se ha desarrollado en la UAECOB, en el descanso de los funcionarios.*
10	**IMPLEMENTACION DE LA REGLAMENTACIÓN DE LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES**	**a**	*La UAECOBB en conjunto con la ASDEBER revisará y actualizará los procedimientos para el trámite de comisiones nacionales e internacionales conforme el Capítulo 4 del Decreto 1950 de 1973 y demás normas aplicables.*	*SI*	*La UAECOB, generará una mesa de trabajo con los líderes de cada grupo especializado y organizaciones sindicales para generar, revisar o ajusta un procedimiento para el tema de comisiones conforme a la normativa aplicable vigente. Las mismas se instalarán dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo.*
		b	*Por otro lado, también se concertarán las condiciones de permanencia, transporte, alojamiento y alimentación durante las comisiones a las que asista el personal operativo.*	*SI*	
11	**REUBICACIONES LABORALES**	**a**	*La UAECOBB y la ASDEBER revisarán, en el marco del comité de reubicaciones, las solicitudes de reubicación laboral del personal operativo, en orden a la nueva configuración del horario de trabajo, generando un escenario que permita la recepción de solicitudes de las personas que requieran ser trasladadas, las cuales serán analizadas y evaluadas por el comité*	*SI*	*La UAECOB señala que seguirá adelantando las reubicaciones en las diferentes estaciones teniendo en cuenta las necesidades y prestación efectiva del servicio. Así mismo, las solicitudes recepcionadas serán remitidas al comité de reubicaciones para lo de su competencia.* *La Subdirección Operativa analiza las solicitudes, verifica los lugares de residencia, las necesidades del servicio, y aspectos de bienestar del funcionario, para proponer las nuevas ubicaciones.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
		b	*Con el fin de mejorar las condiciones laborales de los funcionarios de la UAECOB y en la medida que las condiciones físicas lo permitan, se hará un cronograma de visitas a las estaciones de Bomberos, conjuntamente con la organización sindical SUNET con el fin de detectar las necesidades de infraestructura y presentar la propuesta de mejoramiento de las mismas.*	*SI*	*La UAECOB señala con el apoyo de la Subdirección Corporativa – grupo infraestructura y mínimo un representante de SYST y ARL, se instalará una mesa de trabajo dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo con máximo dos representantes por cada organización ASOGOBIERNO, SUNET y ASDEBER, a fin de acordar el cronograma y realización de las visitas.*
12	**SALUD OCUPACIONAL**	**b**	*La Administración dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de los servidores y el proceso productivo, se compromete a adecuar en debida forma todos los espacios de trabajo de la UAECOB tanto en el nivel central como en las estaciones de Bomberos.*	*SI*	*El anterior punto ha sido atendido por la administración, sin embargo, generará las respectivas mesas de trabajo dentro del mes siguiente a la firma de este acuerdo, para presentar los avances en las actividades planeadas y seguimiento desde el COPASST, y balance de causalidad de la accidentalidad laboral y extralaboral que conlleva al ausentismo laboral, así como, seguimiento a la adecuación de los espacios de trabajo, para lo cual debe presentar un informe respecto del cumplimiento de las normas desde el área SYST.* *Así mismo, generar las acciones para la actualización de matriz de riesgos de los nuevos equipos (vehículos nuevos extintores y cuatrimotos).*
		c	*La administración se compromete a realizar seguimiento a los casos de enfermedades laborales, mentales, stress, alcoholismo y/o drogadicción a través de los profesionales de salud y seguridad en el trabajo y realizara convenios con instituciones especializadas para ayudar a las personas que se encuentren inmersas en tales situaciones.*	*SI*	*La administración presentará el informe de las actividades adelantadas 2018 y 2019 en la política de prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas, programa de prevención en riesgo psicosocial, con la información estadística de la población atendida o intervenida, y será remitido a las organizaciones sindicales dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo, y dentro de los ocho días siguientes les convocará a la mesa de trabajo, con el propósito*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
					de generar o proponer acciones de mejora.
13	**PLANTA DE PERSONAL**	**a**	*Ampliación de Planta de Personal: Teniendo en cuenta las Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Honorable Corte Constitucional, concordante con el Decreto Ley 262 de 2000 y en consideración en lo previsto en las Leyes 1233 de 2008, 1429 de 2010 y 1438 de 2011, se hace necesario instalar una mesa de trabajo dentro de los ocho días siguientes calendarios a la firma del presente acuerdo, tendiente a hacer los estudios técnicos, legales y presupuestales; que conlleven a la ampliación de planta de personal tanto del área operativa como administrativa de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C, la cual se presentara al Concejo de la ciudad.*	*SI*	*La UAECOB, una vez aprobada la modificación del manual de funciones que actualmente la entidad impulsa en la DASCD, convocará una mesa de trabajo con las diferentes organizaciones sindicales, a fin de generar diálogos sobre la posible ampliación de la planta de personal.*
		b	*Retén Social: La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, garantizará el cumplimiento de la Ley y sentencias relacionadas: Decreto Nacional 190 de 2003, Sentencias C- 1039 de 2003, C-991 de 2004, SU-389 de 2005, Sentencias de tutela T-862 de 2009, T-812 de 2012, T-835 de 2012- Sentencia T-595 de 2016, la Corte retomó y reiteró lo estipulado en sentencias T-186 de 2013 y T-326 de 2014.*	*SI*	*La UAECOB entendiendo que es normativa vigente, ha dado y dará cumplimiento a esta en relación con el punto. La UAECOB, antes de los 6 meses siguientes a la firma del acuerdo, adelantará el levantamiento de una línea base con relación con las enfermedades catastróficas, madres cabeza de familia y funcionarios próximos a pensionarse.*

SEGUIMIENTO ACUERDO FINAL ORGANIZACIONES SINDICALES ASOGOBIERNO ASDEBER SUNET					
PUNTO	**TITULO**	**LITERAL**	**TEXTO**	**ACUERDO**	**TEXTO**
		c	*La Administración en su discrecionalidad y a falta de funcionarios de carrera en nivel sobresaliente en cada uno de los procesos de encargos, incluirá a los funcionarios de carrera que se encuentren en los niveles destacado y satisfactorio en su evaluación de desempeño, para ocupar dichos cargos.*	*SI*	*La UAECOB, señala que los procesos que ha adelantado para los encargos han estado sometido a la normativa vigente y los derechos de carrera se han respetado.*
15	**DIVULGACIÒN**		*La UAECOBB, dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo laboral, lo divulgará en los medios de comunicación interna y externa institucionales para el conocimiento de la totalidad de los servidores públicos de la UAECOBB y la comunidad en general.* *El acto administrativo de aprobación la UAECOB se compromete a expedir, en un término no superior a dos (2) meses, a partir de la firma del presente acuerdo, los actos administrativos por medio del cual entrará en vigencia cada uno de los compromisos adquiridos en el presente acuerdo, de igual manera divulgará los acuerdos, los disensos y las actas de seguimiento al presente.*	*SI*	*La UAECOBB, dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo laboral, divulgará en los medios de comunicación interna y externa institucionales para el conocimiento de la totalidad de los servidores públicos de la UAECOB y la comunidad en general el presente acuerdo, y expedirá dentro de los dos meses siguientes el respectivo acto administrativo.*
16	**VIGENCIA**		*El presente Pliego tendrá una vigencia indefinida en tanto su contenido no se modifique de común acuerdo entre las partes. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. y las Organizaciones Sindicales, acuerdan que la vigencia del presente Acuerdo será de dos (2) años a partir de su firma y promulgación. La UAECOB y las organizaciones sindicales harán el seguimiento bimensual a partir de su firma y promulgación.* *El tiempo establecido para el cumplimiento del presente acuerdo será de un año (1 año) a partir de la firma del presente acuerdo entre las partes (Asogobierno)*	*SI*	*Acuerdan las organizaciones sindicales y la UAECOB, acoger el texto de pliego modificando la vigencia no para dos años, sino para un año a partir de la firma y promulgación del mismo.* Las organizaciones sindicales y la UAECOB, acuerdan que el comité de seguimiento este compuesto por máximo dos miembros del cada organización sindical y el directivo responsable del proceso o quien este delegue.

7. COMITES SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

A la Subdirección de Gestión Humana corresponden los comités detallados a continuación:

I. COMITÉ COMISION DE PERSONAL

(Resolución 434 del 19 de junio de 2019 - vigente 20 de junio de 2019 – 19 de junio de 2021)

INTEGRANTES:

- Diego Mauricio Daza Moreno (**Principal**)
- Omar Alfonso Mendoza Rodríguez (**Principal**)
- Juan Carlos Valero Pinilla (**Suplente**)
- Roger Andrés Peña Guzmán (**Suplente**)
- Subdirector De Gestión Del Riesgo (**Representante Administrativo**)
- Subdirector Corporativo (**Representante Administrativo**)
- Subdirector De Gestión Humana (**Secretario Técnico**)

II. COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL

(Resolución 967 de 2017 – vigente 07 de diciembre de 2017 – 06 de diciembre de 2019)

INTEGRANTES:

- Subdirector De Gestión Humana (**Representante Administrativo Principal**)
- Jefe Oficina Asesora De Planeación (**Representante Administrativo Principal**)
- Subdirector De Gestión Del Riesgo **(Representante Administrativo Principal)**
- Jefe De La Oficina Asesora Jurídica **(Representante Administrativo Principal**)
- Subdirector Corporativa **(Representante Administrativo Suplente)**
- Asesor De Despacho **(Representante Administrativo Suplente)**
- Subdirector Operativa **(Representante Administrativo Suplente)**
- Comandante De Bomberos Cód. 203 Grado 16 **(Representante AdministrativoSuplente)**
- Sargento Héctor Ommel González Vega **(Principal)**
- Bombero Gustavo Andrés Jiménez Flores **(Principal)**
- Teniente Rodolfo Barrera Soto **(Principal)**
- Cabo Pedro Ángel Martínez Carpintero **(Principal)**
- Sargento Luis Herman Rodríguez Torres **(Suplente)**
- Cabo Carlos Hernando Moreno Polindara **(Suplente)**
- Sargento Ricardo Bolívar Rojas **(Suplente)**

- Cabo Héctor Enrique Torres Rojas **(Suplente)**

III. COMITÉ REUBICACION LABORAL
(Resolución 076 de 2019 – vigente 25 de enero de 2019 – 25 de enero de 2020)

INTEGRANTES:

- Tres Miembros Del Cuerpo Oficial De Bomberos **(Los Cuales Serán Designado Por El Director)** Gerardo Llanos Avendaño, Jorge Enrique Noy Hilarión , Gonzalo Emilio Cuellar Téllez
- Un Representante Del Sindicato **SUNET**
- Un Representante Del Sindicato **ASDEBER**
- Un Representante Del Sindicato **ASOGOBIERNO**
- El Subdirector Operativo O Su Delegado
- El Jefe de La Oficina Control Interno
- Subdirector de Gestión Humana – **Secretario Técnico**

IV. COMITÉ COPASST

(Resolución 502 del 24 de agosto de 2018 – vigente 2 años 2018 – 2020)

INTEGRANTES PRINCIPALES:

- Juan Carlos Gómez Melgarejo – S. G.H. o quien haga sus veces. **(principal)**
- Gloria Verónica Zambrano Ocampo – S.G.C. o quien haga sus veces. **(principal)**
  Gerardo Alonso Martínez Riveros – S. Operativo o quien haga sus veces. **(Principal)PRESIDENTE.**
- Blanca Nubia García Velandia - Prof. Especializado S.G.H. **(suplente)**
- Mauro Andrés Guerrero García – prof. Univers. S.G.C. **(suplente)**
- Arnulfo Triana León – Comandante Compañía 4 o quien haga sus veces **(suplente)**
  Nelson Javier Valero Pinilla - Sargento Bombero - **Secretario Técnico**
- Edison Fernando Morales Rubiano - Sargento Bombero
- Alexander Romero Gómez – Sargento
- Adriana Salom Viecco – Prof. Especializado
- Diego Mauricio Daza Moreno - Cabo Bombero
- Jatson Morales Murillo - Cabo Bombero

V. COMITÉ MUJER Y GENERO

(Resolución 658 de 2019 vigente 2 años – 09 de agosto de 2019 – 09 de agosto de 2021)

INTEGRANTES:

(3 Funcionarios de carrera o en provisionalidad, el presidente de comisión de personal, Subdirector de Gestión Humana y Subdirector de Corporativa).

- Juan Carlos Gómez Melgarejo – S.G.H. o Quien Haga Sus Veces
- Gloria Verónica Zambrano Ocampo – S.G.C. O Quien Haga Sus Veces
- Diego Mauricio Daza Moreno – Cabo (Presidente de la Comisión De Personal)
- Martha Liliana Velandia Bustos – Cabo
- Nohora Elsy Rojas Arenas – Prof. Especializado
- Paola Andrea Urueña Gordillo – Prof. Especializado

VI. Negociación Colectiva de Trabajo con los Sindicatos

INTEGRANTES:

- **SUNET**
- **ASDEBER**
- **ASOGOBIERNO**
- Dra. Gloria Zambrano Ocampo – Subdirectora de Gestión Corporativa
- Dra. Giohana Catarine González Turizo – Jefe Oficina Jurídica
- Dr. Juan Carlos Gómez Melgarejo – Subdirector de Gestión Humana - **secretario Técnico**

PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LOS CUALES EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA FUE DESIGNADO COMO ENCARGADO.

En los siguientes procesos disciplinarios el Subdirector de Gestión Humana fue designado con funciones de operador -juez disciplinario, precisando que de los 36 procesos designados 4 fueron terminados con decisión de archivo y los restantes 32 se encuentran activos en etapa de indagación preliminar con recaudo de pruebas.

Q´	Nº PROCESO	ETAPA PROCESAL
1	2019-004	INDAGACIÓN PRELIMINAR
2	2019-057	INDAGACIÓN PRELIMINAR
3	2019-063	INDAGACIÓN PRELIMINAR
4	2019-071	INDAGACIÓN PRELIMINAR
5	2019-073	INDAGACIÓN PRELIMINAR
6	2019-077	INDAGACIÓN PRELIMINAR
7	2019-078	ARCHIVO
8	2019-079	INDAGACIÓN PRELIMINAR
9	2019-080	INDAGACIÓN PRELIMINAR
10	2019-081	INDAGACIÓN PRELIMINAR
11	2019-082	INDAGACIÓN PRELIMINAR
12	2019-083	INDAGACIÓN PRELIMINAR
13	2019-084	INDAGACIÓN PRELIMINAR
14	2019-086	INDAGACIÓN PRELIMINAR
15	2019-087	INDAGACIÓN PRELIMINAR
16	2019-088	ARCHIVO
17	2019-089	ARCHIVO

Q´	Nº PROCESO	ETAPA PROCESAL
18	2019-090	INDAGACIÓN PRELIMINAR
19	**2019-091**	INDAGACIÓN PRELIMINAR
20	2019-092	INDAGACIÓN PRELIMINAR
21	2019-093	INDAGACIÓN PRELIMINAR
22	2019-094	INDAGACIÓN PRELIMINAR
23	2019-095	INDAGACIÓN PRELIMINAR
24	**2019-096**	INDAGACIÓN PRELIMINAR
25	2019-098	INDAGACIÓN PRELIMINAR
26	2019-099	INDAGACIÓN PRELIMINAR
27	2019-100	INDAGACIÓN PRELIMINAR
28	2019-101	INDAGACIÓN PRELIMINAR
29	2019-102	INDAGACIÓN PRELIMINAR
30	2019-103	INDAGACIÓN PRELIMINAR
31	2019-104	INDAGACIÓN PRELIMINAR
32	2019-105 2019-032	INDAGACIÓN PRELIMINAR
33	2019-106	ARCHIVO
34	2019-107	INDAGACIÓN PRELIMINAR
35	2019-108	INDAGACIÓN PRELIMINAR
36	2019-109	INDAGACIÓN PRELIMINAR

8. Incapacidades

INFORME GESTION INCAPACIDADES 2015 HALLAZGO 3.3.1.2

Cuadro de resumen de pagos y observaciones de la gestión realizada por parte de la SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA para el recaudó de incapacidades adeudadas por parte de la A.R.L y las diferente Entidades Promotoras de Salud E.P.S, de acuerdo a lo anterior también se informa los tramites que se ha estado ejecutando.

ARL POSITIVA

Se realizaron reuniones directamente con esta entidad mediante actas de reunión de 07 de mayo de 2019 y 27 de septiembre de 2019 con acuerdos de revisar las incapacidades que se habían radicado en el año 2015, con una deuda por valor de $ 7.068.533.

1 Se validó cada una de las incapacidades que adeudaba en su momento la ARL POSITIVA para el 2015.

2 Se elaboró depuración para determinar que no se habían presentado inconsistencias en la radicación de dichas incapacidades.

3 Se envió mediante correo electrónico el 23 de julio de 2017 la solicitud y revisión de pago de prestaciones económicas a la ARL POSITIVA con cada una de las observaciones de cada caso y soportes de los radicados.

4 El 3 de septiembre de 2019 nuevamente se envían todos y cada uno de los soportes de acuerdo a los compromisos adquiridos por parte de la ARL en la gestión que se elaboró en la reunión del 29 de septiembre de 2019 para validar y re liquidar las prestaciones económicas que nos adeudaban para el año 2015.

5 El 05 de noviembre mediante Nota N° 53 nuevamente se validan los pagos de incapacidades pendientes a pagar ya que mediante las Notas debito N° 23, 24, 47 ya se habían generado pagos y en la última Nota n° 53 se realizaron los últimos aportes quedando en cero (0) pesos la deuda correspondiente al 2015.

COMPENSAR EPS

Se realizaron diferentes oficios y correos electrónicos solicitando la verificación y validación de Prestaciones económicas a la EPS COMPENSAR para las incapacidades que adeudaban por valor de $ 12.930.334.oo

1 Se validó verifico cada una de las incapacidades con soportes y registros de radicación en los tiempos establecidos de acuerdo a la norma.

2 Se solicitó mediante oficio N° 2019E001945 id:200 de fecha 20 de marzo de 2019 y radicado en las oficinas de compensar el 21 de marzo de 2019 N° EN20190000037456 el reconocimiento económico de incapacidades.

3 Mediante correo de fecha 01 de abril de 2019 Compensar nos adjunta un archivo con respuesta de pago de incapacidades a nivel del Distrito se valida y se genera cruce de información.

4 El 17 de mayo de 2019 nos adjuntan un archivo en Excel donde si nos informan las incapacidades correspondientes a la UAECOB y se evidencian aportes aun no registrado por parte de SHD.

5 Se elabora oficio por parte de la UAECOB solicitando Estados de cuenta a compensar eps mediante n° 2019E005094id11729 de fecha 18 de julio de 2019 y recibido el 19 de julio N° rad EN20190000095394.

6 Se elabora oficio por parte de la UAECOB actualizando la información de la cuenta de ahorros para recaudo de incapacidades a compensar eps mediante n° 2019E006302id15548 de fecha 27 de agosto de 2019 y recibido el 02 de septiembre N° rad EN201900000118170.

7 Nuevamente se elabora oficio por parte de la UAECOB solicitando el pago de prestaciones económicas a COMPENSAR EPS mediante N° 201e007288 id:18843 fecha 26 de septiembre de 2019 y recibido mediante rad N° EN201900000136361 FECHA 07 de octubre de 2019.

8 El 01 de abril de 2019 mediante correo oys 1494050 Compensar emite respuesta y adjunta pago de acreencias a nivel Distrital se hace cruce y se valida.

9 Se elabora Derecho de petición a Compensar Solicitando reconocimiento de incapacidades mediante n° 2019E007817 id: 21106 de fecha 15 de octubre de 2019 y radicado en compensar el 18 de octubre de 2019 N° Rad 20190000141967.

10 De acuerdo a la información suministrada por parte de Compensar el 17 de mayo de 2019 correo electrónico y con lo recibido por el área de contabilidad también mediante correo electrónico de los pagos que remite Hacienda Distrital de 09 de julio de 2019 se validó y se hizo cruce de información donde se efectuaron pagos para el año 2019 por valor de $ 5.871.306. al igual se revisó pagos reportados por parte de hacienda del 04 de abril de 2019 por valor de $132.689 para un total recaudado de $ 6.003.995.

Por lo anterior se evidencio que el valor de $ 12.930.334 disminuyo a un total de $ 6.926.339.

COOMEVA EPS

Se realizaron diferentes oficios y correos electrónicos solicitando la verificación y validación de Prestaciones económicas a la EPS COOMEVA para las incapacidades que adeudaban por valor de $ 10.589.000

1 Se validó verifico cada una de las incapacidades con soportes y registros de radicación en los tiempos establecidos de acuerdo a la norma.

2 Se solicitó mediante oficio N° 2015EE5199 de fecha 20 de agosto de 2019 y radicado en las oficinas de Coomeva el 25 de agosto de 2019 el reconocimiento económico de incapacidades en ese momento.

3 Coomeva emite respuesta el 10 de septiembre de 2015, informando el NO RECONOCIMINETO ECONOMICO POR CARTERA GENERADA POR EL N PAG DE APORTES DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJADORES.

4 El 21 de octubre de 2015 se elabora Derecho de Petición a Tesorería Distrital informando el oficio de Coomeva para dar solución al inconveniente de incapacidades.

5 El 04 de 2018 Coomeva vuelve a informar ya a la ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA mediante oficio qué en sistema aun continua en mora el distrito por un valor de $ 23 971.968

6 Se elabora Derecho de Peticion por parte de la UAECOB solicitando reconocimiento de incapacidades a coomeva eps mediante n° 2019E002507id:1729 de fecha 11 de abril de 2019 y recibido el 12 de abril 2019 N° rad 5595-2019.

7 Se elabora oficio por parte de la UAECOB solicitando estados de cuenta mediante n° 2019E005087id111718 de fecha 18 de julio de 2019 y recibido el 22 de julio de 2019 N° 1066355-2019.

8 Se elabora oficio por parte de la UAECOB actualizando información de cuenta de ahorros para recaudo mediante n° 2019E005551id13241 de fecha 01 de agosto de 2019 y recibido el 08 de agosto de 2019 N° 113293-2019066355-2019.

9 Se envía correo electrónico el 02 de agosto solicitando a coomeva el reconocimiento de prestaciones por incapacidades con soportes y radicados.

10 Coomeva emite Respuesta el 23 de julio de 2019 por correo electrónico informando como referencia MORA EN EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SALUD EPS por valor de $ 25.406.777.

11 De acuerdo a la información suministrada por parte de Coomeva al Distrito NO estar al día en los aportes es imposible que se generen los pago por incapacidades de acuerdo a las referencias anteriormente mencionadas "NO RECONOCIMINETO ECONOMICO POR CARTERA GENERADA POR EL N PAG DE APORTES DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJADORES".

Por lo anterior el valor de $ 10.589.000 no va ser pago hasta que el Distrito o Hacienda Distrital identifiqué que entidades se encuentran en mora para solicitar las prestaciones económicas que Coomeva EPS adeuda a la UAECOB.

SANITAS EPS

Se realizaron diferentes oficios y correos electrónicos solicitando la verificación y validación de Prestaciones económicas a la EPS SANITAS para las incapacidades que adeudaban por valor de $ 2.748.244

1 Se validó verifico cada una de las incapacidades con soportes y registros de radicación en los tiempos establecidos de acuerdo a la norma.

2 Se solicitó mediante derecho de petición N° 2019E01944 id 197 de fecha 20 de marzo de 2019 y radicado en las oficinas de sanitas el 21 de marzo de 2019 el reconocimiento económico de incapacidades.

3 Sanitas emite respuesta el 08 de abril de 2019 de 2015, adjuntando archivo en Excel el pago de incapacidades a nivel Distrital se verifico y se cruzó información donde n figuran pagos a la UAECOB.

4 Se elabora oficio por parte de la UAECOB solicitando estados de cuenta mediante n° 2019E005093id11727 de fecha 18 de julio de 2019 y recibido Sanitas.

5 De acuerdo a correo remitido por sanitas eps se evidencio que la UAECOB no tenía deuda en los estados de cuenta.

6 Nuevamente se elabora Derecho de petición a sanitas solicitando reconocimiento de incapacidades mediante n° 2019E008050 id: 22051 de fecha 23 de octubre de 2019 y radicado en sanitas el 29 de octubre de 2019.

Por lo anterior el valor de $ 2.748.244 al volver a validar pagos por parte de hacienda distrital se evidencio que se hicieron aportes por valor de $ 752.854 mediante reporte del 04 de abril de 2019 así el valor a la fecha es de $ 1.995.390

FAMISANAR EPS

Se realizaron diferentes oficios y correos electrónicos solicitando la verificación y validación de Prestaciones económicas a la EPS FAMISANAR para las incapacidades que adeudaban por valor de $ 840.667

1 Se validó verifico cada una de las incapacidades con soportes y registros de radicación en los tiempos establecidos de acuerdo a la norma.

2 Se solicitó mediante derecho de peticion N° 2019I05139 id 130 de fecha 19 de marzo de 2019 y radicado en las oficinas de famisanar el 21 de marzo de 2019 el reconocimiento económico de incapacidades.

3 Se elabora oficio por parte de la UAECOB actualizando información de cuenta de ahorros para recaudo mediante n° 2019E005549 ID:13239 de fecha 01 de agosto de 2019 y recibido el 06 de agosto de 2019

4 Nuevamente se elabora oficio a famisanar solicitando reconocimiento de incapacidades mediante n° 2019E005912 id: 14349 de fecha 14 de agosto de 2019 y radicado en famisanar el 23 de agosto de 2019.

5 Se elabora Derecho de Petición N° 2019e008052 id:22054 del 23 de octubre de 2019 y radicado en famisanar el 29 de octubre de 2019

Por lo anterior el valor de $ 840.667 al volver a validar pagos por parte de hacienda distrital se evidencio que se hicieron aportes por valor de $ 186.103 mediante reporte del 04 de abril de 2019 asi el valor a la fecha es de $ 654.564.

Por otra parte, se han enviado oficios a las diferentes eps solicitando el racaudo de incapacidades estados de cuenta y actualizaciones de la cuenta de ahorros correspondiente a la UAECOB.

También él Jefe oficina gestión de ingresos de la dirección de tesorería distrital nos envió una certificación con valores pagados a la cuenta N° 256-83514-1 del banco de occidente con N° radicado 2019EE952266 de fecha 14 de mayo de 2019 y recibido en la UAECOB el 16 de mayo de 2019 rad 2019r002837 id 5390, nos informan valores recaudado pero especifica o aclaran lo que se estaba solicitando sobre los pagos que se adeudan de las diferentes entidades de salud correspondiente a cada funcionario para el 2015.

De igual manera la UAECOB remitió oficio N° 2019E006741 id: 17087 del 10 de septiembre de 2019 y recibido el 16 septiembre de 2019 mediante radicado N° 2019er101274, informando los estados de cuenta que remitieron cada EPS y ARL donde se evidencio y se adjuntaron soportes que la UAECOB NO presenta mora en aportes.

La totalidad de las incapacidades han sido radicadas en los términos previstos, y la diferencia de valores corresponde a las evidencias reportadas de pagos adelantados, pero no actualizados en la SDH.

Valores:

AÑO 2015		
EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
E.G	$ 17.242.133	EPS COOMEVA DE DIFICIL RECAUDO POR VALOR DE: $ 10.734.778 .LA EPS ARGUMENTA EL NO PAGO POR INCAPACIDADES POR LA MORA PRESENTADA POR LOS APORTES A NIVEL DEL DISTRITO POR TENER EL MISMO N° DE NIT SE HA HECHO LA GESTION DE LOS COBROS TANTO A LA ARL COMO A LAS EPS PARA EL RECAUDO DE DICHAS INCAPACIDADES
SOAT	$ 3.879.378	

AÑO 2016		
EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
A.T	$ 1.046.900	EPS COOMEVA DE DIFICIL RECAUDO POR VALOR DE: $ 5.178.756. LA EPS ARGUMENTA EL NO PAGO POR INCAPACIDADES POR LA MORA PRESENTADA POR LOS APORTES A NIVEL DEL DISTRITO POR TENER EL MISMO N° DE NIT Las Incapacidades por A.T SE ENCUENTRAN TRANSFERIDAS SOLO UNA OBJETADA SIN INFORMACION . Las incapacidades po A.T/E.G se catalogaron como de origen comun por parte de ARL POSITIVA las cuales se radicaron a su respectiva EPS. SE HA HECHO LA GESTION DE LOS COBROS TANTO A LA ARL COMO A LAS EPS PARA EL RECAUDO DE DICHAS INCAPACIDADES
A.T/ E.G	$ 1.220.600	
E.G	$ 15.108.244	
SOAT	$ 1.924.800	

AÑO 2017		
EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
E.G	$ 9.169.157	EPS COOMEVA DE DIFICIL RECAUDO POR VALOR DE: $1.124.005. LA EPS ARGUMENTA EL NO PAGO POR INCAPACIDADES POR LA MORA PRESENTADA POR LOS APORTES A NIVEL DEL DISTRITO POR TENER EL MISMO N° DE NIT. SE HAN HECHO LA TRAZABILIDAD DE LOS COBROS TANTO A LA ARL COMO A LAS EPS PARA EL RECAUDO DE DICHAS INCAPACIDADES
SOAT	$ 169.279	

AÑO 2018		
EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
A.T	$ 396.945	EPS COOMEVA DE DIFICIL RECAUDO POR VALOR DE: $88.179. LA EPS ARGUMENTA EL NO PAGO POR INCAPACIDADES POR LA MORA PRESENTADA POR LOS APORTES A NIVEL DEL DISTRITO POR TENER EL MISMO N° DE NIT SE HA HECHO LA GESTION DE LOS COBROS TANTO A LA ARL COMO A LAS EPS PARA EL RECAUDO DE DICHAS INCAPACIDADES.
E.G	$ 6.694.700	
SOAT	$ 796.351	

AÑO 2019		
EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
A.T	$ 24.264.955	EPS COOMEVA DE DIFICIL RECAUDO POR VALOR DE: $ 375.527. LA EPS ARGUMENTA EL NO PAGO POR INCAPACIDADES POR LA MORA PRESENTADA POR LOS APORTES A NIVEL DEL DISTRITO POR TENER EL MISMO N° DE NIT. Las Incapacidades por A.T Se encuentran en este momento transferidas hay objetadas posr solicitud de pruebas pendiente SYST. Las incapacidades po A.T/E.G se catalogo como de origen comun pendiente rrespuesta por parte de ARL POSITIVA yaque se adjuntaron pruebas. SE HA HECHO LA GESTION DE LOS COBROS TANTO A LA ARL COMO A LAS EPS PARA EL RECAUDO DE DICHAS INCAPACIDADES.
A.T /SOAT	$ 265.417	
E.P	$ 482.168	
A.T/E.G	$ 726.550	
E.G	$ 45.129.285	

SOAT	$ 10.493.231	
L.M	$ 14.877.586	

AÑO 2020

EVENTO	VALOR	OBSERVACIONES
A.T	$ 4.479.619	ALGUNAS INCAPACIDADES PENDIENTES POR RADICACION.
E.G	$ 5.984.814	
SOAT	$ 3.149.665	

9. Contratación.

El detalle de los procesos contractuales de la SGH, se encuentran actualizados en el aplicativo SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS UAECOB, cuyo acceso esta en cabeza de los líderes de grupo (según tema) con corte a 21 de enero de 2020. Así como SECOP.

A continuación se relacionan los principales:

N°	NUMERO CONTRATO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	OBJETO CONTRATO	INVERSION O FUNCIONAMIENTO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	330-2019	Sociedad De Comercializacion Internacional Andina De Equipos, Suministros Y Servicios Sas C I Andiequip Sas - En Reorganizacion	Adquirir elementos para la prevención del riesgo biológico en las Sedes de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos	FUNCIONAMIENTO	$ 24.659.500	18/06/2019	17/03/2020
2	344-2019	Suplimed Hospitalario SAS	Realizar la vacunación para el personal de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos	FUNCIONAMIENTO	$ 20.000.000	18/06/2019	17/03/2020
3	373-2019	Elite Deportiva SAS	Adquirir elementos para fortalecer la práctica de acondicionamiento físico	FUNCIONAMIENTO	$ 6.359.400	22/07/2019	21/11/2019
4	374-2019	Gas Sumapaz SA ESP	Contratar el Suministro de cilindros de gas propano para el uso de cursos y talleres del área de capacitación y entrenamiento	INVERSION	$ 8.365.680	24/07/2019	23/01/2020

N°	NUMERO CONTRATO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	OBJETO CONTRATO	INVERSION O FUNCIONAMIENTO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
5	378-2019	Audiosalud Integral Ltda	Adquirir elementos para prevenir la aparición de enfermedades ocupacionales en el personal de la UAECOB	FUNCIONAMIENTO	$ 12.400.000	1/08/2019	31/01/2020
6	386-2019	Planeta Azul Ing S.A.S.	Contratar el saneamiento ambiental para las Estaciones y Sedes de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos	FUNCIONAMIENTO	$ 25.000.000	16/10/2019	15/04/2020
7	387-2019	QHSE GROUP S.A.S	Contratar las actividades de intervención para el programa de riesgo psicosocial	FUNCIONAMIENTO	$ 9.780.000	21/10/2019	20/03/2020
8	390-2019	Caja de Compensación Familiar CAFAM	Contratar el desarrollo de las actividades propias del Plan de Bienestar de la UAECOB de conformidad con las normas vigentes en la materia	FUNCIONAMIENTO	$ 587.235.815	9/10/2019	8/05/2020
9	394-2019	TU Servicio Fitness SAS	Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de respuestos para los equipos de gimnasio instalados en las diferentes estaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos	FUNCIONAMIENTO	$ 30.000.000	18/11/2019	17/06/2020
10	397-2019	Caja de Compensación Familiar CAFAM	Realizar Examenes Medicos ocupacionales paa el personal de la UAEACOB	FUNCIONAMIENTO	$ 70.000.000	21/11/2019	20-20-2020
11	403-2019	Politecnico ICAFT	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTINUO DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN	FUNCIONAMIENTO	$ 8.400.000	28/11/2019	27/03/2020

N°	NUMERO CONTRATO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	OBJETO CONTRATO	INVERSION O FUNCIONAMIENTO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
			EL AMBIENTE LABORAL.				

10. Contrato de prestación de servicios

CTO N°	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL CTO.
358/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE-Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	3/07/2019	17/12/2019
043/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	1/02/2019	30/12/2019
036/2019	Prestar los servicios de apoyo en el desarrollo de las actividades y de los diferentes procesos que tiene a cargo la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.	1/02/2019	31/12/2019
095/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	11/02/2019	31/12/2019
004/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión en Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	24/01/2019	7/01/2020
222/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión en Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	8/03/2019	7/01/2020
090/2019	Prestar sus servicios profesionales brindando acompañamiento legal en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.	8/02/2019	7/01/2020

CTO Nº	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL CTO.
223/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	14/03/2019	14/01/2020
023/2019	Prestar sus servicios de apoyo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	1/02/2019	15/01/2020
032/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar temas de seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección.	1/02/2019	15/01/2020
034/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión en Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	1/02/2019	15/01/2020
148/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	19/02/2019	18/01/2020
151/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	19/02/2019	18/01/2020
057/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	6/02/2019	20/01/2020
062/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	6/02/2019	20/01/2020
063/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	6/02/2019	20/01/2020
177/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	22/02/2019	21/01/2020
084/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión para las actividades propias de la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.	8/02/2019	22/01/2020

CTO Nº	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL CTO.
087/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	8/02/2019	22/01/2020
179/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	25/02/2019	24/01/2020
181/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	25/02/2019	24/01/2020
283/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión para las actividades propias de la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.	11/04/2019	25/01/2020
114/2019	Prestar servicios profesionales en la Subdirección en actividades relacionadas con el bienestar, el desarrollo organizacional y procesos de carrera administrativa.	13/02/2012	27/01/2020
024/2019	Prestar servicios de apoyo en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina y seguridad salud en el trabajo.	1/02/2019	30/01/2020
025/2019	Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Humana, desarrollando actividades inherentes a los procedimientos de nómina y a la atención de solicitudes del cliente interno y externo de la Unidad.	1/02/2019	30/01/2020
290/2019	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. apoyando los procesos de capacitación, inventarios y comisiones.	16/04/2019	30/01/2020
157/2019	Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica en la Subdirección de Gestión Humana, en el marco del Proyecto No. 1133 denominado: "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos", en lo relacionado con la escuela de formación y capacitación de bomberos	1/03/2019	31/01/2020

CTO Nº	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL CTO.
192/2019	Prestar servicios profesionales en materia técnica en la Subdirección de Gestión Humana, en el marco del Proyecto No. 1133 denominado: "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos", en lo relacionado con la escuela de formación y capacitación de bomberos".	1/03/2019	31/01/2020
205/2019	Prestar sus servicios de apoyo a al Subdirección de gestión Humana en la realización de actividades técnicas relacionadas con la Escuela de Bomberos, en el marco del Proyecto de Inversión denominado " Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"	1/03/2019	31/01/2020
046/2019	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión para desarrollar procedimientos administrativos y asistenciales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAECOB.	1/02/2019	31/01/2020
360/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	3/07/2019	2/02/2020
361/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	3/07/2019	2/02/2020
362/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	3/07/2019	2/02/2020
214/2019	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Gestión Humana en las diferentes actividades relacionadas con la Escuela de Formación de Bomberos de Bogotá y la estructuración de programas académicos, en el marco del Proyecto de Inversión denominado: "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos	6/03/2019	5/02/2020

CTO Nº	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL CTO.
217/2019	Prestar servicios de apoyo a la Subdirección de Gestión Humana en las diferentes actividades administrativas y asistenciales que se requieren en el desarrollo del proyecto relacionado con la Escuela de Formación de Bombreos de Bogotá, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"	6/03/2019	5/02/2020
061/2019	Prestar servicios profesionales para apoyar los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo en la Subdirección de Gestión Humana.	6/02/2019	5/02/2020
094/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en temas de nómina.	11/02/2019	10/02/2020
037/2019	Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.	1/02/2019	15/02/2020
146/2019	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana en el marco de los procesos y procedimientos de la Dependencia.	18/02/2019	17/02/2020
215/2019	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Gestión Humana, en las actividades relacionadas con la Escuela de Formación Bomberil, en el marco del proyecto 1133 denominado "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"	6/03/2019	22/02/2020

11. Administración Fondo Documental Historias Laborales.

ANTECEDENTES

Ante la necesidad de implementar un proceso efectivo en la administración del fondo documental de historias laborales de los funcionarios activos y retirados de la UAECOB y ante las diferentes situaciones que se han presentado por la no implementación de normas básicas de archivística en este fondo documental, el 20 de agosto de 2019 se inició el apoyo en el Archivo de la Subdirección de Gestión Humana de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, y se dio inicio al diagnóstico del fondo documental el cual arrojó las siguientes evidencias:

2320 Unidades Documentales pertenecientes a 684 funcionarios activos y 283 retirados, 720 folios sueltos para la apertura de 27 carpetas de funcionarios nuevo y 2 ascensos, 820 folios sueltos para indexar en las 66 carpetas de los funcionarios nuevos, 3265 folios para indexar en UD de Funcionarios Antiguos y retirados, Para un total de 4805 folios sueltos para proceso de archivo, Referente al estado general del fondo documental se observó que los listados publicados estaban desactualizados, la rotulación de las UD no cumplía los requisitos mínimos de identificación, UD que no conservan el orden cronológico interno, ubicación en la estantería con errores en el orden alfabético y la no especificación de los tomos de cada expediente laboral, Unidades de conservación en mal estado, No existe Formato Único de Inventario Documental reglamentario, La infraestructura del archivo se encontraba suelta y no se había implementado la ubicación topográfica de la documentación.

AREA FUNCIONAL

El proceso de normalización se desarrolla en el archivo de historias laborales de la Subdirección de Gestión Humana de funcionarios activos y retirados de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá

OBJETIVOS DEL PROCESO DE NORMALIZACION

La normalización documental en el archivo de historias laborales tiene como objetivo central, Administrar las Historias Laborales de los servidores y ex servidores de la UAECOB, de tal forma que garantice la apertura, actualización, manejo y transferencia de las historias laborales y se cuente con información física y virtual en tiempo real para proporcionar, dentro de los términos legales, los datos solicitados de manera ágil, oportuna y confiable, atendiendo los parámetros de reserva y confidencialidad que los documentos revisten, establecidos en la normatividad vigente (Ley 594 de 2000, Circular 04 de 2003. DAFP. Y Circular 012 de 2004. DAFP)

Al término del plan de normalización se espera contar con una identificación, ordenación, organización y bases de datos del archivo de historias laborales de los funcionarios activos y retirados de la entidad al igual que el Formato Único de Información Documental actualizado.

PRIMERA ETAPA – ACCIONES CORRECTIVAS DIAGNOSTICO INICIAL DEL 20 AL 30 DE AGOSTO 2019.

Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Se inicia la clasificación de la documentación suelta por la inicial del primer apellido.

2. Se recibió la siguiente documentación:

FECHA	ENTREGADA POR	TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS

20/08/2019	Margarita Ballesteros	Liquidaciones	1326
23/08/2019	Vanessa Cadena	Bienes y Rentas, Evaluaciones de desempeño	720
23/08/2019	Diana Cabrera	Comunicaciones	45
28/08/2019	Jeimy Rojas	Derechos de Petición y Certificaciones	68
TOTAL			**2159**

3. Se dio inicio a la indexación de las UD a medida que se avanza en el proceso de clasificación.
4. Se inició la creación de la base de datos de historias laborales y del Formato Único de Información Documental de funcionarios activos tal y como rige la norma y los formatos establecidos por la Entidad.
5. Elaboración de rótulos institucionales de las Unidades Documentales de los funcionarios nuevos.
6. Se inició la planeación para ubicación topográfica de los expedientes laborales.
7. Se realiza primer barrido con el listado provisional de los expedientes con base en listado proporcionado por el área de nómina, desde Abril Panche Jairo Enrique hasta Zuluaga Vanegas Rubén Darío, esto para descartar cualquier unidad faltante y realizar la respectiva actualización de los funcionarios que ya estaban retirados pero aun reposaban en el fondo de activos.
8. Atención requerimiento de 517 UD de historias laborales por parte de colaboradores de la SGH, esta cifra es alta debido a que adicional a las solicitudes promedio mensual se atendió solicitud masiva para el levantamiento de la base de datos de reclamaciones administrativas.

SEGUNDA ETAPA – ACTIVIDADES DE NORMALIZACION ADMINISTRACION FONDO DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES.

MES DE SEPTIEMBRE:

1. Continuación del proceso de clasificación e indexación de la documentación que estaba pendiente y la recibida.

2. Se recibió la siguiente documentación:

FECHA	ENTREGADO POR	DESCRIPCION	TOTAL FOLIOS
12/09/2019	Diego Torres	Incapacidades y Resoluciones	850
13/09/2019	Margarita Ballesteros	Conciliaciones y respuestas derechos de petición	512
13/09/2019	Margarita Ballesteros	Liquidaciones	1720
17/09/2019	Diego Torres	Incapacidades medicas	398
19/09/2019	Academia	Certificados cursos personal operativo	497
23/09/2019	Diana Cabrera	Informes comisiones	6
24/09/2019	Jeimy Rojas	Respuestas derechos de petición y certificaciones	344
27/09/2019	Fabiola Cruz	Permisos y Licencias	136
TOTAL			**4463**

3. Solicitud a la oficina de Gestión Documental de la Unidad de las actas de transferencias hechas hasta la fecha referente a historias laborales y depuración del FUID de acuerdo a las actas de transferencia.
4. Actualización de rótulos de las unidades documentales intervenidas hasta la fecha.
5. Se realiza plan piloto del proceso de intervención, indicando a los colaboradores los lineamientos y parámetros con los que se debe desarrollar dicha actividad, realizando el acompañamiento respectivo y la aclaración de las diferentes inquietudes que se presentaron en el momento, adicionalmente se actualizo el FUID y bases de datos de Historias laborales con las novedades resultantes de la intervención.
6. Inicio rotulación de la ubicación topográfica y publicación de listados provisionales

MES DE OCTUBRE:

1. Barrido verificación retirados desde la letra A hasta la Z, al igual que Ubicación y plaquetización topográfica y Publicación Listados provisionales de retirados.
2. Levantamiento Base de datos de Solicitudes y préstamos de historias laborales.

3. Separación de las Unidades documentales que no tiene registro en la oficina de nómina.
4. Actualización de FUID y bases de datos de Historias laborales de retirados

5. Se recibió la siguiente documentación:

FECHA	ENTREGADO POR	DESCRIPCION	TOTAL FOLIOS
9/10/2019	Vanessa Cadena	Resoluciones, actualización Bienes y rentas, Resoluciones	442
9/10/2019	Jeimmy Rojas	Derechos de petición y certificaciones	125
15/10/2019	Miguel Jaramillo	Certificaciones curso de no violencia contra la mujer	125
16/10/2019	Diana Cabrera	Informes comisiones	18
17/10/2019	Patricia Gutiérrez	Exámenes Médicos	2
29/10/2019	Fabiola Cruz	Resoluciones, permisos y licencias	297
30/10/2019	Claudia Vargas	Cesantías, embargos, certificaciones, vacaciones y Juzgados	424
TOTAL			**1433**

6. Punteo, clasificación e indexación de la documentación recibida.

7. Atención requerimiento de 140 UD de historias laborales por parte de colaboradores de la SGH, para la atención de los diferentes tramites que se adelantan al interior de la Subdirección.

MES DE NOVIEMBRE:

1. Se recibió la siguiente documentación:

FECHA	ENTREGADO POR	DESCRIPCION	TOTAL FOLIOS
5/11/2019	Miguel Jaramillo	Diplomas y oficios	62
12/11/2019	Jeimmy Rojas	Derechos de petición y certificaciones	299
22/11/2019	Fabiola Cruz	Resoluciones, permisos y licencias	620

TOTAL	981

1. Punteo, clasificación e indexación de la documentación recibida.
2. Se dio inicio al proceso de intervención de las Historias Laborales teniendo en cuenta la legislación y los parámetros establecidos en la ley.
3. Se realizó la respectiva revisión folio a folio de las UD intervenidas y se devuelven para reproceso las que presentan observaciones por errores.
4. Se elaboraron los rótulos y se realizó la respectiva rotulación de las unidades a las que se le fue aprobado el proceso de intervención.
5. Atención requerimiento de 136 UD de historias laborales por parte de colaboradores de la SGH, para la atención de los diferentes tramites que se adelantan al interior de la Subdirección.

MES DE DICIEMBRE:

1. Se recibió la siguiente documentación:

FECHA	Entregado por	DESCRIPCION	TOTAL
3/12/2019	Yerly Amaya	Memorandos y derechos de petición	67
6/12/2019	Diego Torres	Resoluciones e incapacidades	476
6/12/2019	Diego Torres	Resoluciones e incapacidades	560
6/12/2019	Margarita Ballesteros	Resoluciones, sentencias y liquidaciones	1980
9/12/2019	Diego Torres	Resoluciones e incapacidades	512
9/12/2019	Diana Cabrera	informes de comisión comunicaciones	66
10/12/2019	Academia	certificados cursos	267
13/12/2019	Margarita Ballesteros	Resoluciones, sentencias y liquidaciones	130
13/12/2019	Diego Torres	Resoluciones e incapacidades	384
13/12/2019	Yerly Amaya	Memorandos y derechos de petición	65
13/12/2019	Julián Castillo	Memorandos y derechos de petición	122
20/12/2019	Julieth Arias	Memorandos y derechos de petición	190
23/12/2019	María Eugenia Pérez	Bienes y rentas	15
27/12/2019	Claudia Vargas	Resoluciones vacaciones y novedades	712
Total folios recibidos			**5546**

2. Punteo y clasificación de la documentación recibida.
3. Se continua con el proceso de intervención de las Historias Laborales teniendo en cuenta la legislación y los parámetros establecidos en la ley.
4. Se realizó la respectiva revisión folio a folio de las UD intervenidas y se devuelven para reproceso las que presentan observaciones por errores.

5. Con el resultado de la intervención y la nueva conformación de las historias laborales como resultado de la intervención, se realizó la respectiva actualización del FUID, bases de datos de Activos y retirados, así como de las bases de datos necesarias para la administración del archivo de historias laborales. Responsable: Diana Rodríguez
6. Atención requerimiento de 144 UD de historias laborales por parte de colaboradores de la SGH, para la atención de los diferentes tramites que se adelantan al interior de la Subdirección.

MES DE ENERO:

1. Se ha recibido la siguiente documentación:

FECHA	ENTREGADO POR	DESCRIPCION	TOTAL FOLIOS
2/01/2020	MIGUEL JARAMILLO	Certificados Cursos	32
3/01/2020	FABIOLA CRUZ	Resoluciones, Permisos y Licencias	166
Total folios recibidos			**198**

2. Se culminó el proceso de clasificación y ordenación de la documentación recibida y se inició el proceso de indexación el cual se llevó a cabo el día sábado 11 de enero por disponibilidad de espacio y facilidad del proceso.
3. Se continua con el proceso de intervención de las Historias Laborales teniendo en cuenta la legislación y los parámetros establecidos en la ley.
4. Se realizó la respectiva revisión folio a folio de las UD intervenidas y se devuelven para reproceso las que presentan observaciones por errores.
5. Con el resultado de la intervención y la nueva conformación de las historias laborales como resultado de la intervención, se realizó la respectiva actualización del FUID, bases de datos de Activos y retirados, así como de las bases de datos necesarias para la administración del archivo de historias laborales.
6. Descargue de 427 archivos del aplicativo de ControlDoc contenidos en 86 carpetas y pertenecientes a 76 terceros, dicha documentación corresponde a sentencias de primera y segunda instancia, notificaciones, memorandos y actas de conciliaciones que fueron remitidas a la Subdirección de Gestión Humana por parte de la Oficina Asesora Jurídica para si respectivo archive en las historias laborales correspondientes.

BASES DE DATOS CREADAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE NORMALIZACION DE ARCHIVOS SGH UAECOB

Con el objetivo de tener registro veraz de las actividades de normalización se han creado diferentes bases de datos donde se registran las actividades, responsables, avances y novedades, adicionalmente se hace el respectivo levantamiento de acta semanal las cuales se firman por todos los

colaboradores que en ellas intervienen en cabeza del Subdirector de Gestión Humana.
A continuación, se listan los archivos creados

- Control indexacion.xlsx
- Control intervencion.xlsx
- Control rotulacion.xlsx
- For-gi-11-01 formato único de inventario documental SGH UAECOB.xlsx
- For-gi-11-02 hoja de control expediente de archivo.xlsx
- HI transferidas archivo central.xlsx
- Listado para indexacion.xlsx
- Listado total provisional act+retirados.xlsx
- Planillas indexacion.xlsx
- Planta UAECOB activos y retiros ok.xlsx
- Registro devoluciones intervencion.xlsx
- Rótulos carpeta sgh.xlsm
- Rótulos UD institucionales.xlsx
- FOR-GI-06-01 Relación de Préstamo de Documentos.xlsx

Adicionalmente los archivos relacionados en su gran mayoría cuentan con fórmulas y macros que hacen que al ingresar la información en el archivo raíz los archivos dependientes de este se actualicen automáticamente.

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE NORMALIZACION

En la actualidad el fondo documental de las Historias laborales cuenta con 2274 unidades documentales con aproximadamente 454800 folios lo que equivale a 50 Mts lineales de archivo.

El proceso de intervención tiene un avance de 349 UD, en la actualidad está en intervención la historia laboral de CARPINTERO LEON JORGE.

Durante el proceso, adicional a los folios que estaban sueltos al inicio se han recibido la totalidad de 14780 folios de los cuales están pendientes por indexar 3664 folios.

12. Pasivos

Los pasivos vigentes se detallan a continuación:

TIPO DE COMPROMISO	AÑO	No. DE COMPROMISO	FECHA COMPROMISO	VALOR DEL COMPROMISO	PAGOS EFECTUADOS	SALDO A CANCELAR O FENECER
Contrato Prestación Servicios	2016	268	30/06/2015	244.522.165,00	155.643.063,00	88.879.102,00

TIPO DE COMPROMISO	AÑO	No. DE COMPROMISO	FECHA COMPROMISO	VALOR DEL COMPROMISO	PAGOS EFECTUADOS	SALDO A CANCELAR O FENECER
Contrato Prestación Servicios	2017	396	28/09/2016	458.201.188	230.704.823	227.496.365,00
Contrato Prestación Servicios	2017	396	15/12/2016	12.809.024	0	12.809.024,00
Contrato Suministros	2017	184	23/05/2016	3.503.084	3.502.924	160,00
Contrato Prestación Servicios	2017	380	8/09/2016	9.790.500	7.050.000	2.740.500,00
Contrato Prestación Servicios	2017	382	14/09/2016	8.435.000	7.661.180	773.820,00
Contrato Prestación Servicios	2017	514	16/11/2016	19.326.155	15.215.488	4.110.667,00
Contrato Prestación Servicios	2017	381	30/12/2016	8.265.000	0	8.265.000,00
Contrato Prestación Servicios	2017	124	7/04/2016	428.000	0	428.000,00
Contrato Prestación Servicios	2017	577	28/12/2016	69.674.519	55.739.611	13.934.908,00
Contrato Prestación Servicios	2017	372	24/08/2016	16.683.333	0	16.683.333,00

TIPO DE COMPROMISO	AÑO	No. DE COMPROMISO	FECHA COMPROMISO	VALOR DEL COMPROMISO	PAGOS EFECTUADOS	SALDO A CANCELAR O FENECER
Contrato Prestación Servicios	2018	396/16	16/05/2017	99.132.762	0	99.132.762,00
Contrato Prestación Servicios	2018	405	18/12/2017	547.055.534	535.923.644	11.131.890,00
Contrato Suministros	2018	291	29/06/2017	24.331.960	17.049.515	7.282.445,00
Contrato Compraventa	2018	304	12/07/2017	9.784.519	4.527.523	5.256.996,00

Contrato Prestación Servicios	2018	428	28/12/2017	76.594.000	70.762.500	5.831.500,00
Contrato Suministros	2018	275	13/06/2017	100.000.000	54.026.868	45.973.132,00
Contrato Interadministrativo	2018	372	29/09/2017	494.497.000	445.047.300	49.449.700,00

En cd adjunto se entregan los soportes de cada uno de los tramites efectuados para cada caso.

13. CONTRATOS ACADEMIA

CONTRATO	OBJETO	VALOR	INICIO	FIN
372/2017	"GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CURRICULARES PARA IMPULSAR EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN BOMBERIL DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, EN LOS NIVELES: (I) NIVEL I: BÁSICA. (II) NIVEL II: INTERMEDIA, ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y CON SUJECIÓN A LO DISPUESTO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE, EN ESPECIAL LO EXIGIDO EN LA RESOLUCIÓN 0661 DE 2014."	$ 494.497.000	3/10/2017	2/09/2019

348/2019	Suministro de alimentación e hidratación para la atención de emergencias, entrenamientos, capacitaciones y actividades de prevención para la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos de Bogotá	$ 402.000.000	17/06/2019	16/06/2020

Juan Carlos Gómez Melgarejo
c.c. 79.696.907 de Bogotá D.C.

Anexos:

CD Mesa de negociación sindicatos
CD Comité de convivencia laboral
CD Comisión de personal
CD Comisiones al exterior
CD Comité mujer y genero
CD Comité de Reubicación laboral
CD Pasivos y Reservas
Cd incapacidades

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

SUBDIRECCIÓN DE GETIÓN DEL RIESGO
INFORME DE GESTIÓN

2016-2019

Elaborado por:

Arq. Jorge Alberto Pardo Torres.

Subdirector de Gestión del Riesgo

Enero 2020

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA

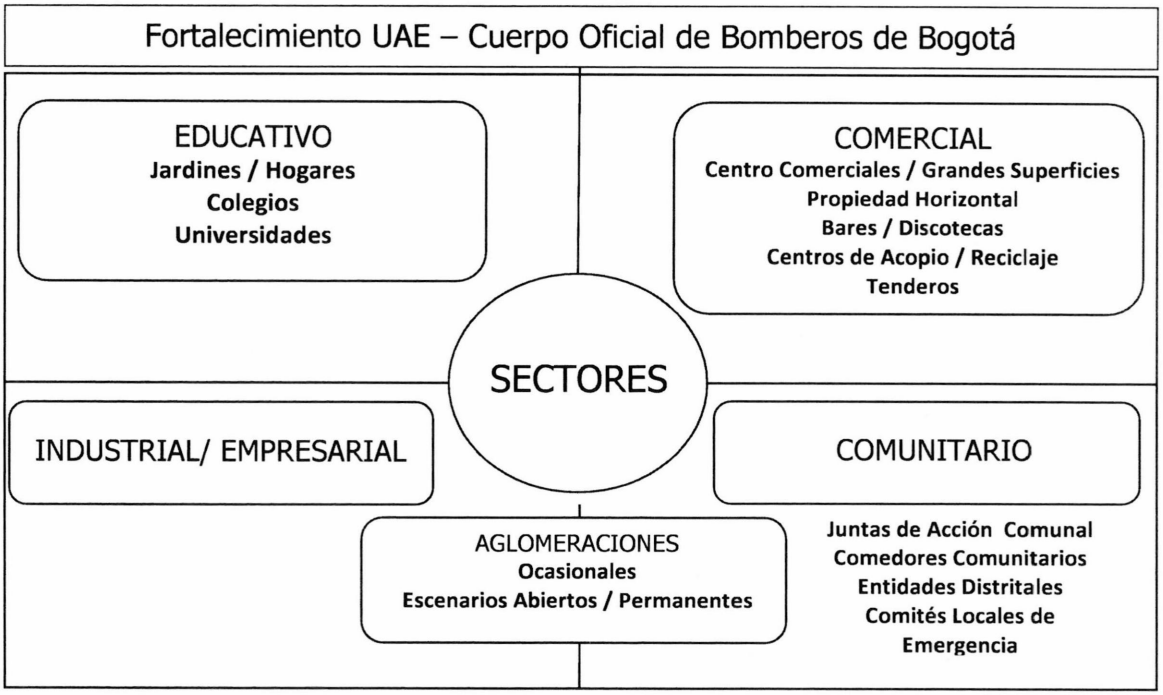
La **Subdirección de Gestión del Riesgo - SGR** dentro de las responsabilidades establecidas en el decreto 555 de 2011 y el nuevo marco normativo definido en la ley 1523 de 2012 y ley 1575 de 2012; **establece técnicamente la formulación y actualización** de las distintas estrategias, políticas, planes, proyectos, procesos y procedimientos relacionados con la gestión integral del riesgo contra incendio, rescate e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana; y demás acciones que contribuyan a fomentar el conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo y atención de emergencias y seguridad en operaciones.

Responsabilidades de la SGR:

- Formulación y ejecución de estrategias, políticas, planes, programas y proyectos, dirigidos a la gestión del riesgo contraincendios, explosiones, rescate e incidentes con materiales peligrosos.
- Preparación y ejecución del plan operativo de la SGR.
- Establecer las especificaciones técnicas del equipamiento operativo.
- Proponer estrategias y políticas publicas
- Revisión y aprobación de diseños de instalaciones desde el punto de vista pasivo y activo contra incendio.
- Emitir conceptos técnicos para los sistemas de protección contra incendios y seguridad humana.
- Definir los requerimientos, necesidades de recursos en sistemas de protección contra incendios y seguridad humana, para el desarrollo de actividades de aglomeraciones de público.
- Generar procesos de mejoramiento continuo, a partir del desarrollo de las actividades de investigación de operaciones en emergencias, rescate e incidentes con materiales peligrosos.
- Definir las necesidades y establecer estrategias para el desarrollo en infraestructura, equipos, desarrollo tecnológico y entrenamiento del recurso humano.
- Gestionar los programas y campañas de prevención de incendios, e incidentes con materiales peligrosos en coordinación con las áreas y entidades.
- Formular y proponer las políticas de investigación y desarrollo en concordancia con el plan de acción de la entidad.
- Estructurar, diseñar e implementar programas de educación, formación y entrenamiento dirigidos al sector privado, industrial, gubernamental, no gubernamental y comunitario.
- Formular y hacer seguimiento al plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos.

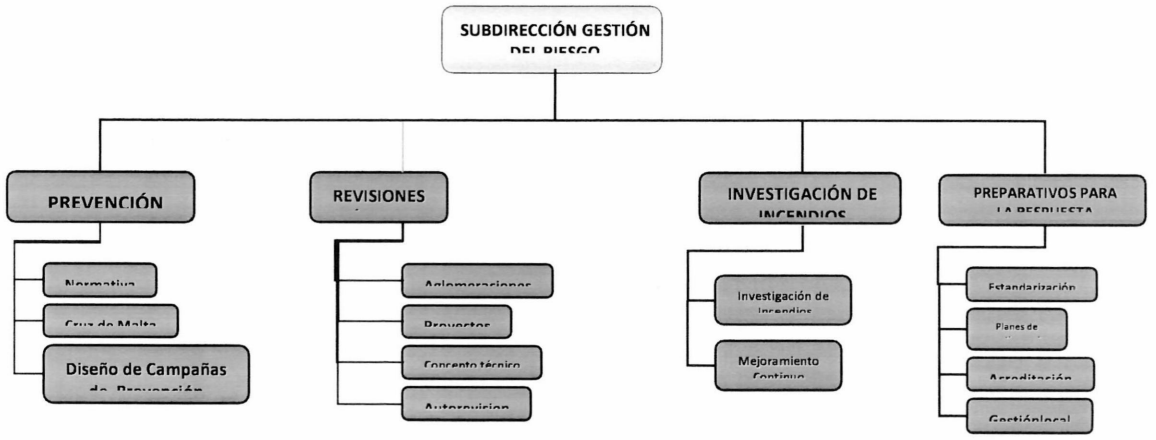
1.1. Población de Interés.

El accionar de la SGR está dirigida a la población general del Distrito Capital siendo esta de manera principal las siguientes:



1.2. Esquema Organizacional

La Subdirección de Gestión del Riesgo para el 2012 contaba con el siguiente esquema organizacional:



Vigencia 2012

Para el apropiado funcionamiento de la SGR, se realiza la nueva estructura de acuerdo con las necesidades y proyecciones normativas de las leyes **1523 y 1575 de 2012**, y define el siguiente esquema funcional y administrativo interno:

En el marco los procesos definidos en la **ley 1523 del 2012**, la SGR se organiza en los dos grandes proceso:

a. **Conocimiento**: con el cual se integra investigación de Incendios, sumado a los programas que le apuntan a aglomeraciones de público (Ocasionales y Permanentes), Inspecciones técnicas y Revisión de Proyectos, apoyo en el fortalecimiento interinstitucional y sectorial; en cumplimiento de la normativa vigente.
b. **Reducción**: este componente está conformado por Planes, Programas y Procedimientos de Prevención, los cuales se orientan a la transformación de hábitos, comportamientos, actitudes y valores culturales de la población del Distrito Capital, que conlleve a procesos permanentes de autoprotección, prevención, reducción de riesgos y adaptación al cambio climático.

Lo anterior en coherencia con los lineamientos determinados en el **Acuerdo 546 del 2013**, frente al Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático y los objetivos definidos en el **Decreto Reglamentario – 172 del 2014.**

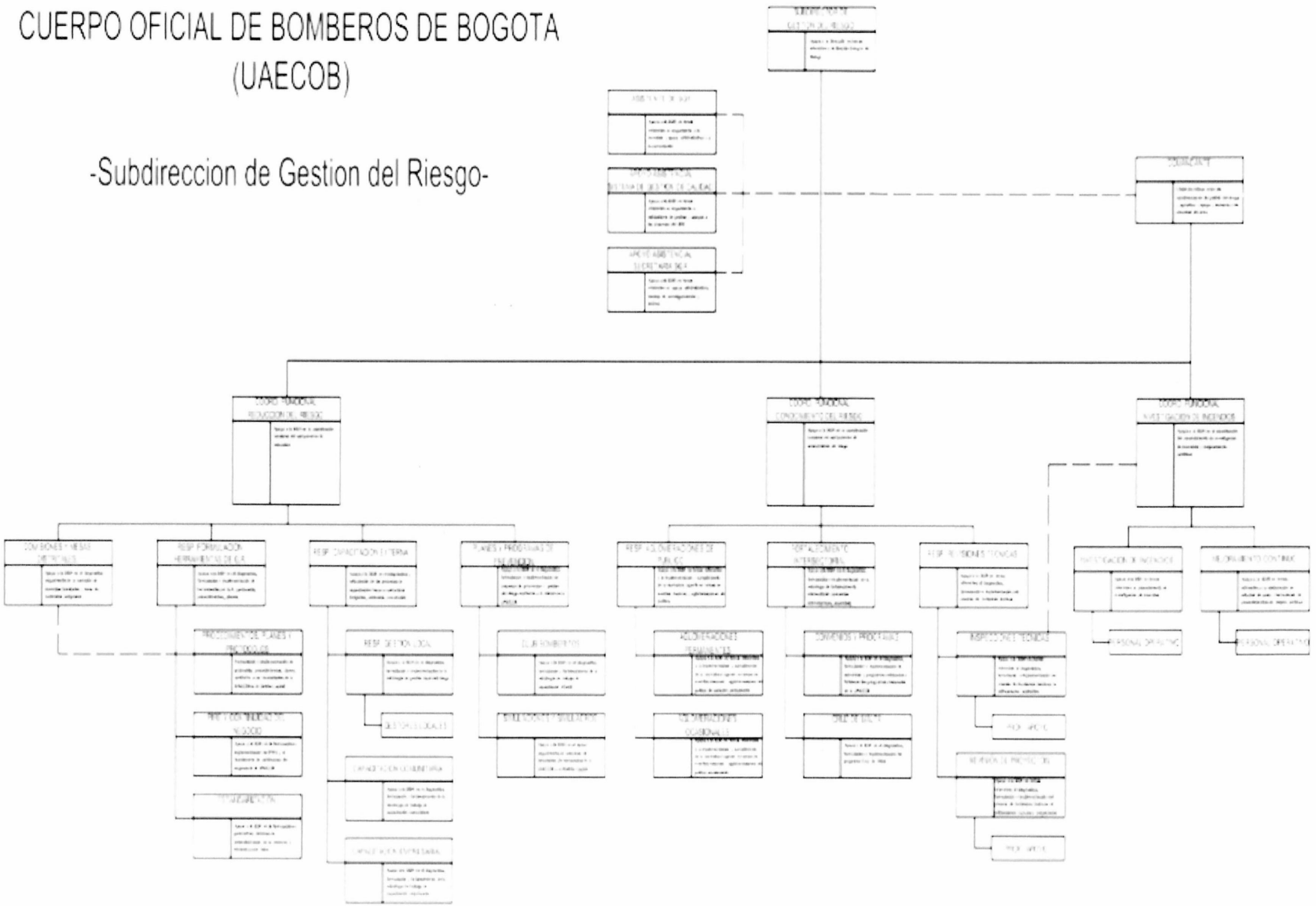
Es importante anotar que el proceso de Manejo a la Emergencia está bajo la responsabilidad de la Subdirección Operativa.

Cada una de los procesos enunciados, se enfocan a dar cumplimiento a la Funciones de la Entidad, definidas en el **art. 22** de la **Ley 1575 del 2012,** frente a la Gestión Integral de Riesgo por Incendio.

De acuerdo con lo anterior, la SGR define su nueva estructura organizacional de acuerdo a:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA
(UAECOB)

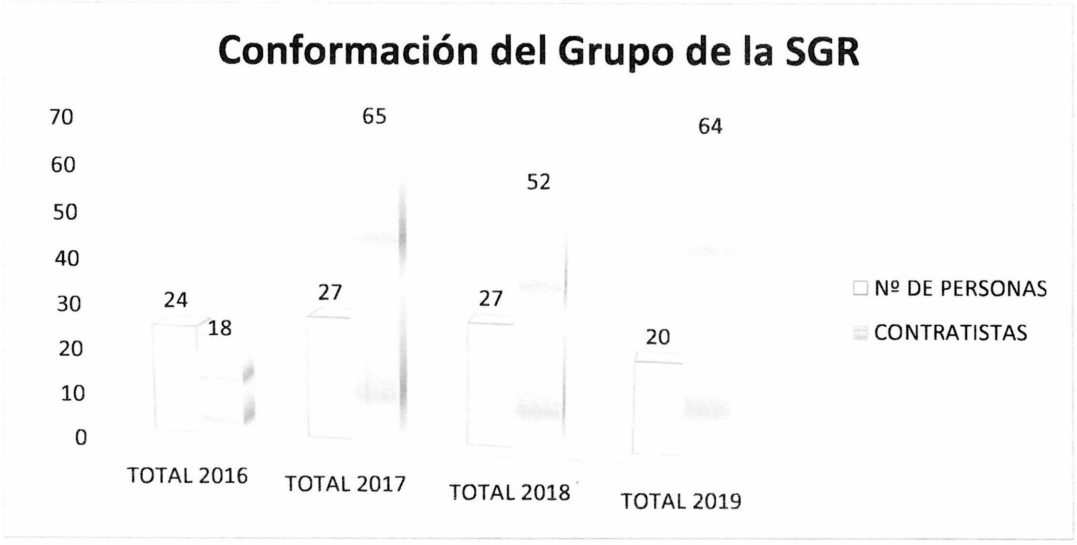
-Subdireccion de Gestion del Riesgo-



Composición del Personal Técnico y Apoyo de la SGR

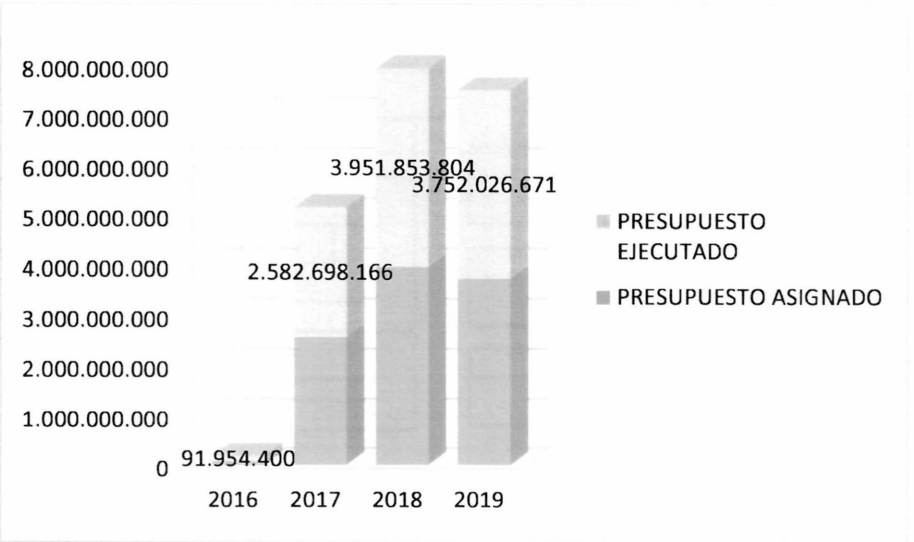
AREA	CONFORMACIÓN DEL GRUPO-2016		CONFORMACIÓN DEL GRUPO-2017		CONFORMACIÓN DEL GRUPO-2018		CONFORMACIÓN DEL GRUPO-2019*	
	Contratista	Funcionarios	Contratista	Funcionarios	Contratista	Funcionarios	Contratista	Funcionarios
Subdirección	2	1	3	1	3	1	4	1
Reducción del Riesgo - RR	6	-	44	-	28	1	34	1
Conocimiento del Riesgo - CR	10	2	18	2	21	1	26	1
Investigación de Emergencias	-	8	-	8	-	7	-	6
Grupo de Prevención (Apoyo Personal Operativo)	-	13	-	16	-	17	-	12
TOTAL	18	24	65	27	52	27	64	20

* Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo



1.3. VIGENCIAS DE LOS PRESUPUESTOS, PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

Para las vigencias 2016-2019, la Subdirección de Gestión del riesgo relaciona a continuación los diferentes presupuestos asignados según los planes anuales de contratación, dirigidos al cumplimiento de la meta de inversión 1131 "Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos", el cual evidencia que el 100% se encuentra adjudicado,tal como se puede identificar en la siguiente gráfica:



Fuente: SGR -2019

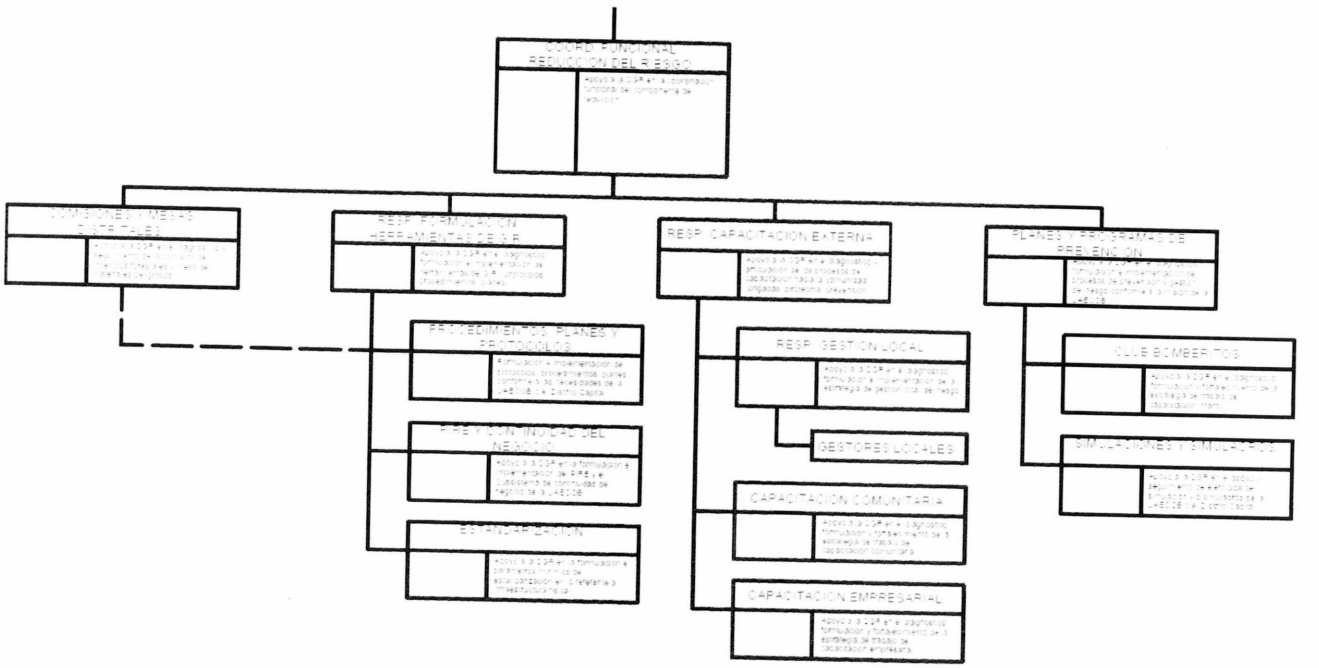
Estado del Plan anual de Adquisiciones de la Subdirección de Gestión del Riesgo

AÑO	2016	2017	2018	2019
PRESUPUESTO ASIGNADO	$91.954.400	$2.582.698.166	$3.986.853.804	$3.752.026.671
PRESUPUESTO EJECUTADO	$91.954.400	$2.582.698.166	$3.951.853.804	$3.752.026.671

Fuente: SGR -2019

2. PROCESO DE REDUCCIÓN DEL RIESGO

Está definido por el siguiente esquema Organizacional:



2.1. Capacitación Externa

2.1.1. Capacitación Empresarial y Comunitaria

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá., en cumplimiento de la Ley 1575 de 2012 en su artículo 18 parágrafo 2°, y la Resolución de reglamentación 256 de 2014, y Resolución 360 de 2015, esta última, en donde la DNBC, efectúa el reconocimiento Institucional, como "*Centro de formación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios clase uno (I) de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia*", implementando desde febrero de 2016, la capacitación en referencia, contando para ello con procedimientos regulados y estructurados desde lo administrativo y técnico para soportar la trazabilidad en cada una de las etapas del proceso.

Capacitación Reentrenamiento: en esta misma línea, dando cumplimiento al artículo 16 de la Resolución 256 de 2014, la Subdirección implementó el programa de Reentrenamiento desde el año 2017, cumpliendo con los estándares requeridos desde el Sistema Integral de Gestión y soportando cada una de las etapas del proceso.

Es importante destacar que en respuesta al cumplimiento de la normatividad expedida la entidad ha desarrollado un proceso de mejora continua a los procedimientos formulados incluyendo los cambios necesarios que la dinámica del proceso requiere.

Certificación de Instructores de capacitación Brigadas contra incendios: en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución de 256 de 2014 y normatividad vigente y en articulación con la Subdirección de Gestión Humana se obtuvo la certificación de instructores, emitida por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

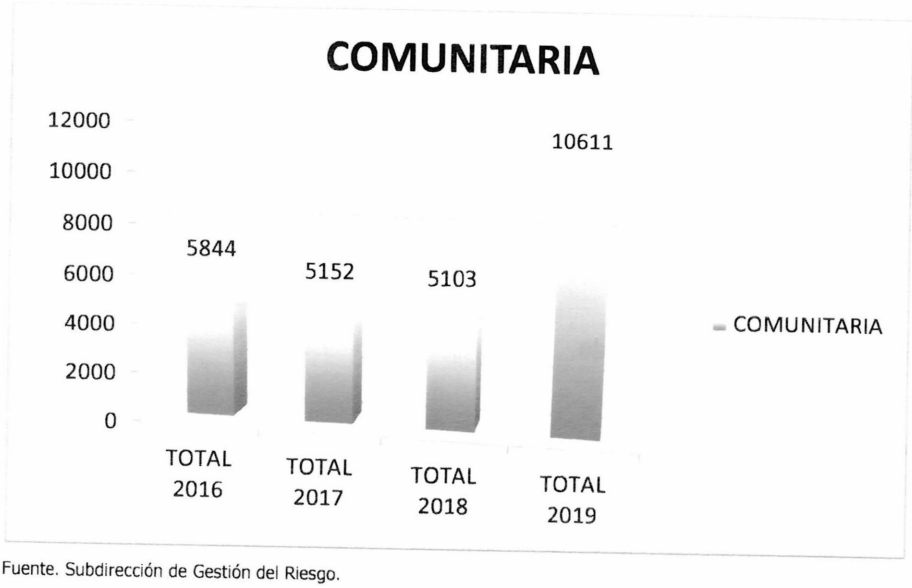
2.1.2. Avances del periodo

- A continuación se presenta el registro de las solicitudes realizadas durante el año 2016 a diciembre de 2019.

	EMPRESARIAL		COMUNITARIA	
	Nº PERSONAS	Nº INSTITUCIONES	Nº PERSONAS	Nº INSTITUCIONES
2016	6191	314	5844	290
2017	1308	84	5152	308
2018	1204	87	5103	271
2019	642	50	10611	547
TOTAL	**9345**	**535**	**26710**	**1416**



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.

En el marco de la implementación de la resolución 256/2014 y bajo el reconocimiento como centro de entrenamiento y capacitación a brigadas contraincendios tipo I **Resolución 360 de 2015**, se evidencia la tendencia de incremento en las capacitaciones empresariales.

Capacitación Externa – Comunitaria y Empresarial



- Elaboración de la cartilla de formación para brigadas contra incendio industrial, comercial y similares donde se integra los lineamientos ambientales y de cambio climático.
- Diseño, desarrollo y normalización de contenidos de 2 cursos de capacitación comunitaria que integran herramientas pedagógicas (Preparación ante la emergencia y Comportamientos del Fuego)

- El material de referencia de los cursos de capacitación comunitaria relaciona el marco normativo de escala nacional y distrital que vincula la gestión del riesgo y cambio climático al igual que la incorporación de tips de prevención
- Formulación de 6 módulos, adicional un (1) de MATEPL, que componen el programa de capacitación y entrenamiento contra incendios Clase I. de acuerdo al currículo establecido en el **Art 8 de la resolución 256 de 2014.**
- Se incorporó la dimensión ambiental y cambio climático en el módulo normatividad y materiales peligrosos.
- Gestión ante la Dirección Nacional de Bomberos para la certificación de 35 operativos como instructores del programa de capacitación a brigadas contra incendios.
- Se desarrolló el programa de capacitación virtual brigadas contraincendios clase uno (1), bajo los lineamientos definidos por Oficina Asesora de Planeación.
- Se efectuó un diseño de sistematización para la capacitación de brigadas contraincendios clase uno, a fin de agilizar la liquidación del servicio, publicada a través de página institucional. Completar el desarrollo de la virtualización del trámite de capacitación comunitaria mediante la aplicación web.
- Diseñar e implementar programas, herramientas y metodologías de capacitación a las comunidades y sector empresarial con enfoque diferencial teniendo en cuenta la población vulnerable.
- Implementar virtualización del programa de capacitación brigadas contraincendios clase uno: se requiere estandarizar a través de procedimientos y demás procesos y documentos que se requieran para formalizar la virtualización, dando alcance a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, cumpliendo con los estándares de calidad y oportunidad para los usuarios del servicio.
- Certificación Instructores: dada la rotación del personal por la implementación de los tres (3) turnos, se requiere contar con un equipo de instructores consolidado y estable, a fin de asegurar que todos cumplen con los requisitos de certificación determinados en la
- Desarrollar proceso de virtualización de reentrenamiento, pirotecnia y comunitaria: partiendo del valor público entendido como el desarrollo social, la gobernanza, la garantía de derechos, la satisfacción de necesidades y la prestación de servicios de calidad deben desarrollar los contenidos e implementación de estas capacitaciones-
- Completar el desarrollo de la virtualización del trámite de capacitación comunitaria mediante la aplicación web, realizada en articulación con Secretaría General de Alcaldía Mayor.
- Diseñar e implementar programas, herramientas y metodologías de capacitación a las comunidades y sector empresarial con enfoque diferencial y de inclusión social en el marco de la gestión del riesgo.
- Se requieren mejores condiciones de instalaciones de auditorios y de práctica para los brigadistas de las empresas.
- Uno de los principales retos, es generar un aumento en los temas de prevención en riesgos en todas las localidades de Bogotá, se debe llegar a más comunidades y hogares, con temáticas de prevención esenciales para la comunidad quien solicita este tipo de información.
- Se deben fortalecer las capacitaciones en los Consejos Locales de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – CLGRCC, pues deben tener una orientación pedagógica para

poder transmitir el conocimiento a sus comunidades con herramientas educativas que ayuden mucho más en la compresión del poder mitigar las emergencias que se presentan en sus localidades.

- Seguir buscando espacios de intervención tanto con el sector privado como público, con una adecuada articulación interinstitucional.
- En el marco de la Estrategia de Institucional de respuesta (EIR) desde el enfoque interinstitucional la entidad deberá participar en las mesas y simulacros distritales (Marco de actuación). La entidad realizara simulacros en cabeza de las áreas con el delegado referente por cada una.
- Actualización del procedimiento de simulacros en el marco de la estrategia EIR
- Durante este periodo se logró asesorar a empresas y Entidades públicas y privadas en el tema de preparación para la emergencia mediante los mecanismos para elaboración de simulaciones y simulacros, el objetivo de su realización, y la preparación de los libretos.

Propuestas de mejoramiento continúo en sus procedimientos

- Para el 2020, se requiere implementar el programa virtual de capacitación de brigadas contraincendios dirigido a las empresas del Distrito Capital.
- En cumplimiento del Decreto Número 2106 De 2019 22 Nov 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, se requiere estandarizar los servicios de capacitación.
- Con la expedición de la resolución 09-70 807 de noviembre de 2019, por la cual la Secretaría Distrital de Educación da el aval al Cuerpo oficial de Bomberos de Bogotá como Escuela de Formación Bomberil, se requiere trabajar conjuntamente entre las partes, para normalizar los servicios de capacitación de la SGR bajo los lineamientos determinadas por la academia.
- Con la formalización legal de Academia, y los servicios de capacitación ofertados dentro de este marco, se requeriría trabajar para regularizar el cobro de los servicios a usuarios externos, teniendo en cuenta que en la actualidad el Acuerdo 11 de 1988, determina que los recursos entran a la Tesorería de Hacienda del Distrito.

Capacitación a empresas de pirotecnia.

Capacitación empresas de Pirotecnia: se ajusta el procedimiento, dando alcance a los requisitos de capacitación con la expedición de carnés firmado por el Director del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (Decreto 751 de 2001 y decreto 360 de 20108), en "seguridad y protección contra incendios para empresas que manejen y utilicen materiales peligrosos incluyendo la pirotecnia en eventos con aglomeraciones de público", Como requisito para la fabricación, transporte, venta

o manipulación de pólvora para espectáculos o exhibiciones públicas y las encargadas del mismo para realizar espectáculos con juegos pirotécnicos.

CAPACITACION PIROTECNIA		
AÑO	EMPRESA	PARTICIPANTES
2016	4	53
2017	7	97
2019	11	164
TOTAL	22	314

Fuente: (Base de Datos Subdirección de gestión del Riesgo)

2.2. Sensibilización y Educación en Prevención de Incendios y Emergencias Conexas– Club Bomberitos

A través de este programa la Subdirección de Gestión del Riesgo, adoptado bajo resolución interna 814 de 2015, busca sensibilizar y capacitar a los niños, niñas y jóvenes sobre la importancia de conocer, prevenir y actuar frente a situaciones de peligro en el hogar y en el colegio, a través de los siguientes programas:



Descripción general de los programas:

CURSO BOMBERITOS NICOLÁS QUEVEDO RIZO

El objetivo del curso vacacional es generar un espacio para el fortalecimiento del aprendizaje en prevención del riesgo por incendio y el cual es dirigido a la población

infantil de Bogotá. En el curso se reconoce el enfoque participativo, diferencial y de diversidad cultural que contribuye a la formación de conciencia y adopción de actitudes de autoprotección y solidaridad frente a las diversas situaciones del riesgo.

BOMBERITOS EN EL TERRITORIO

Busca aprovechar los escenarios locales de aprendizaje lúdicos como ferias de exposición y de servicios, con el fin de intercambiar conocimientos en materia de prevención del riesgo en relación con el cambio climático, articulándose con las entidades de escala distrital y nacional, que integren población de niños, niñas, y adolescentes en las 20 localidades de Bogotá y en coordinación con las 17 estaciones de bomberos oficiales.

BOMBERITOS EN EL ENTORNO EDUCATIVO

Busca articularse con las instituciones educativas del Distrito Capital, con el fin de generar procesos de sensibilización en la población escolar, según solicitudes de los colegios y proyectos formulados desde la entidad.

BOMBERITOS EN LA ESTACIÓN

El objetivo es fortalecer el reconocimiento de la profesión Bomberil en los niños, niñas y adolescentes, a través de una experiencia vivencial en el entorno de la estación.

BOMBERITOS DE CORAZÓN

El Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá es pionero en la inclusión de personas en situación de discapacidad a través del curso Bomberitos de corazón, el cual tiene como propósito generar espacios de aprendizaje incluyentes para los diferentes tipos de población en situación de discapacidad, en coherencia con los modelos existentes para ello y con las políticas públicas que determinan directrices sobre el tema.

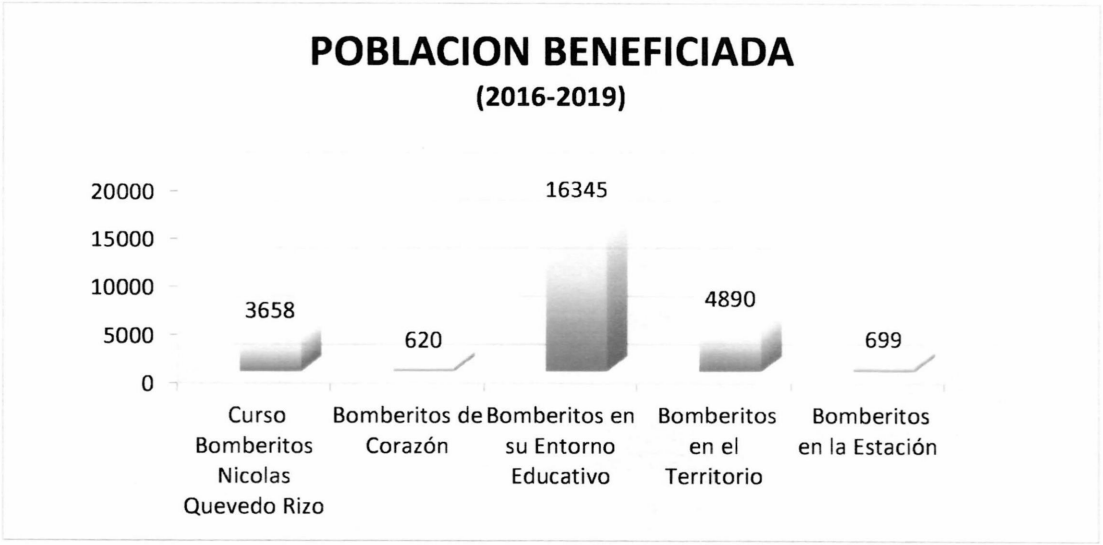
El "Club bomberitos", es uno de los más antiguos y se puede decir que es uno de los programas insignia de la entidad, desde sus inicios en el año de 1965, ha pasado por algunos cambios según la época, pero siempre conservando su esencia fundamental que es el acercamiento a la comunidad infantil por medio de capacitaciones, cursos y actividades lúdicas a niños y niñas y adolescentes de la ciudad de Bogotá, y ahora del país, demostrando así su compromiso con la comunidad infantil.

2.2.1. Avances del periodo

- A continuación se presenta el registro de las actividades realizadas durante el año 2016 a 2019:

PROGRAMAS	2016		2017		2018		2019	
	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA	Nº DE INSTITUCIONES	POBLACION IMPACTADA

Curso Bomberitos Nicolas Quevedo Rizo	31	1378	2	718	2	767	2	795
Bomberitos de Corazón	2	370	3	150	1	100	0	0
Bomberitos en su Entorno Educativo	6	1687	59	4879	57	7007	21	2772
Bomberitos en el Territorio	2	280	9	305	27	4193	1	112
Bomberitos en la Estación	0	0	10	254	6	370	2	75
TOTAL	**41**	**3715**	**83**	**6306**	**93**	**12437**	**26**	**3754**



Fuente. Subdirección de Gestión del Riesgo.

Para un total de **26.212** niños y niñas beneficiadas en los diferentes programas del club Bomberitos,

ROGRAMAS	GALERIA DE FOTOS	
Curso Bomberitos Nicolás Quevedo Rizo		

ROGRAMAS	GALERIA DE FOTOS
Bomberitos en su entorno educativo.	   
Bomberitos de Corazón 	   
Bomberitos en el Territorio 	   

ROGRAMAS	GALERIA DE FOTOS
Bomberitos en la Estación 	   
CLUB BOMBERITOS	 

Mediante la implementación y socialización del Club Bomberitos en las diferentes localidades de la ciudad, este, se ha convertido en un modelo referente que se extiende a otros cuerpos de bomberos del país. Asimismo, se han abierto espacios de interacción directa con la comunidad; especialmente, con la población infantil en los entornos educativos, creando una cultura de prevención y fomentando en los menores el cuidado y respeto al medio ambiente.

CAPACITACIÓN EN PEDAGOGIA INFANTIL








a. Propósito de la actividad:

Capacitar a todo el personal uniformado de las 17 estaciones de Bogotá en la importancia de la pedagogía infantil, cual es el objetivo de la pedagogía en el desarrollo de los niños, como el juego juega un papel importante para que el aprendizaje sea significativo, fortalecer el proceso de inclusión dando a conocer las habilidades y capacidades de las personas con cualquier tipo de discapacidad generando reflexión y fomentando conceptos de inclusión social e igualdad de oportunidades.

b. Objetivos de la capacitación:

Orientar al personal uniformado de manera integral en los procesos del desarrollo cognitivo, socio-afectivo, motriz, estético y ético de la población infantil.
Crear espacios lúdicos con el personal uniformado para la construcción, aplicación y sistematización de innovaciones pedagógicas en el área de la educación infantil en cuanto a las actividades que se realicen en el Club Bomberitos.
Desempeñar con sentido ético, crítico y de responsabilidad las funciones que se le deleguen al personal uniformando encargado de llevar los procesos de Club Bomberitos.

Asesorar asertivamente al personal uniformado frente a diferentes actividades que pueden realizar con los niños pertenecientes al Club Bomberitos.
Concientizar al personal Uniformado a través de actividades para que vivencien la discapacidad múltiple permitiendo experiencias orientada a la transformación de imaginarios.
Fomentar el reconocimiento de las habilidades en niños que se encuentran con discapacidad, así como el reconocimiento del lenguaje asertivo e incluyente.
Permitir que el personal uniformado reconozca los diferentes sistemas de comunicación como la lengua de señas con el fin de sensibilizarlos.
Sensibilizar al personal uniformado sobre la realidad colectiva de las personas en condición de discapacidad, fomentando actitudes positivas y solidarias basadas en el respeto a la diversidad y evitar la aparición de actitudes negativas o no-integradoras mediante el componente lúdico y participativo de la actividad.

CAMPAÑAS EDUCATIVAS EN ENTIDADES PÚBLICAS

OBJETIVO: Generar conciencia a los ciudadanos a través de los niños, mediante jornadas que trasmitan mensajes para prevenir emergencias en el hogar.

ENTIDAD	IMAGEN	CANTIDAD DE PERSONAS QUE PARTICIPARON
Secretaria de la mujer		80
IDRD	 	80

Secretaria de Gobierno		80
CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS QUE PARTICIPARON		240

Se realizó la visita a las entidades públicas mencionadas en el cuadro anterior. En cada una de las visitas se fue con 6 niños con el uniforme de Bomberos, los cuales fueron los encargados de transmitir tips de prevención en el Hogar; a su vez se realizó un acertijo de preguntas para que las personas que participaran ganaran premios si respondían de manera correcta. Las preguntas que se realizaron fueron las siguientes:

1. Tres elementos del Kit familiar de emergencias y para qué sirven.
2. ¿En caso de emergencia llame al número?
3. Mencione una causa de incendio en una vivienda
4. Menciona tres elementos que no se deben dejar al alcance de los niños
5. ¿Cada cuánto se debe hacer revisión de las instalaciones de gas?

2.3. Fortalecimiento Local Comunitario

El objetivo de este equipo de trabajo es fortalecer a la comunidad en los temas de Prevención para apuntar al conocimiento y la reducción del riesgo. Así mismo es un eje articulador entre las estaciones de bomberos y la comunidad, identificando de manera conjunta con la ciudadanía y mediante una metodología de trabajo ya establecida, las necesidades de la comunidad y la generación de planes de trabajo que nazcan desde la comunidad y la fortalezcan.

Dando Cumplimiento al Decreto 172 de 2012 el cual regula todo el actuar de los CLGR-CC (Concejos Locales de gestión del Riesgo y Cambio Climático) en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá, se acompañó a las reuniones mensuales de los CLGR a los jefes de estación de Bomberos quienes son los delegados oficiales a dichos Consejos. Así mismo, se apoyó en la ejecución del Plan de Acción de cada Consejo Local de Gestión de Riesgo.

ILUSTRACIÓN 1. APOYO AL PERSONAL OPERATIVO EN LOS CONCEJOS LOCALES DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO.



Fuente: Subdirección de gestión del Riesgo – UAECOB.

Apoyo en el desarrollo de las actividades de prevención realizadas a través de la Subdirección de Gestión del Riesgo como fueron las campañas: Edificio Seguro, No a la pólvora, Acciones de Prevención en Época de Viento y Tips de Prevención en caso de Sismo. Lo anterior, a través de la entrega de material divulgativo en diferentes entidades y organizaciones sociales de cada localidad.

Apoyo en el desarrollo del Curso Bomberitos Nicolás Quevedo Rizo realizado en las 17 estaciones de Bomberos cada semestre. Dicho apoyo consistió en la divulgación del curso ante la comunidad, inscripción de los participantes, programación y realización de la reunión con los padres de familia, apoyo a la estación en el desarrollo de las actividades del curso durante 2 semanas, incluidas las salidas pedagógicas y jornada de graduación.

Apoyo en el desarrollo de jornadas lúdicas y comunitarias programadas a través de las estaciones de Bomberos y solicitadas por la comunidad, donde la gente tiene la posibilidad de conocer la estación de bomberos, las máquinas extintoras, los trajes usados para la atención de las diferentes emergencias y adicionalmente se entregan tips de prevención y preparación ante una emergencia.

Apoyo en la convocatoria de comunidad en diferentes localidades para el desarrollo de actividades de prevención enfocadas a tener un hogar seguro.



Fuente: Subdirección de gestión del Riesgo – UAECOB.

PROYECCIÓNES

- Continuar con la participación en las reuniones de los Consejos Locales de Gestión de Riesgo y Cambio Climático en las 20 localidades.
- Apoyar el desarrollo de actividades en las localidades enfocadas en la gestión de riesgos que contribuyan en la protección a la vida, el ambiente y el patrimonio de la población de Bogotá D.C.

2.3.1. Avances del periodo

RESUMEN 2019 POR TEMAS	ACTIVIDAD
CONSEJOS LOCALES GESTIÓN DE RIESGOS	Se realizó el acompañamiento a las reuniones de los Consejos Locales de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en las 20 localidades del distrito durante la vigencia 2019 teniendo como componente importante la inclusión de actividades de prevención
SOCIALIZACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS	En cada uno de los espacios disponibles como son las ferias ciudadanas, capacitaciones comunitarias, colegios, jardines infantiles, mesas de participación, foros y con la comunidad en general se realizó la presentación del portafolio de servicios de la entidad con el fin de ofrecer y enterar a la población de los servicios que presta la entidad.
ACOMPAÑAMIENTO RECORRIDO PUNTOS CRÍTICOS	Dentro del marco de las actividades de los Consejos Locales de Gestión del Riesgo y Cambio Climático se realizan recorridos de puntos críticos con la comunidad con el objetivo de identifica los principales riesgos en el territorio, para lo cual la entidad a través del personal uniformado y el acompañamiento de los gestores apoya este tipo de actividades desde las competencias propias.

Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

2.4. Participación en Revisión de Políticas distritales

Dentro de las políticas de mayor donde la Subdirección de gestión del riesgo participo en su revisión y formulación de observaciones, a nivel distrital son:

AÑO	POLITICA	PARTICIPACION DE LA SGR
2017	INQUIETUDES CNPC LEY 1801-2016	• Revisión del alcance del concepto técnico de Seguridad humana y sistema de protección contra incendios sobre su obligatoriedad en el código de policía. • Viabilidad o no del cobro para las inspecciones técnicas definido en el artículo

AÑO	POLITICA	PARTICIPACION DE LA SGR
		42 de la ley 1575/2012; artículo que fue modificado por el artículo 7 de la ley 1796/2016. Tomando como antecedentes que este cobro se viene realizando según el Acuerdo 11/88 y Acuerdo 9/92.
2017	Decreto 103 de 1940	• Concepto de Aplicabilidad y vigencia del decreto, frente a la competencia de bomberos concepto técnico de bomberos Bogotá.
2017	Revisión del Proyecto, hoy decreto 360 de 2018	• "Por medio del cual se establecen condiciones de seguridad y criterios técnicos para el uso adecuado y la distribución controlada de pólvora en Bogotá, D.C.; y se establecen los parámetros para la implementación y operatividad del artículo 29 y 30 de la Ley 1801 de 2016"
2017	Revisión del Proyecto de modificación del decreto 531 de 2010.	• "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 531 de 2010, y se toman otras determinaciones". Decreto 531/2010: Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.
2018 y 2019	Revisión del Proyecto de modificación del decreto 599 de 2013.	• "Por el cual se actualizan los requisitos del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA, y se dictan otras disposiciones".
2018	Revisión del Proyecto, hoy decreto 372 de 2018, programa sello seguro.	• "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 581 de 2015 y se dictan otras disposiciones."
2018	Acuerdo 20 de 1995. Código de Construcción de Bogotá y acuerdo 304 de 2007	• Documentos para análisis de la vigencia y articulación de las normas de seguridad humana y sistema de protección contra incendios del código de construcción de Bogotá.
2018	Revisión del Proyecto acuerdo No 454 de 2018	• Competencias de la entidad frente a las atribuciones distritales de policía de inspecciones: Apoyar en las decisiones técnicas frente al recurso de apelación que profieran los inspectores y corregidores distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia que afecta la seguridad humana e integridad de las personas en materia de artículos pirotécnicos y sustancias peligrosas • Revisión del decreto 555 de 2011. Inclusión de esta función
2018|	Análisis de los mecanismos de articulación de competencia de	• Análisis naturaleza y competencias de los Cuerpos de Bomberos. Cuerpo Oficial de

AÑO	POLITICA	PARTICIPACION DE LA SGR
	Bomberos Voluntarios en la Jurisdicción de Bogotá.	Bomberos de Bogotá – Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
2018	Comisión del Decreto 360 de 2018	• Observaciones borrado reglamento interno Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del Uso de Pólvora de Bogotá D.C
2018	PROYECTO DE MODIFICACIÓN DECRETO 483 de 2007	• implementar y a armonizar la función de inspección técnica que realiza la UAECOB a través de la Subdirección para los establecimientos de comercio, una vez sea implementada la reglamentación del sistema y cuál va a ser el periodo de transición y de implementación del mismo para las entidades que integran el sistema.
2019	Análisis del Decreto 2106 de 2019, frente a habilitación de escenarios de las artes escénicas.	• Análisis incidencia del Decreto 2106 de 2019 frente a los trámites de expedición de concepto de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios de competencia de la SGR de la UAECOB

A nivel interno se revisó y formulo las siguientes resoluciones:

AÑO	POLITICA	PARTICIPACION DE LA SGR
2018	Formulación y revisión de la propuesta de Resolución de cobro se servicios	• Reglamentación de los cobros de prestación de servicios según el Acuerdo 11/88 y Acuerdo 9/92.
2018	Formulación y revisión de la propuesta de Resolución 789 de 2019.	• Formulación y revisión de la propuesta de Resolución de la estrategia institucional de respuesta a emergencia de la UAE Cuerpo oficial de Bomberos
2018	Formulación y revisión de la propuesta de Resolución estrategia de Cambio Climático	• Formulación y revisión de la propuesta de Resolución "Por la cual se adopta la Estrategia de Gestión del Cambio Climático para la UAECOB"

Fuente: Subdirección de gestión del Riesgo – UAECOB.

2.5. Estrategia de Gestión del Cambio Climático – (EGCC).

La Estrategia de Gestión del Cambio Climático para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, está diseñada con base a los principales procesos de la gestión del riesgo en Colombia contemplados en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Ley 1523 de 2012, no obstante, su estructura responde a lo planteado por el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático para Bogotá D.C., 2018-2030, aprobado en la sesión del Consejo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático del 9 de noviembre de 2018.

EL Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático para Bogotá D.C., se formuló en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1523 de 2012, el Acuerdo Distrital 391 de 2009, el Acuerdo Distrital 546 de 2013 y el artículo 7 del Decreto Distrital 172 de 2014.

La Estrategia de Gestión del Cambio Climático, es la herramienta atreves de la cual, la Subdirección cumple con las responsabilidades frente a los lineamientos en Cambio Climático. La estrategia consolida los lineamientos que permiten direccionar los procesos de Adaptación al cambio climático (reducción y conocimiento del riesgo), Mitigación al cambio climático y el manejo de emergencias y desastres, con el fin de reconocer y cumplir los principios de Autogestión, corresponsabilidad, gradualidad, prevención y responsabilidad, establecidos en la Ley 1931 de 2018, la cual establece directrices para la Gestión del Cambio Climático.

La estructura de la estrategia, parte del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático para Bogotá D.C enmarcado en los instrumentos de planificación de escala Nacional y Distrital. Al respecto, el PDGRDCC, determina responsabilidades institucionales en cuanto a metas, líneas, programas, objetivos y componentes; por lo tanto, la Estrategia de Gestión del Cambio Climático responde a las obligaciones que tiene la entidad frente a los requerimientos del plan, pero también se definen acciones que dan alcance a las líneas del plan en el marco de acuerdos institucionales.

La UAECOB, tiene a su cargo 5 metas en el PDGRDCC, la estrategia se diseñó en coordinación con las áreas que tienen competencia en cada una de ellas. La estrategia se socializo en el conversatorio de Adaptación al Cambio Climático, que realizó la entidad el 24 de octubre de 2019, y contó con la participación del Ministerio de Ambiente, IDEAM, Universidad UDCA.

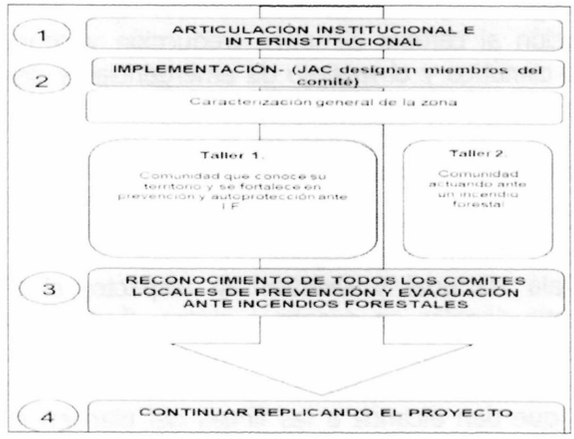
En este contexto y dado que la estructura de la estrategia está conformada por líneas y programas que tienen a su cargo diferentes áreas de la entidad, se hizo y se gestionó ante la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno, la Resolución para la adopción e implementación de la misma.

Al corte del presente informe la Resolución se encuentra en revisión por la oficina asesora jurídica ya que el componente técnico se encuentra avalado por la SGR.

- **Proyecto de Prevención y Autoprotección comunitaria ante incendios forestales.**

En gestión del riesgo, la adaptación al cambio climático consiste en prepararse ante una mayor o menor frecuencia o intensidad de determinados fenómenos extremos (modificación de los patrones de amenaza), por tanto la importancia de realizar trabajos de prevención a nivel comunitarios donde la comunidad en cualquiera de sus niveles de organización propenda la apropiación de su territorio, motivando la corresponsabilidad civil en el marco de los tres pilares fundamentales de la gestión del riesgo de desastres, enmarcados en la ley 1523 de 2012.

El proyecto se diseñó para ser gestionado en 3 fases generales: 1). Articulación institucional e interinstitucional, 2). implementación, y 3). reconocimiento de los comités comunitarios de prevención y autoprotección ante incendios forestales, como se observa en la siguiente ilustración.



Mediante el Proyecto de Prevención y Autoprotección comunitaria ante incendios forestales implementado a lo largo de los años 2018 y 2019, se ha fortalecido la corresponsabilidad de la comunidad en la gestión del riesgo de desastres, específicamente en lo correspondiente a incendios forestales en la zona de cobertura vegetal del Distrito capital.

Se han conformado 30 comités comunitarios de prevención y autoprotección ante incendios forestales, en las localidades de: San Cristóbal, Santa Fe, Usme, Ciudad Bolvar, Chapinero y Usaquén.

495 personas que hacen parte del comité de prevención y autoprotección comunitaria ante incendios forestales de su barrio, conocen los servicios ecosistémicos de los bosques, saben cómo prevenir los incendios forestales y autoprotegerse ante los mismos.

Se realizaron 30 talleres de prevención de incendios forestales, capacitando 724 personas y 30 talleres de autoprotección ante incendios forestales capacitando 695 personas.

✓ Con este proyecto se da cumplimiento a la meta formulada en el Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - PDGRCC dentro del programa de Reducción del riesgo por incendios forestales para el componente de Reducción del riesgo y adaptación al cambio climático.

Articulación con: Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales, entidades adscritas a los Consejos Locales de Gestión del Riesgo, entidades que en el marco de su institucionalidad se encargan de la conservación y educación ambiental y entidades educativas adyacentes a zonas de cobertura vegetal.

2.6. Ejercicios de Entrenamiento (Simulaciones y Simulacros)

La SGR asesora la planeación, ejecución y acompañamiento a los ejercicios de entrenamiento para determinar el grado de preparación, Capacidad de respuesta, coordinación eficaz de la administración, en Seguridad y Manejo de recursos, participación e interacción de organismos o sistema involucrado ante un procedimiento operativo.

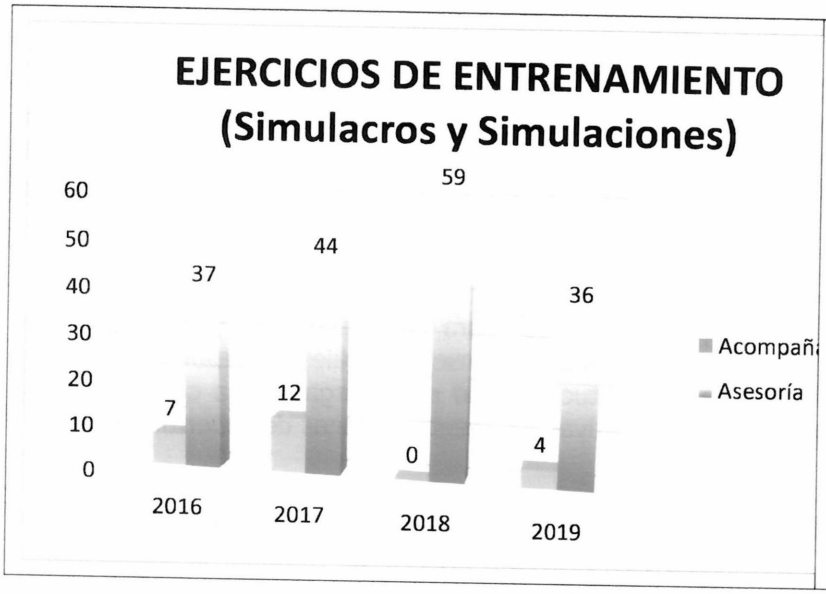
2.6.1. Avances del periodo

- Solicitudes de Asesoría y Acompañamientos

Ejercicio de Entrenamiento	2016	2017	2018	2019
Acompañamiento	7	12	0	4
Asesoría	0	44	59	36
Informativo	37	0	0	0
Total	**44**	**56**	**59**	**41**



Fuente:Subdirección de Gestión del Riesgo





- Durante este periodo se logró asesorar a empresas y Entidades públicas y privadas en el tema de preparación para la emergencia mediante los mecanismos para elaboración de simulaciones y simulacros, el objetivo de su realización, y la preparación de los libretos.
- Existe un incremento en las solicitudes de acompañamiento y asesoría para ejercicio de entrenamiento, donde se realizó la respectiva asesoría o respuesta de las solicitudes.
- Se elabora el nuevo procedimiento de ejercicios de entrenamiento, donde se unifican dos procedimientos anteriores permitiendo así la mejora y efectividad entre las distintas áreas de la entidad y no generar duplicidad en las acciones.
- El procedimiento cuenta con la actualización de una guía instructiva que le permite al personal de la entidad realizar la planificación y diseño de este tipo de ejercicios. Definido como una nueva herramienta de apoyo institucional.

2.7. Campañas de prevención

Definir componentes metodológicos que permitan la planificación e implementación de acciones comunicacionales estratégicas de prevención dentro del contexto misional de la UAECOB.

El objetivo de las campañas de prevención es fortalecer las relaciones entre la entidad y la comunidad, por ello se realizaron diferentes campañas de prevención (2016 – 2019), enfocadas a mitigar el riesgo a que están expuestos los habitantes de Bogotá.

Las campañas fueron orientadas a niños y adultos de las diferentes localidades, donde se realizaron capacitaciones dictadas por el personal operativo de la entidad, siendo un eje articulador entre las estaciones de Bomberos y la comunidad, identificando de manera conjunta con la ciudadanía y mediante una metodología de trabajo ya

establecida, las necesidades de la comunidad y la generación de planes de trabajo que surjan desde la comunidad y la fortalezcan.

CAMPAÑA	REPORTE	REGISTRO FOTOGRÁFICO
BOMBERITOS EN EL TERRITORIO	Durante el periodo del 2106 al 2019 se realizaron 2 campañas por localidad al año. Las temáticas establecidas para cada localidad fue la siguiente Temáticas: • Incendios Forestales (Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Ciudad Bolívar, Sumapaz Rafael Uribe Uribe y Bosa) • Incendios Estructurales (Usme, Bosa, Fontibón, Kennedy, Engativá, Candelaria, Tunjuelito y Santa fe) • Materiales Peligrosos - MATPEL (Fontibón, Suba, Teusaquillo, Puente Aranda, Antonio Nariño y Mártires) Donde se citaba a la comunidad a un salón comunal de la localidad y por medio de una charla los bomberos explicaban a los adultos como mitigar los accidentes en el hogar y como estar preparados para un sismo. Y a los niños por medio de actividades lúdicas se capacitaba en los mismos temas.	 
BOMBERITOS EN EL ENTORNO EDUCATIVO	Se realizó actividades de sensibilización en cuanto a reducción del Riesgo contra incendios, materiales peligrosos y accidentes en el Hogar en diferentes colegios de las 20 localidades, al menos dos colegios por año en cada localidad; como también en algunos jardines infantiles cercanos a cada una de las 17 estaciones. Esta campaña se enfocó tanto en colegios Públicos como privados	
BOMBERITOS EN EL TERRITORIO – FERIAS DE SERVICIOS	Para esta campaña del 2016 al 2019 se realizó el acompañamiento a diferentes ferias de servicios en su totalidad se asistieron a 38 ferias citadas, se participó en compañía de otras entidades distritales. En las localidades de Bosa, Candelaria, Santa fe, Suba, Chapinero, Mártires, Ciudad Bolívar, Sumapaz, Usaquén, Bosa, San Cristóbal. Donde se explicaba a los asistentes el portafolio de servicios de la entidad al igual que se daban tips de prevención para el hogar.	

CAMPAÑA	REPORTE	REGISTRO FOTOGRÁFICO
BOMBERITOS EN TU CENTRO COMERCIAL.	En el marco de esta campaña para el periodo comprendió del 2016 al 2019 se realizó un sensibilización en mitigación de los riesgo que están expuestos los ciudadanos tanto en el hogar como en el centro comercial, la campaña que por medio de material didácticos se daba a conocer tips de prevención para que los ciudadanos tuvieran en cuenta los riesgos que están expuestos.	
CAMPAÑA EN REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD	Se realizó campañas de sensibilización en cuanto a reducción del Riesgo contra incendios, materiales peligrosos y accidentes en el Hogar en las diferentes redes de la entidad (Facebook, Instagram, Twitter) en donde por medio de piezas graficas se dieron a conocer diferentes tips de prevención por temporada del año.	
BOMBEROS EN TU ENTIDAD	En el mes de Octubre la Subdirección junto a personal uniformado y niños bomberitos se hacía presencia a 3 entidades por año dando mensajes de prevención y como estar preparados para un sismo, la actividad constaba de llevar los niños bomberitos y ellos en cada área de la entidad visitada se acercaban a los funcionarios y les daban tips de prevención.	
CAMPAÑA EN PROPIEDAD HORIZONTAL	Esta actividad se realiza junto con el acompañamiento de la constructora Bolívar contando con una ejecución y cobertura en las 16 localidades en cuanto a capacitaciones a propiedad horizontal es de destacar que fueron atendidas una totalidad de 20 propiedades horizontales atendidas en cuanto a solicitudes realizadas por la misma comunidad.	
GESTIÓN ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DE (EMISORAS LOCALES Y REDES SOCIALES)	Con respecto a campañas de reducción del riesgo a nivel distrital articulados con la oficina de prensa y la subdirección de gestión del riesgo. (para las 20 localidades), se realizó la actividad correspondiente a campañas de prevención en incendios, seguridad en el hogar en cuanto a accidentes, prevención realizada por medio de las emisoras locales en las localidades de Usaquén, Suba, Tunjuelito, Usme y Barrios Unidos.	
CAMPAÑA DE AFICHES	Durante el periodo comprendido del 2016 al 2019 se realizaron varios afiches de prevención los cuales eran pegados en las diferentes juntas comunales, tiendas de barrio, estaciones de bomberos, JAL, entre otros donde exponíamos tips de prevención para las diferentes emergencias que están expuestos lo ciudadanos de Bogotá.	

CAMPAÑA	REPORTE	REGISTRO FOTOGRÁFICO
CAMPAÑA SHUT DE BASURAS	Es una campaña enfocada en entregar afiches de prevención a edificaciones que cuentan con Shut de basuras y se ha realizado en las 20 localidades. Donde se entrega el afiche y se le dan tips de prevención para evitar emergencias por mal manejo de shut de basuras a los administradores de los edificios como al personal de aseo de los edificios.	

Fuente: (Base de Datos Subdirección de gestión del Riesgo)

- **Folleto, guías y manuales. (instrumentos de comunicación para implementar las campañas).**

En cumplimiento del art. 22 Numeral 1 literal b de la Ley 1575 de 2012, art. 6 numeral 2.1 y 2.2 de la Ley 1523 de 2012, art. 4 del Acuerdo Distrital 546 de 2013 y en concordancia con los principios participativos, sostenibilidad ambiental, oportuna información y corresponsabilidad entre otros, la entidad diseño la Estrategia de Campañas y Actividades de Prevención, como herramienta para la planificación e implementación de los programas, campañas y actividades de la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá durante un año calendario, enfocadas a la intervención prospectiva del riesgo para evitar o neutralizar el fenómeno amenazante e impedir que elementos expuestos sean vulnerables.

Capacitación virtual programa de brigada contra incendios clase uno (I): teniendo en cuenta que desde el año 2016 a la vigencia actual, se ha incrementado el número de capacitaciones, dado que las empresas deben cumplir con la legislación en materia de prevención ante emergencias definidas por el Ministerio de Trabajo, requiriéndose abordar los retos y desafíos a través de nuevas tecnología de información y comunicación - TIC, por cuanto estas tecnologías se constituyen en poderosos instrumentos de información y de comunicación y son estratégicas para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo anterior, La UAECOB diseñó en el 2019, el programa de virtualización de capacitación de brigadas contraincendios clase uno (I), acordes con las políticas institucionales dirigido a las empresas objeto de la Resolución 256 de 2014.

PROYECCIONES

- Para la implementación de la Estrategia de Gestión y Cambio Climático, se debe realizar un plan de trabajo, con el fin de definir metas y acciones desde el quehacer de cada una de las áreas involucradas. Se deben generar proyectos de adaptación al cambio climático en lo que corresponde a la gestión del riesgo que permitan aumentar la capacidad institucional para enfrentar los riesgos ante incendios forestales y efectos del cambio climático, con el fin de reducir la vulnerabilidad de la población ante los mismos. Así mismo, Se debe consolidar

un mecanismo de seguimiento del cumplimiento de la estrategia que a su vez sirva para realizar un seguimiento al cumplimiento del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático.

- En cuanto a la actividad de pirotecnia, la entidad debe asegurar los recursos necesarios para continuar con los procesos de contratación que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 360 de 2018.

- En relación al proceso de Sello Seguro, se continuará dictando la capacitación de brigadas contra inicio y revisiones técnicas, en cumplimiento al Decreto 372 de 2018, para aquellos establecimientos clasificados como lugares de reunión como bares, tabernas y similares que así lo requieran.

- Para el proceso de capacitación a brigadas contra incendio se requiere, obtener la Resolución de aprobación ante la DNBC como centro de Formación y Capacitación de brigadas (II) y (III), en el marco de la Resolución 256 de 2014.

- Dada la proyección de incremento de la demanda, en cumplimiento del art, 16 de la Resolución 256 de 2014, es necesario diseñar la capacitación virtual de reentrenamiento de brigadas (I).

- En el marco de proceso continuidad del negocio, se requiere la Implementación de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias EIR en la entidad. Para lo cual, se debe efectuar un proceso de capacitación para las áreas de la entidad explicando sus actividades y roles dentro de la misma.

- En cumplimiento del decreto 2106 de 2019 la entidad deberá revisar e implementar nuevos procedimientos para responder a los requerimientos para la simplificación, supresión, reformar tramites, procesos y procedimientos en el marco de los servicios que presta la institución en cumplimiento institucional.

- Se debe seguir fortaleciendo las campañas de prevención y sensibilización enfocadas a mitigar y reducir los accidentes en el hogar, riesgo contra incendios y riesgo conexos; así como, dictarles capacitación a los niños por medio de actividades lúdicas. Estas campañas de prevención, generan un aumento de seguridad y fortalecimiento de corresponsabilidad en cultura de gestión del riesgo.

2.8. Comisión Distrital de Prevención y Mitigación de Incendios Forestales

Bogotá D.C., cuenta con la Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales, la cual tiene respaldo jurídico mediante el Decreto 377 de 2014 y

es la instancia asesora técnica permanente, en materia de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de incendios forestales para todo el territorio de Bogotá D.C., como parte integral del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático –SDGR-CC-, y se articula a través de la Comisión Intersectorial de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, de conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 172 de 2012. La Presidencia de dicha Comisión, es ejercida por la Secretaría Distrital de Ambiente y la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOB ejerce la Secretaría Técnica.

A continuación, se presentan los datos de los eventos forestales (quemas, conatos e incendios forestales) ocurridos en Bogotá D.C., durante el período 2016 a noviembre de 2019. Dicha información fue presentada por la UAECOB de manera mensual en las sesiones ordinarias de la Comisión realizadas en el período mencionado. De los datos se puede concluir que la mayor cantidad de eventos forestales se han registrado en el año 2019, pero la mayor área afectada sucedió en el 2016, el cual correspondió con la ocurrencia del fenómeno "El Niño".

Ocurrencia anual de eventos forestales en Bogotá D.C. - Entre 2016 y 2019.

Año	QUEMAS		CONATOS		INCENDIOS FORESTALES		TOTAL	
	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)	Cantidad	Área (ha)
2016	411	39,89	111	13,62	30	377,88	**552**	**431,38**
2017	232	15,02	62	2,01	4	24,07	**298**	**41,1**
2018	544	17,3	95	6,28	8	13,75	**647**	**37,33**
2019	645	31,13	124	9,64	39	125,49	**808**	**166,26**
Total	**1832**	**103,34**	**392**	**31,55**	**81**	**541,19**	**2305**	**676,07**

LOGROS:

Se ejerció la Secretaría Técnica de la CDPMIF donde de manera mensual se convocó a las reuniones de la misma.

Se participó en la construcción y ejecución del Plan de Acción 2016 - 2020 de la CDPMIF, donde de manera trimestral se consolidó el seguimiento y el avance del mismo.

De manera anual se consolidó en informe de la Gestión desarrollada por la CDPMIF, conforme al Plan de Acción aprobado para la vigencia 2016 - 2020.

En el marco de la CDPMIF la UAECOB es responsable directa de 8 actividades que son:

Presentar a la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el informe anual de gestión de la CDPMIF, como mecanismo para facilitar la articulación con el SDGR-CC.

Reportar trimestralmente los incendios forestales ocurridos en el Distrito Capital a: la UNGRD, al IDEAM y a las autoridades ambientales. Determinar las necesidades para el fortalecimiento del equipo de investigación de causas de incendios forestales y buscar la forma de suplirlas.

Determinar legalmente la competencia y viabilidad y elaboración de los Planes de Contingencia de incendios forestales para los predios a cargo de la EAB-ESP, el IDRD, PNN y la SDA.

Investigar las causas de los incendios forestales de gran complejidad.

Analizar e identificar el Sistema de Monitoreo para las alertas tempranas de los incendios forestales en Bogotá.

Diseñar e implementar una estrategia para la gestión del riesgo por incendio forestal en la Localidad de Sumapaz, articulada al Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Reportar mensualmente los incidentes forestales atendidos en Bogotá D.C. y realizar la georeferenciación de los incendios forestales.

Adicionalmente se apoyaron algunas actividades de capacitación por solicitud de la CDPMIF.

TEMAS POR CONTINUAR

Como Secretaría Técnica de la CDPMIF, proponer la elaboración del Plan de Acción de la CDPMIF ajustado al plan de desarrollo del Gobierno Distrital 2020 - 2024.

Participar en el Desarrollo de las Actividades encaminadas a la Gestión del Riesgo por incendio forestal en el marco de las competencias de la UAECOB.

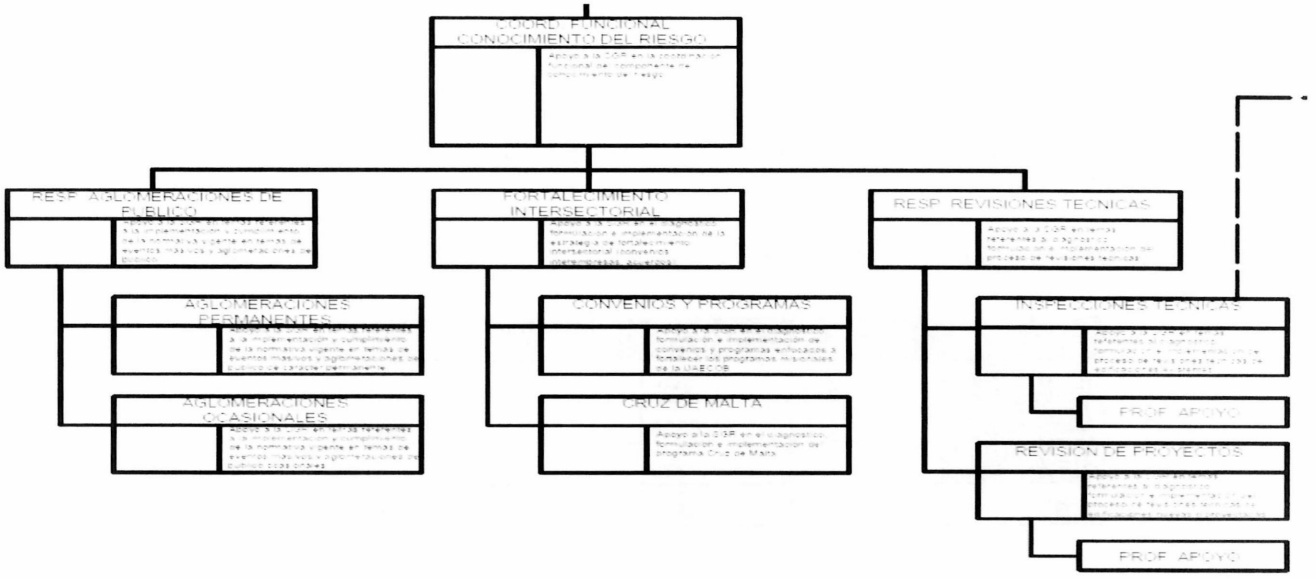
2.8.1. Otras Mesas Intersectoriales – Participación

La Subdirección de Gestión del Riesgo participa activamente ya sea como responsable o apoyo en las siguientes mesas y comisiones:

- Comité SUGA
- Comisión de Seguridad y Convivencia de Futbol.
- Mesa de Inspección, Vigilancia y Control del Distrito Capital
- Mesa intersectorial de Manejo de Materiales Peligrosos
- Mesa intersectorial de Manejo de Emergencias
- Mesa intersectorial de Manejo y Aprovechamiento de Llantas
- Mesa intersectorial del CISPAER
- Mesa intersectorial de Cambio Climático

3. PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

Está definido por el siguiente esquema Organizacional:



3.1. Revisiones Técnicas.

En el marco del decreto 555 de 2011, de la ley 1575 de 2012 y resolución 661 de 2014; los cuerpos de bomberos tiene la responsabilidad de realizar inspección técnicas y revisión de proyectos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios en establecimientos. Por tal motivo la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos establece dentro de su procedimiento interno el programar y ejecutar las revisiones técnicas de riesgo alto, moderado y bajo (auto revisiones) y emitir el respectivo concepto técnico, verificando el cumplimiento de las normas de seguridad humana y de protección contra incendio.

La Subdirección realiza Inspecciones técnicas oculares a establecimientos de comercio y edificaciones para los diferentes riesgos, así mismo, dicta Capacitación a las diferentes agremiaciones, conforme a los requerimientos normativos en SH y SPCI y aspectos procedimentales, tales como:

- Lugares de reunión como bares, tabernas, billares, entre otros.
- Centros Comerciales.
- Parqueaderos.
- Compraventas.
- Conjuntos residenciales
- Revisión de proyectos sobre planos, en construcción y finalizados

- Programa virtualización capacitación riesgo bajo
- Creación parcial del grupo específico de inspecciones
- Revisiones técnicas y generación de conceptos en el marco del Decreto 372 de 2018 "Sello Seguro".

3.1.1. Avances en el periodo

- A continuación se presenta el registro de las acciones realizadas durante el año 2016 a 2019:

Revisiones Técnicas Realizadas en Establecimientos de Riesgo Alto (A), Medio (M) y Bajo (B)

RIESGO/AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
BAJO	3401	5065	6063	6160	20689
MODERADO	14216	20338	22884	33452	90890
ALTO	323	329	325	379	1356
TOTAL	17940	**25732**	**29272**	**39991**	**112935**



Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo.

Según la gráfica se tiene un promedio anual de **112.935** inspecciones realizadas, con un incremento positivo en los últimos años, esto a raíz de la implementación de la ley 1575 de 2012.

- Implementación del 100% del grupo específico de inspecciones técnicas.
- Desarrollo de aplicación móvil para las revisiones técnicas.
- Desarrollo de Sistema de Información
- Firma digital y/o mecánica para los conceptos o notificaciones como resultado de las inspecciones oculares.
- Implementación del curso virtual para los establecimientos de comercio que, conforme a su uso y subgrupo de uso, son clasificados como riesgo bajo.
- Implementación del proyecto virtualización de capacitación normativa frente los aspectos en SH y SPCI.
- Proyecto para la revisión de proyectos, cargue de documentos digitalmente.
- Proyecto de virtualización riesgo bajo para su salida a producción finalizando año 2019 y comenzando el 2020. En donde la ciudadanía podrá realizar el curso de forma virtual desde cualquier PC, con un contenido de temario en SEGURIDAD HUMANA, SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO, MATERIALES INFLAMABLES Y PELIGROSOS Y RIESGOS COMUNES DE INCENDIO, con tiempo máximo para desarrollarse en un tiempo estimado de 20 días, como producto final será la obtención después de aprobarse se dé constancia de realización del curso.

3.2. Revisión de Diseños en los Proyectos de Construcción y Recibo de Obra

3.2.1. Avances en el periodo

En el marco de la Ley 1796 de 2016, "*por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la función pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la superintendencia de notariado y registro y se dictan otras disposiciones*. En el artículo 7; en el cual se modifica el artículo 42 de la Ley 1575 de 2012, con respecto a la facultad para la revisión de proyectos, la cual ya no es ejercida por parte del cuerpo de bomberos del país; sin embargo, la Unidad Administrativa especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Se establece los criterios mínimos de presentación de los diseños de sistemas de Seguridad Humana y Protección contra incendio, en proyectos nuevos o remodelaciones, para ser aprobados por la UAECOB, aplica para todas las edificaciones planeadas en el distrito capital que por sus condiciones de carga ocupacional, área construida y uso, generen un alto impacto en sus ocupantes.

AÑO	N. de proyectos
2016	31
2017	7
2018	37

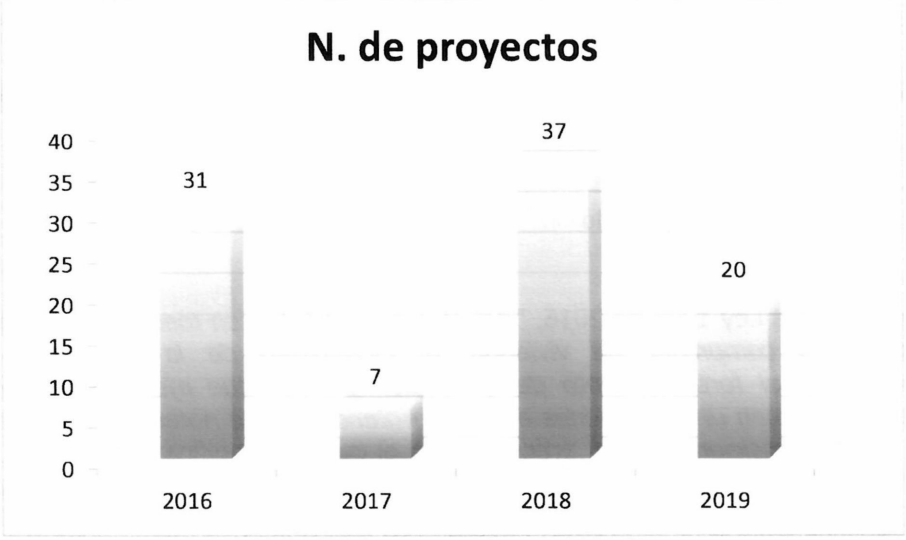
2019	20

Fuente: SGR – UAECOB.

Es de resaltar, que con la entrada en vigencia del Ley 1796 de 2016, la cual modifica el artículo 42 de la Ley 1575 de 2012, los cuerpos de bomberos no tienen obligatoriedad para la revisión de proyectos; sin embargo, la UAECOB, presta el servicio de revisión de proyectos con el fin de revisar los aspectos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio, siempre y cuando o si así lo desea el solicitante.

PROYECCIONES

- Se mantiene la prestación del servicio en las fases de revisión de proyectos sobre planos, en construcción y finalización, en los aspectos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio.
- Mediante el desarrollo de la aplicación móvil y el sistema de información, creación del módulo de revisión de proyectos.



Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo.

3.3. Aglomeraciones de Público

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, por medio de la Subdirección de Gestión de Riesgo, realiza asesoría en la definición del Plan de Emergencias, Contingencias y la emisión de un concepto técnico para las actividades de naturaleza casual, económica, social, cultural, deportiva o política que tiene como característica común el gran número de personas que cada una de ellas reúne

aglomeraciones de público. A continuación, se presenta los principales logros y estadísticas del procedimiento:

- Asistencia y apoyo técnico a los diferentes eventos realizados en Bogotá.
- Revisión y generación de los conceptos para los eventos con aglomeración de público
- Participación en el desarrollo del Protocolo de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol.
- Desarrollo de la Guía Técnica de Aglomeraciones de público.
- Participación en la modificación del Decreto 751 de 2001" Por el cual se adoptan medidas de control sobre la fabricación, almacenamiento, transporte, venta y manipulación de fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en el Distrito Capital de Bogotá"
- Participación activa en el comité SUGA (Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones) conforme al Decreto 599 de 2013 y a la resolución 569 de 2014.
- Participación activa en la Comisión Distrital para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el fútbol de Bogotá, conforme a Decreto nacional 1267 de 2009, el Decreto Distrital 599 de 2013 y Decreto 622 del 23 de diciembre de 2016.
- Participación en la modificación de las líneas de tiempo para el SUGA de las aglomeraciones de público permanente y ocasional.
- Participación en la revisión de los planes tipo de los escenarios del Distrito Capital.

3.3.1. Avances en el periodo

Solicitudes Radicadas de Aglomeraciones de Público y Pirotecnia en Físico y por Medio del SUGA[1].

	2016	2017	2018	2019	TOTAL
RADICADOS	1358	1511	1459	1733	6061
ATENDIDOS	1358	1511	1459	1733	6061
PUESTOS FIJOS	448	448	462	481	1839
VERIFICACION DE CONDICIONES	571	684	827	1079	3161
AFORO APROX.	4.770.634	6.402.250	6.202.295	6.410.829	23.786.008
CERTIFICADOS DE ASISTENCIAS	623	715	769	925	3032
CONCEPTOS TECNICOS	623	715	769	925	3032
CONCEPTOS ESPECTACULOS PIROTECNICOS.	125	128	156	154	563

Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo.

[1]SUGA – Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones de Público

Dando cumplimiento al Decreto 599 de 2013 Art. 6 en relación a la competencia dada a la entidad sobre la integración del Sistema único Gestión de Aglomeraciones (SUGA) y en armonía con la Resolución 569 de 2014 y Ley 1801 de 2016, en el marco del sistema integrado de gestión, se diseñó e implementó el procedimiento para establecer las actividades de inspección, evaluación y acompañamiento de las condiciones de protección contra incendio y de seguridad humana para las actividades de aglomeraciones de público que le sean solicitados. Este procedimiento debe ser aplicado por todo el personal que conforma la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos cuando participan y apoyen las actividades de aglomeraciones de público.

Al respecto, la entidad formuló la *guía técnica de aglomeraciones de público* con el propósito de Establecer la metodología para gestión e inspección técnica de aglomeraciones de público a nivel interno, de forma concisa y práctica, de tal manera, que puedan probar el cumplimiento de las medidas de seguridad humana y protección contra incendios. Así mismo, garantizar la seguridad de los participantes durante la ejecución de la Aglomeración de Público.

PROYECCIONES

- Con la expedición del Código Nacional de Policía, ley 1801 de 2016 y los respectivos pronunciamientos de la exequibilidad en los temas de aglomeraciones de público, se deberá revisar, ajustar y diseñar procedimientos que respondan a los lineamientos de estricto cumplimiento relacionados con el tema de aglomeraciones.
- En cumplimiento del decreto 2106 de 2019 la entidad deberá revisar e implementar nuevos procedimientos para responder a los requerimientos para la simplificación, supresión, reformar tramites, procesos y procedimientos en el marco de los servicios que presta la institución en cumplimiento institucional.
- Desarrollo de aplicación móvil para las revisiones Y verificaciones previas a los eventos con aglomeración de público
- Desarrollo de Sistema de Información con conectividad con el sistema SUGA
- Firma digital y/o mecánica para los conceptos para los eventos con aglomeración de público.
- Generar una Resolución Interna para las exigencias y protocolos de los brigadistas
- contraincendios, determinando elementos de protección que deben tener en Aglomeraciones Ocasionales y uso de qué clase de extintores determinando las zonas de riesgo en Aglomeraciones ocasionales.
- Fortalecer la Guía de Pirotecnia con el Decreto 360 de 2018 y elaborar un manual de campo para la verificación por parte del personal operativo antes del Espectáculo Pirotécnico.
- Liderar una mesa de trabajo con las Alcaldías Locales para socializar el decreto360 de 2018 para unificar criterios y requisitos para la autorización de los espectáculos pirotécnicos estableciendo si solo para la categoría (3) o incluyen todas las categorías.
- Actualizar guías PEC, los planes tipo de escenarios y definir bajo que
- Normatividad se evaluarán y conceptuarán cada uno de los escenarios.

- Revisar los requisitos y exigencias para el uso de GLP en aglomeraciones ocasionales, unificar criterios con los operativos y revisar Normatividad Legal Vigente que aplique para ese tipo de eventos.
- Realizar verificaciones a escenarios de las artes escénicas (teatros), para revisar el cumplimiento del concepto técnico de seguridad y protección contra incendios.
- Realizar verificaciones más periódicas de los eventos de Media Complejidad para corroborar su cumplimiento con respecto al plan de emergencias evaluado por la UAECOB teniendo en cuenta nuestras competencias.

Software SIREP

La Subdirección de Gestión del Riesgo en articulación con la Ofician Asesora de Planeación desarrollo el Sistema de Información de Registro de Empresas Pirotécnicas – SIREP dando cumplimiento al art. 12 del decreto 360 de 2018, la importancia del sistema es controlar los datos de las empresas pirotécnicas en el Distrito como información fundamental para viabilizar el almacenamiento, la distribución y la comercialización de pólvora, en aquellos establecimientos de comercio o lugares de almacenamiento que se ubiquen en las Unidades de Planeamiento Zonal- UPZs establecidas por el Plan de Ordenamiento Territorial-POT, lo anterior se puede constatar en el siguiente enlace: http://bomberosbogota.gov.co/content/sirep

PROYECCIONES

- Se debe dar continuidad a las campañas de prevención de incidentes con GLP, para minimizar los incidentes que se presentan por el manejo del mismo.

- Actualización del sistema de registro y el procedimiento interno, conectividad del sistema al nuevo sistema de información.

3.4. Continuidad del negocio - Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias - EIR

En cumplimiento de las directrices definidas en la Directiva 009 de 2017, la entidad formuló la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias EIR aprobada por el IDIGER y reglamentada mediante al acto administrativo, Resolución 789 de 2019.

El objetivo central de la EIR es organizar, articular y generar mecanismo de funcionalidad del esquema organizacional y procedimental para la atención y administración de emergencias, por parte de las subdirecciones, áreas y grupos

operativos durante y después de las distintas y posibles emergencias y, así garantizar la prestación de los servicios de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

Manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados.

En cumplimiento del artículo 18 del decreto 360 de 2018, La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. Normalizo los siguientes documentos en la ruta de la calidad como parte del sistema integrado de gestión MPG:

La Guía condiciones y requisitos para artefactos pirotécnicos, Fuegos Artificiales, Pólvora y Globos, a fin de establecer las condiciones y requisitos para las demostraciones públicas pirotécnicas como espectáculo con fines recreativos, de forma concisa y práctica, de tal manera que puedan probar el cumplimiento de las medidas de seguridad humana y protección contra incendios. Así mismo, garantizar la seguridad de los participantes durante la ejecución de la Aglomeración de Público.

Procedimiento para la Manipulación, Transporte y Disposición Final de Artículos Pirotécnicos Incautados, en el marco de la comisión intersectorial para la Prevención y Monitoreo del Uso de Pólvora en Bogotá D.C., se diseña el protocolo operativo temporada 2018-2019 definiendo actividades y responsables institucionales de acuerdo a competencia normativa.

Convenio interadministrativo de Cooperación No. 445 de 2017, cuyo objeto es "*Aunar esfuerzos técnicos, Administrativos y Financieros con el fin de adelantar acciones tendientes a la prevención de los riesgos derivados del uso indebido de la pólvora en la ciudad de Bogotá D.C,", en acuerdo con La Policía Nacional - Policía Metropolitana De Bogotá D.C., La Secretaria Distrital De, El Instituto Distrital De Gestión De Riesgos Y Cambio Climático – IDIGER.*

Contrato de pirotecnia

Entendiéndose que conforme a la Guía de Respuesta en caso de Emergencia GRE-2016, desarrollada conjuntamente por el Ministerio de Transporte de Canadá (TC), el Departamento de Transporte de los Estados Unidos (DOT), la Secretaría de Comunicaciones y Transporte de México (SCT), y la cooperación del Centro de Información Química para Emergencias (CIQUIME) de Argentina, la actividades de pirotecnia se clasifican como materiales peligrosos clase I (explosivos), los cuales y conforme a la Guía tienen asociados peligros potenciales y deben aplicarse protocolos de seguridad pública, por lo anterior, la Entidad obedeciendo a las competencias definidas en el Decreto 360 de 2015 y el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 445 de 2017, adelantó el proceso de contratación No. 158 de 2018 y No. 335 de 2019, cuyo objeto es "*Contratar los servicios de recolección, manipulación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final (destrucción o devolución) de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos incautados por las autoridades competentes en el Distrito Capital*".

La entidad a través de los servicios de un operador, procedimientos y protocolos desarrollados, asegura la respuesta desde la recolección hasta la disposición final de los artículos pirotécnicos.

3.5. Especificaciones Técnicas De Equipamiento Operativo

- **Laboratorio de fuego CTO No 446 de 2018.**

Objeto: Adquisición de equipos de laboratorio de fuego experimental para el desarrollo óptimo del proceso de capacitación para los tres tipos de brigadas contraincendios en el marco de la resolución 256 de 2014.

Importancia: La Adquisición de elementos, se enfoca en la importancia para el desarrollo óptimo del proceso de capacitación a brigadas, que incluye equipos de laboratorio de fuego experimental para demostración de causas de incendio y sesiones de prevención. Este equipo de demostración permite ilustrar en forma más didáctica cuáles son las principales causas de los incendios, mediante sesiones técnicas y ayuda al participante a identificar riesgos en su trabajo cotidiano, a prevenir accidentes y a mantener la responsabilidad en realizar un trabajo seguro.

- **Epps- convenios con CAM: Convenio No 378 de 2016, suscrito entre el Comité de Ayuda Mutua de la zona Industrial -CAM del barrio Salazar**.

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, económicos y talento humano para desarrollar y fortalecer conjuntamente, las actividades de prevención riesgo, así mismo prestar programas de capacitación externa empresarial con los módulos diseñados por la AUECOB, en cumplimiento de la Resolución 256 de 2014.

Importancia: A través de la figura de convenios, se aúna esfuerzos en donde las partes se benefician. Para el caso de la UAECOB, obtuvo el beneficio de la adquisición de Equipos de Protección Personal tanto para la persona instructor como para los participantes que lo requieran, así como equipos Randy y elementos que potencian el proceso de enseñanza aprendizaje para las brigadas contra incendios.

De otro lado el CAM, fue beneficiado con la capacitación para el personal de brigadas contra incendios, obteniendo la certificación para su personal, en cumplimiento de la normatividad que recae en el Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Elementos didácticos: CONTRATO No 358 de 2017.**

Objeto: Adquisición de elementos y material didáctico para el desarrollo óptimo del proceso de capacitación a brigadas contra incendios en el marco de la Resolución 256 de 2014, de la Subdirecci6n de Gestión del Riesgo, de acuerdo con las especificaciones de las fichas técnicas y características seriadas en los Pliegos de Condiciones del Proceso de selección UAECOB-SASI-012-20 y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, los cuales hacen parte integral del presente contrato el CONTRATISTA, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

Importancia: Con la adquisición de elementos, como Trauma kit, Simuladores de RCP, maniquís, DEAs de entrenamiento tablas rígidas tipo fel, la Entidad le apunta a un mejoramiento continuo, realizando capacitaciones integrales de calidad, en armonía con objetivos estratégicos enfocados a la generación de corresponsabilidad del riesgo en cuanto a prevención se refiere, objeto misional de la Entidad.

- **Academia:**

Elaboración de documento diagnóstico, frente a las necesidades de espacios para la capacitación empresarial y la capacitación a establecimientos de comercio; en este se establecieron las necesidades de personal, infraestructura, recursos y herramientas.

- **Vehículo de investigación: Contrato 151 del 05 de abril de 2018 - Orden de Compra: CCE-27217.**

Objeto: Objeto: Adquisición de un vehículo para investigación de Incendios.

Importancia: La UAECOB en el marco del Sistema Integrado de Gestión, desarrolló el procedimiento PROD – EMC 10 -*Determinación De Origen Y Causa De Los Incendios,* en el cual se evidencian actividades que transportar al lugar de los hechos equipo especializado, al igual que instalar o contar con un espacio adecuado para el desarrollo de estas actividades, con lo que se busca minimizar la contaminación de la escena o el material probatorio.

Actualmente estas actividades se realizan a la intemperie, lo cual provoca el deterioro de los documentos que genera el equipo de investigación de incendios, disminuyendo la calidad en el servicio y atención a las personas, de igual manera los equipos no cuentan con un adecuado embalaje o ubicación en el vehículo del grupo lo que disminuye su vida útil incrementando los costos por mantenimiento o reposición.

Por otro lado, las labores del grupo de investigación de incendios se han mantenido en un promedio de 240 por año, lo que evidencia la necesidad de mejorar las condiciones para la atención de estos requerimientos que son en todos los casos un insumo para investigaciones de carácter judicial o trámite de seguros de los afectados.

Conforme a lo expuesto, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos requiere contar con el mejor y más moderno equipamiento para la atención de emergencias, razón por la cual identifica las necesidades en términos de equipo especializado para lograr el objetivo. Así mismo, lo anterior permitirá mejorar la capacidad y tiempos de respuesta de la Entidad y consolidar la imagen institucional frente a la ciudadanía.

- **Adquisición de Maquinas (Parque Automotor)**

Se realizó la articulación con la Subdirección Operativa y Oficina Asesora Jurídica Aportando desde el componente técnico lo requerido para la construcción de las fases Precontractual, contractual.

Lo anterior se podrá verificar en los informes reportados por las Subdirecciones mencionadas anteriormente.

- **Contrato 451 de 2018**

Objeto: Adquisición de elementos de protección personal indispensables para el desarrollo óptimo del proceso de capacitación a brigadas contra incendio.

Importancia: En cumplimiento a la normatividad vigente frente a la capacitación a brigadas contra incendio, las prácticas son realizadas por el personal instructor de la Entidad en cumplimiento del artículo 70 de la reglamentaci6n, las cuales contienen el desarrollo de ejercicios practicas con chorros de agua, mangueras, evacuaci6n, arrastres, primeros auxilios, y trabajos en exteriores en el contenedor, para conocer de fondo sobre el procedimiento y uso de los equipos.

PROYECCIONES

- La implementación de capacitación de brigadas contraincendios clase uno, dos y tres, las capacitaciones de reentrenamientos determinados en la normatividad, las enfocada a las empresas de pirotecnia, al igual que la información que deben ser aportadas a las comunidades para empoderarlas en la Gestión del Riesgo, deben contar con infraestructura y demás aspectos logísticos y técnicos para el desarrollo de aprendizaje eficaz, que contribuyan a la participación efectiva de la población dentro del territorio, objeto de los procesos de prevención. Lo anterior, requiere la gestión articula a escala

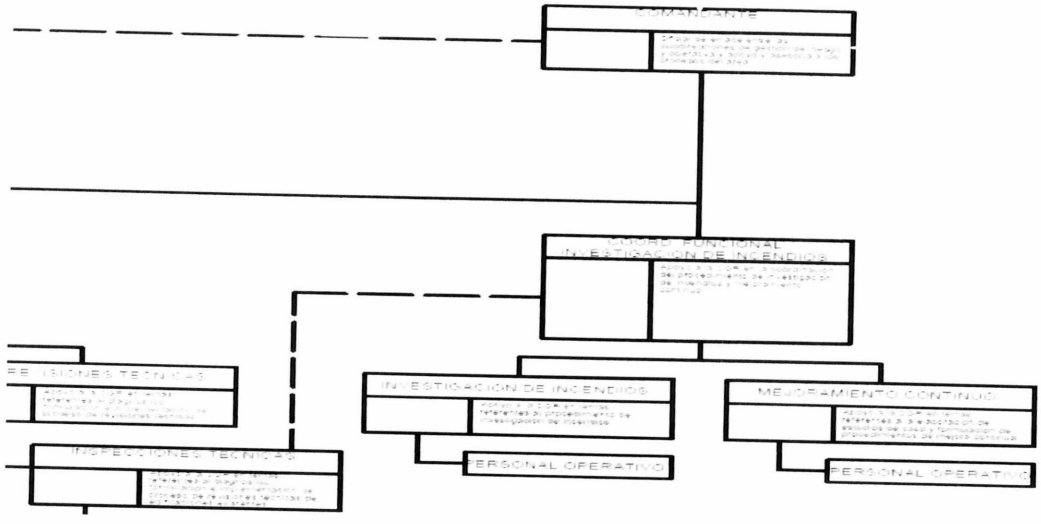
institucional y externa para asegurar el diseño, y puesta en marcha de una apuesta institucional para efectuar los procesos de capacitación tanto externa como interna.

Dado lo anterior se requiere la actualización del documento de análisis de la demandada como insumió de información para el diseño de proceso de contratación, para lo cual se requiere Actualización del documento diagnostico frente al incremento de la demanda con respecto al análisis de los datos para el 2019 y Formulación e implementación del proyecto consensuado con las áreas encargadas para la adquisición de espacios.

4. INVESTIGACION DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Generar conocimiento del riesgo, mediante la investigación de la causa de los servicios de emergencia que atiende la UAECOB, desde su competencia.

Está definido por el siguiente esquema Organizacional:



4.1. Determinación Origen y Causa de los Incendios

Determinar la zona o punto de origen y la causa del incendio, con el propósito de dar respuesta a las autoridades administrativas, judiciales y de control. Este procedimiento, aplica para el Equipo de Investigación de Incendios y para el personal operativo de la UAECOBB que atienda incendios y explosiones que no sean producto de atentados terroristas.

4.1.1. Avances en el periodo

- A continuación podemos ver la relación de las investigaciones de incendios y explosiones que atendió el Equipo de Investigación de Incendios, dando cumplimiento al 100% de las investigaciones en las que fue activado el equipo.

INVESTIGACIONES REALIZADAS POR MES	2016	2017	2018	2019
ENERO	26	18	24	20
FEBRERO	28	21	14	14
MARZO	14	15	23	15
ABRIL	23	18	15	13
MAYO	20	18	15	15
JUNIO	25	16	14	21
JULIO	21	14	30	10
AGOSTO	24	20	18	21
SEPTIEMBRE	19	17	18	17
OCTUBRE	20	20	16	11
NOVIEMBRE	18	12	18	24
DICIEMBRE	24	18	29	17
TOTAL	**262**	**207**	**234**	**198**

Fuente: Julio 2016. Subdirección de Gestión del Riesgo (2012-2016)





Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

- Estadística de las investigaciones efectuadas por el Equipo de Investigación de incendios, clasificada por evento.

INVESTIGACIONES DE INCENDIO POR EVENTO				
	2016	2017	2018	2019
Incendio Estructural.	207	166	179	150
Incendio Vehicular.	44	32	49	37
Explosión.	9	6	4	8
Incendio Forestal.	2	3	2	3
TOTAL	**262**	**207**	**234**	**198**



Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

- Estadística de las investigaciones efectuadas por el Equipo de Investigación de incendios, clasificada por causa.

INVESTIGACIONES DE INCENDIO POR CAUSAS				
	2016	2017	2018	2019
Accidental	201	162	185	151
Provocado	36	29	18	17
Indeterminada	25	16	31	30
TOTAL	**262**	**207**	**234**	**198**





Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

- Estadística de las solicitudes de constancias y derechos de petición tramitadas por el Equipo de Investigación de incendios, clasificada por tipo de respuesta.

POR RESPUESTA				
	2016	2017	2018	2019
Constancia	482	503	506	415
Información	206	162	120	88
Informe	7	2	0	4
Derecho Petición	20	24	29	38
TOTAL	**715**	**691**	**655**	**545**

Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo





Fuente: Subdirección de Gestión del Riesgo

- Se realizó un trabajo importante con la Oficina Asesora de Planeación, tendiente a sistematizar y virtualizar el programa de capacitación a brigadas contra incendio a fin de aportar mayor eficiencia en la prestación del servicio a las empresas objeto del mismo.
- Se diseñó y desarrollo una Estrategia de Prevención y Autoprotección ante Incendios Forestales en 6 localidades, A raíz de toda esta problemática a nivel distrital se formula el Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático-PDGR-CC en el cual se estipulan 9 objetivos estratégicos, 42 programas con 103 metas, adoptado a través de decreto 579 de 2015 y el acuerdo 002 de 2015.
- Se desarrollo del proyecto de virtualización de la capacitación, la cual tiene como población objetivo los establecimientos clasificados como riesgo bajo según la normatividad vigente frente a las revisiones técnicas.
- El proyecto se encuentra en proceso de ajuste, para su salida a producción finalizando año 2019 y comenzando el 2020. Se realiza una modificación estructural al procedimiento de capacitación a empresas pirotecnias, cuyo objetivo central es ofrecer la capacitación de seguridad y protección contra incendios a empresas que en su actividad económica implique la pirotecnia incluyendo el manejo de materiales peligrosos en eventos con aglomeraciones de público.
- Para Sello Seguro se generaron conceptos técnicos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio para establecimientos clasificados en el grupo L-3, (entre ellos Bares, tabernas, discotecas y similares) en el marco de Decreto 372 DE 2018.

PROYECCIONES

- Se requiere contar la infraestructura técnica y administrativa para dar operatividad al programa de capacitación en su fase inicial proyectando reentrenamiento optimizar el proceso aportándole a la optimización del servicio, mejorando el tiempo de respuesta y calidad del mismo.
- Dar continuidad a la gestión realizada en el marco de la normatividad vigente para los procesos de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados
- Investigación desarrollo estadístico que le aporte a proceso de construcción en la fase de conocimiento del riesgo como base en la ley 1523 de 2012 para el proceso de investigación de incendios.
- Continuar con la Implementación del proyecto de vitalización de la capacitación de para los establecimientos clasificados como riesgo bajo, la capacitación comunitaria y empresarial.
- Realizar el diagnóstico y análisis de las necesidades de formación y capacitación en investigación de incendios para el personal uniformado de la UAECOBB.
- Estructurar el diagnóstico y análisis de las necesidades de formación y capacitación en investigación de incendios para el personal del Área de Investigación de Incendios de la UAECOBB.
- Adquisición de equipamientos tecnológicos que mejoren las labores de campo en la investigación de incendios.
- Diseñar estrategias para que la redacción de causas establecidas por los comandantes de incidente con un mismo enfoque estandarizado en la entidad.
- Definir el manual de perfil, requisitos y responsabilidades para el personal que integra y/o llegue a formar parte del Equipo de Investigación de Incendios. Adquisición de bibliografía relacionada con el tema de Investigación de Incendios, tal como la NFPA (National Fire Proteccion Asociation) 921- Guía para la Investigación de Incendios y Explosiones edición 2017.
- Adquisición de Elementos de protección personal acordes con las necesidades de la investigación de incendios.

PERÍODO: De 9 de Septiembre de 2016 A 31 de diciembre de 2019
DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica
RESPONSABLE: Giohana Catarine Gonzalez Turizo

1. PLAN DE DISTRITAL DE DESARROLLO 2016-2020

Eje 7: 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

1.1.1. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

1.1.2. DE LAS CUANTIAS

Las cuantías manejadas por la entidad en las diferentes anualidades del periodo informado se relacionan a continuación.

2016

UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, D.C.

CUANTIAS PARA CONTRATACIÓN VIGENCIA 2016

De conformidad con el literal b) del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuantías de la contratación son las siguientes:

MINIMA CUANTIA:	HASTA $ 31.025.475
MENOR CUANTIA:	DE $ 31.025.476 HASTA $ 310.254.750
MAYOR CUANTIA:	IGUAL O SUPERIOR A $ 310.254.751

Presupuesto Aprobado vigencia 2016	$ 94.957.765.000
Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	$ 689.455
Presupuesto Anual de la Entidad expresado en SMLMV	137.729

Ley 1150 de 2007 – Artículo 2 literal b, inciso 4 "las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales. La mayor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales".

CLAUDIA INÉS GUZMÁN NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

2017

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

CIRCULAR No. 04 DE 2017

PARA: **Funcionarios y Contratistas de la UAE Cuerpo oficial de Bomberos de Bogotá D.C.**

DE: **PEDRO ANDRES MANSALVA RINCON**
Director

ASUNTO: **DETERMINACION CUANTIAS CONTRATACION VIGENCIA 2017**

FECHA: 13 de enero de 2017

La presente tiene por objeto comunicar que de acuerdo con el presupuesto aprobado para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. a través del Decreto 627 de 2016, y en consonancia con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuantías de contratación para la vigencia 2017 son las que se establecen en el presente documento.

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

DETERMINACIÓN DE CUANTÍAS PARA CONTRATACIÓN VIGENCIA 2017

De conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuantías de contratación son las siguientes:

MINIMA CUANTIA	**HASTA $ 33.197.265**
MENOR CUANTIA	**DE $ 33.197.266 HASTA $ 331.972.650**
MAYOR CUANTIA	**IGUAL O SUPERIOR A $ 331.972.651**

Presupuesto aprobado vigencia 2017	**$ 101.534.086.000**
Salario minimo legal mensual vigente	**$ 737.717**
Presupuesto anual de la Entidad expresado en SMMLV	**137.632**

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

(.)

[illegible] de 2007 - ***ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN NUMERAL [illegible] LITERAL b) LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA. INCISO 5: Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.***

[illegible] tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales [illegible] e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Lo anterior para los fines propios de su competencia

Cordialmente,

PEDRO ANDRES MANOSALVA RINCON
Director

Proyectó: Paolo Bonilla Rodriguez – Abogado Contratación Estatal OAJ
Revisó: Luis Esteban Martinez - Abogado Contratación Estatal OAJ

2018

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

CIRCULAR No. 003 DE 2017

PARA: **FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.**

DE: **PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN**
Director

ASUNTO: Determinación cuantías contratación vigencia 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se determinan a continuación las cuantías para la contratación durante la vigencia 2018, conforme el presupuesto asignado a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.**, mediante Decreto 816 de diciembre 28 de 2017 *"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, así:*

Salario Mínimo 2018	$ 781.242					
CONTRATACION DE MENOR CUANTIA EN FUNCION DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS LEY 1150 DE 2007						
PRESUPUESTO EN SMMLV		PRESUPUESTO EN PESOS		MENOR CUANTIA		10% DE LA MENOR CUANTIA
Salario Mínimo	Pesos	Salario Mínimo	Pesos	SMMLV	Pesos	Pesos
1.200.000		$ 937.490.400.000		1.000	$ 781.242.000	$ 78.124.200
800.000	200.000	$ 664.058.700.000	$ 937.490.400.000	850	$ 664.058.700	$ 66.405.870
400.000	600.000	$ 312.496.800.000	$ 664.058.700.000	450	$ 351.558.900	$ 35.155.890
120.000	400.000	$ 93.749.040.000	$ 312.496.800.000	450	$ 351.558.900	$ 35.155.890
	20.000		$ 93.749.040.000	250	$ 218.747.760	$ 21.874.776

Presupuesto Funcionamiento	$ 65.406.132.000.00	83.721	SMMLV
Presupuesto Inversión	$ 43.119.261.000.00	55.193	SMMLV
total Presupuesto	$ 108.525.393.000.00	138.914	SMMLV

CUANTIAS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	LICITACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	Presupuesto en SMMLV año 2018
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales.	**Mayor a 450 SMMLV**	**DE 45 SMMLV hasta a 450 SMMLV**	**hasta a 45 SMMLV**	
Presupuesto de la Entidad superior o igual a **$93.749.040.000** e inferior a: **$312,496,800.000**	Se debe realizar Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a: **$351.558.900=**	Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, cuanto el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: **Desde: $35.155.891= Hasta: $351.558.900=**	**Hasta: $35.155.890=**	138.914

Lo anterior, a efectos de su observancia en el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten durante la presente vigencia.

Atentamente, 12 ENE 2018

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
Director

Funcionario o contratista	Nombre	Cargo y/o Actividad	Firma
Revisó	Dra. Amanda Correa Rueda	Subdirectora de Gestión Corporativa	
Revisó	Dra. Giohana Catarine González Turizo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó y revisó	Angélica Sierra Beltrán	Abogada contratista OAJ	
Proyectó y revisó	María Magdalena Giraldo	Abogada contratista OAJ	

2019

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR No. 001 DE 2019

PARA: **FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.**

DE: **JUAN CARLOS GÓMEZ MELGAREJO**
Director (E)

ASUNTO: **Determinación cuantías contratación vigencia 2019**

FECHA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se determinan a continuación las cuantías para la contratación durante la vigencia 2018, conforme el presupuesto asignado a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.,** mediante Decreto 826 de 27 de diciembre de 2018 *Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones así:*

Salario Mínimo 2019	$ 828.116					
CONTRATACION DE MENOR CUANTIA EN FUNCION DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS LEY 1150 DE 2007						
PRESUPUESTO EN SMMLV		PRESUPUESTO EN PESOS		MENOR CUANTIA		10% DE LA MENOR CUANTIA
Superior a (igual)	Inferior	Superior a (igual)	Inferior	SMMLV	Pesos	Pesos
1.200.000		$ 993.739.200.000		1.000	$ 828.116.000	$ 82.811.600
850.000	1.200.000	$ 703.898.600.000	$ 993.739.200.000	950	$ 786.710.200	$ 78.671.020
400.000	850.000	$ 331.246.400.000	$ 703.898.600.000	650	$ 538.275.400	$ 53.827.540
120.000	400.000	$ 99.373.920.000	$ 331.246.400.000	450	$ 372.652.200	$ 37.265.220
	120.000		$ 99.373.920.000	280	$ 231.872.480	$ 23.187.248

Presupuesto Funcionamiento	87.009.563.000	105.069	SMMLV
Presupuesto Inversión	44.644.427.000	53.911	SMMLV
Total Presupuesto	$ 131.653.990.000	158.980	SMMLV

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	LICITACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA	Presupuesto en SMMLV año 2019
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior a $ 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales	Mayor a 450 SMMLV	DE 45 SMMLV hasta a 450 SMMLV	hasta a 45 SMMLV	158.980
Presupuesto de la Entidad superior a $99.373.920.000 e inferior a $331.246.400	Se debe realizar Licitación Publica cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a: $372.652.201=	Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía cuando el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: Desde: $37.265.221= Hasta: $372.652.201=	Hasta: $37.265.221=	

Lo anterior, a efectos de su observancia en el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten durante la presente vigencia.

Cordialmente, 03 ENE 2019

JUAN CARLOS GÓMEZ MELGAREJO
Director (E)

Revisó: Dra. Gloria Verónica Zambrano Ocampo- Subdirectora de Gestión Corporativa
Proyectó: Edna Rocio Mora Rojas- Abogada Contratista OAJ

2020

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

CIRCULAR No. 001 DE 2020

PARA: **FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.**

DE: **PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN**
Director

ASUNTO: **Determinación cuantías contratación vigencia 2020**

FECHA: 08 ENE 2020

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a continuación se determinan las cuantías para la contratación durante la vigencia 2020, conforme el presupuesto asignado a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.,** mediante Decreto 816 de 26 de diciembre de 2019 "*Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones*", así:

Salario Mínimo 2020:	$ 877.803							
CONTRATACION DE MENOR CUANTIA EN FUNCION DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS LEY 1150 DE 2007								
PRESUPUESTO EN S MMLV		PRESUPUESTO EN PESOS			MENOR CUANTIA		10% DE LA MENOR CUANTIA	
superior o igual	Inferior	superior o igual		Inferior	SMMLV	Pesos	Pesos	
1.200.000		$ 1.053.363.600.000	$		1000	$ 877.803.000	$	87.780.300
850.000	1.200.000	$ 746.132.550.000	$	1.053.363.600.000	850	$ 746.132.550	$	74.613.255
400.000	850.000	$ 351.121.200.000	$	746.132.550.000	650	$ 570.571.950	$	57.057.195
120.000	400.000	$ 105.336.360.000	$	351.121.200.000	450	$ 395.011.350	$	39.501.135
	120.000	$ -	$	105.336.360.000	280	$ 245.784.840	$	24.578.484

Presupuesto de Funcionamiento	**72.350.460.000**	82.422	SMMLV
Presupuesto de Inversion	**43.195.525.000**	49.209	SMMLV
Total Presupuesto	115.545.985.000	131.631	

FOR-MC

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	LICITACION	SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA	Presupuesto en SMMLV año 2020
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales.	Mayor a 450 SMMLV	DE 45 SMMLV hasta 450 SMMLV	hasta a 45 SMMLV	131.631
Presupuesto de la Entidad superior o igual a: $105.336.360.000 e inferior a: $351.121.200.00	Se debe realizar Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantia superior a: $395.011.350.00	Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantia, cuanto el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: Desde=$39.501.136.00 Hasta=$395.011.350.00	Hasta=$39.501.135.00	

Lo anterior, a efectos de su observancia en el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten durante la presente vigencia. 08 ENE 2020

Cordialmente,

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
Director

Proyectó: Ingrid Zulin Pinedo - Abogada Contratista OAJ
Revisó: Diana Cristina Palacios Novoa– Abogada Contratista OAJ
Revisó: Giobiana Catarine González Turizo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Dra. Gloria Verónica Zambrano Ocampo- Subdirectora de Gestión Corporativa

1.2. ETAPA CONTRACTUAL

1.2.1. VIGENCIA 2016

1.2.1.1. DE LOS CONTRATOS

Al momento de mi posesión del día 9 de septiembre de 2016 se habían numerado **381** contratos, que representaban un porcentaje de ejecución equivalente a un **45.87%**[1]

En consecuencia, a la fecha de mi posesión, todos los esfuerzos y por instrucciones de la Alta Gerencia, se centraron en incrementar la ejecución presupuestal, cuyos resultados a corte 31 de diciembre de 2016, representan una ejecución de 90.18%

Lo anterior, se refleja con la suscripción de **209** contratos, que datan del número **382** de 2016 al número **591** del30 de diciembre de 2016, conforme los siguientes procesos y/o modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 4 procesos = 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	4	**396-2016**
LICITACION	LP	6	**571-2016**
LICITACION	LP	9	**582-2016**
LICITACION	LP	10	**587-2016**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:6 procesos = 6 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	13	**388-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	14	**504-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	16	**538-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	18	**580-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	20	**588-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	23	**577-2016**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa:3 procesos= 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**511-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**579-2016** **589-2016**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**583-2016**

- **Concurso de Mérito 1 proceso 1= 1 contrato**

PROCESO	SIGLA	N°	CTO
CONCUSO DE MERITOS	C.M.	2	**572-2016**

- **Mínima Cuantía: 13 procesos = 13 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	31	**385-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	32	**382-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	35	**390-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	36	**449-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	38	**514-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	39	**524-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	40	**539-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	41	**553-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	42	**547-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	43	**557-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	46	**565-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	48	**573-2016**
MINIMA CUANTIA	MC	49	**574-2016**

- **Acuerdos marco: 2 procesos= 2 Órdenes de compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA	**590-2016**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA	**591-2016**

- **Contrataciones Directas: = 180 contratos**

Igualmente, se tramitaron **dieciocho (18) Liquidaciones** entre el 30 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 así:

Actas de Liquidación:

[1] Conforme información de la Subdirección de Gestión Corporativa

1. Acta de Liquidación 317-2015
2. Acta de Liquidación 484-2016
3. Acta de Liquidación 078-2016
4. Acta de Liquidación 164-2015
5. Acta de Liquidación 175-2016
6. Acta de Liquidación 180-2016
7. Acta de Liquidación 206-2016
8. Acta de Liquidación 207-2015

9. Acta de Liquidación 229-2015
10. Acta de Liquidación 264-2016
11. Acta de Liquidación 265-2016
12. Acta de Liquidación 279-2015
13. Acta de Liquidación 306-2016
14. Acta de Liquidación 341-2016
15. Acta de Liquidación 357-2016
16. Acta de Liquidación 367-2016
17. Acta de Liquidación 164-2015
18. Acta de Liquidación 332-2016

2

1.2.2. VIGENCIA 2017

1.2.2.1. DE LOS CONTRATOS

Se suscribieron un total de **433** contratos, que representaron en la ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2017 de: **92.20%**

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 4 procesos = 4 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	1	**251-2017**
LICITACION	LP	3	**394-2017**
LICITACION	LP	4	**405-2017**
LICITACION	LP	6	**431-2017**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:10 procesos= 10 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**269-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	3	**379-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**396-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	5	**397-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	6	**404-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	7	**429-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**406-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	9	**424-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**428-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	11	**419-2017**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 21 procesos= 25 contratos**

[2] Se adjunta respuesta por parte de la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Operativa en la que se indica los contratos liquidados de cada periodo anual. Se informa que se radicó a cada subdirección memorando en el que se solicitó informar que contratos a la fecha habian sido liquidados. (se adjunta copia de los mismos)

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**280-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**315-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**288-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**296-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**335-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**318-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**328-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**353-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	9	**347-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	10	**363-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	11	**371-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	12	**358-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	13	**SECOP II**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	14	**385-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	15	**386-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	16	**401-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	17	**407-2017** **408-2017** **410-2017** **418-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	18	**423-2017** **427-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	19	**430-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	20	**421-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	21	**425-2017**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	22	**422-2017**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco:16 procesos= 16 Órdenes de Compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15029	**155-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15083	**158-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 15700	**193-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 18023	**275-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 18135	**279-2017**

ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19632	**346-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19659	**348-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19672	**349-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19678	**350-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 19807	**355-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24112	**409-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24121	**412-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24176	**414-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24194	**417-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24259	**426-2017**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24397	**433-2017**

- **Concurso de Mérito: 2 procesos= 2 contratos**

PROCESO	**SIGLA**	**Nº**	**CTO**
CONCUSO DE MERITOS	C.M.	1	**236-2017**
CONCUSO DE MERITOS	C.M.	2	**289-2017**

- **Mínima Cuantía:19 procesos= 19 contratos**

PROCESO	**SIGLA**	**Nº**	**CTO**
MINIMA CUANTIA	MC	2	**243-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	3	**250-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	4	**272-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	5	**285-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	6	**304-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	7	**291-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	9	**297-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	10	**314-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	12	**333-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	14	**342-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	16	**362-2017**

MINIMA CUANTIA	MC	17	**367-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	18	**369-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	20	**381-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	21	**376-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	22	**381-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	23	**384-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	24	**390-2017**
MINIMA CUANTIA	MC	25	**420-2017**

- **Contrataciones Directas:357 contratos**

Igualmente, se tramitaron 16 (dieciséis) Actas de liquidación Así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de Liquidación 255-2016
2. Acta de Liquidación 273-2015
3. Acta de Liquidación 379-2016
4. Acta de Liquidación 309-2015
5. Acta de Liquidación 003-2017
6. Acta de Liquidación 305-2015
7. Acta de Liquidación 077-2017
8. Acta de Liquidación 093-2017
9. Acta de Liquidación 118-2017
10. Acta de Liquidación 583-2016
11. Acta de Liquidación 123-2017
12. Acta de Liquidación 071-2017
13. Acta de Liquidación 281-2017
14. Acta de Liquidación 293-2017
15. Acta de Liquidación 001-2017
16. Acta de Liquidación 112-2017

1.2.3. VIGENCIA 2018

1.2.3.1. DE LOS CONTRATOS

Se suscribieron un total de **474** contratos.

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 9 procesos = 9 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACION	LP	1	**158-2018**
LICITACION	LP	2	**164-2018**
LICITACION	LP	3	**193-2018**
LICITACION	LP	4	**380-2018**
LICITACION	LP	5	**462-2018**
LICITACION	LP	6	**457-2018**
LICITACION	LP	7	**473-2018**
LICITACION	LP	8	**470-2018**
LICITACION	LP	9	**469-2018**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:7 procesos= 7 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**161-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	2	**168-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	3	**166-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**170-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**453-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	9	**460-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**472-2018**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 14 procesos= 20 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**169-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**188-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**375-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**424-2018, 425-2018 y 426-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**387-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**368-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**392-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**407-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	10	**415-2018, 416-2018 y 417-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	11	**422-2018 y 423-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	12	**435-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	14	**446-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	15	**456-2018**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	16	**465-2018 y 466-2018**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco: 14 procesos= 14 Órdenes de Compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 24878	**076-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 26644	**148-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 26981	**149-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27217	**151-2018**

ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27944	**155-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 27947	**156-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 28753	**167-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31116	**341-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31242	**376-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31243	**377-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 31245	**378-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 33076	**439-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 34380	**448-2018**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 34526	**452-2018**

- **Invitación Pública: 1 procesos= 1 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
INVITACIÓN PÚBLICA	I.P.	1	**150-2018**

- **Mínima Cuantía:27 procesos= 27 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	1	**157-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	2	**152-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	3	**154-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	4	**153-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	6	**174-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	7	**160-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	8	**159-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	9	**162-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	10	**163-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	11	**165-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	12	**173-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	13	**172-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	14	**194-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	15	**192-2018**

MINIMA CUANTIA	MC	16	**308-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	17	**404-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	18	**414-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	20	**451-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	22	**449-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	23	**454-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	24	**458-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	26	**458-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	27	**461-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	28	**455-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	29	**459-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	30	**471-2018**
MINIMA CUANTIA	MC	31	**464-2018**

- **Contrataciones Directas:396 contratos**

Igualmente, se tramitaron 34 (treinta y cuatro) Actas de liquidación Así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de liquidación 338-2015
2. Acta de liquidación 328-2015
3. Acta de liquidación 202-2017
4. Acta de liquidación 320-2015
5. Acta de liquidación 157-2016
6. Acta de liquidación 294-2016
7. Acta de liquidación 223-2017
8. Acta de liquidación 286-2016
9. Acta de liquidación 528-2016
10. Acta de liquidación 381-2016
11. Acta de liquidación 242-2015
12. Acta de liquidación 051-2015
13. Acta de liquidación 247-2015
14. Acta de liquidación 291-2016
15. Acta de liquidación 290-2016
16. Acta de liquidación 580-2016
17. Acta de liquidación 265-2015
18. Acta de liquidación 052-2015
19. Acta de liquidación 272-2015
20. Acta de liquidación 588-2016
21. Acta de liquidación 161-2015
22. Acta de liquidación 362-2015
23. Acta de liquidación 404-2017
24. Acta de liquidación 272-2017
25. Acta de liquidación 247-2017
26. Acta de liquidación 301-2017
27. Acta de liquidación 337-2015
28. Acta de liquidación 391-2014
29. Acta de liquidación 088-2015
30. Acta de liquidación 042-2015
31. Acta de liquidación 169-2015
32. Acta de liquidación 079-2015
33. Acta de liquidación 424-2017
34. Acta de liquidación 362-2015

1.2.4 VIGENCIA 2019

1.2.4.1 DE LOS CONTRATOS

Se suscribieron un total de **436** contratos, que representaron en la ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2019 de: **89.50%**

Lo anterior bajo las siguientes modalidades de selección:

- **Licitaciones Públicas: 11 procesos = 8 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
LICITACIÓN	LP	2	**237-2019**
LICITACIÓN	LP	3	**335-2019**
LICITACIÓN	LP	4	**377-2019**
LICITACIÓN	LP	5	**345-2019**
LICITACIÓN	LP	6	**380-2019**
LICITACIÓN	LP	9	**390-2019**
LICITACIÓN	LP	10	**427-2019**
LICITACIÓN	LP	11	**423-2019**

- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:10 procesos= 7 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	1	**395-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	2	**375-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	4	**397-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	5	**392-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	7	**400-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	8	**424-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SAMC	10	**436-2019**

- **Selección Abreviada por Subasta Inversa: 10 procesos= 12 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	1	**348-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	2	**388-2019** **391-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	3	**379-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	4	**393-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	5	**398-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	6	**412-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	7	**407-2019** **411-2019**

			413-2019 **414-2019**
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SASI	8	**416-2019**

- **Selección Abreviada Acuerdo Marco: 9 procesos= 9 Órdenes de Compra**

CLASE	MODALIDAD	N°	CTO
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36390	**239-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36418	**243-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36614	**259-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 36625	**260-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 38230	**326-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39252	**376-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39796	**381-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 39798	**382-2019**
ACUERDO MARCO	SELECCIÓN ABREVIADA	ORDEN DE COMPRA 78855	**430-2019**

- **Concurso de Mérito: 1 procesos= 1 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
CONCURSO DE MERITOS	C.M.	1	**331-2019**

- **Mínima Cuantía: 37 procesos = 29 contratos**

PROCESO	SIGLA	Nº	CTO
MINIMA CUANTIA	MC	3	245-2019
MINIMA CUANTIA	MC	4	265-2019
MINIMA CUANTIA	MC	6	318-2019
MINIMA CUANTIA	MC	7	330-2019
MINIMA CUANTIA	MC	9	341-2019
MINIMA CUANTIA	MC	10	342-2019
MINIMA CUANTIA	MC	11	344-2019
MINIMA CUANTIA	MC	12	343-2019
MINIMA CUANTIA	MC	13	374-2019
MINIMA CUANTIA	MC	14	373-2019
MINIMA CUANTIA	MC	15	378-2019

MINIMA CUANTIA	MC	16	383-2019
MINIMA CUANTIA	MC	18	385-2019
MINIMA CUANTIA	MC	19	387-2019
MINIMA CUANTIA	MC	20	394-2019
MINIMA CUANTIA	MC	21	384-2019
MINIMA CUANTIA	MC	24	386-2019
MINIMA CUANTIA	MC	25	389-2019
MINIMA CUANTIA	MC	27	396-2019
MINIMA CUANTIA	MC	28	404-2019
MINIMA CUANTIA	MC	29	410-2019
MINIMA CUANTIA	MC	30	402-2019
MINIMA CUANTIA	MC	31	403-2019
MINIMA CUANTIA	MC	33	415-2019
MINIMA CUANTIA	MC	34	425-2019
MINIMA CUANTIA	MC	35	422-2019
MINIMA CUANTIA	MC	36	421-2019
MINIMA CUANTIA	MC	37	429-2019
MINIMA CUANTIA	MC	38	428-2019

- **Contrataciones Directas: 370 contratos**

Igualmente, se tramitaron 44 (CUARENTA Y CUATRO) Actas de liquidación Así:

Actas de Liquidación:

1. Acta de liquidación 280-2015
2. Acta de liquidación 213-2015
3. Acta de liquidación 170-2018
4. Acta de liquidación 363-2015
5. Acta de liquidación 576-2016
6. Acta de liquidación 113-2016
7. Acta de liquidación 061-2016
8. Acta de liquidación 514-2016
9. Acta de liquidación 315-2017
10. Acta de liquidación 511-2016
11. Acta de liquidación 388-2017
12. Acta de liquidación 287-2016
13. Acta de liquidación 208-2016
14. Acta de liquidación Conv 319-2013
15. Acta de liquidación 232-2015
16. Acta de liquidación 590-2016
17. Acta de liquidación 591-2016
18. Acta de liquidación 419-2017
19. Acta de liquidación 034-2016
20. Acta de liquidación Conv 1278 DE 2015
21. Acta de liquidación 504-2016
22. Acta de liquidación 428-2017
23. Acta de liquidación 024-2018
24. Acta de liquidación 243-2017
25. Acta de liquidación 291-2017
26. Acta de liquidación 314/2017
27. Acta de liquidación 327/2016
28. Acta de liquidación 396-2016

29. Acta de liquidación 308-2018
30. Acta de liquidación 280-2017
31. Acta de liquidación 431-2017
32. Acta de liquidación 390-2016
33. Acta de liquidación 278-2017
34. Acta de liquidación 380-2016
35. Acta de liquidación 382-2016
36. Acta de liquidación 141-2016
37. Acta de liquidación 143-2016
38. Acta de liquidación 575-2016
39. Acta de liquidación 165-2018
40. Acta de liquidación 587/2016
41. Acta de liquidación Conv 382 -2017
42. Acta de liquidación 454-2018
43. Acta de liquidación 160-2018
44. Acta de liquidación 388-2017

1. FUNCIONES DEL ÁREA POR DECRETO 555 DE 2011

Teniendo en cuenta el Artículo 7º. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1.1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad, en la adopción y cumplimiento de las normas que regulan su actividad.

1.2. Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes Dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.

1.3. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad.

1.4. Expedir el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.

1.5. Realizar el estudio jurídico de los títulos correspondientes a los inmuebles adquiridos, que adquiera o reciba la Unidad y responder por la custodia de los documentos de los predios adquiridos o administrados por la Unidad.

1.6. Sustanciar la segunda instancia de las decisiones que deba adoptar el Director de la Unidad en desarrollo del Control Interno Disciplinario.

1.7. Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos.

1.8. Registrar y mantener actualizado el Plan de Compras y de Contratación de la Unidad en medio físico y en los sistemas de información que para tal fin haya dispuesto el Distrito Capital y los organismos de control.

1.9. Realizar el estudio jurídico de los títulos correspondientes a los inmuebles adquiridos, que adquiera o reciba la Unidad y responder por la custodia de los documentos de los predios adquiridos o administrados por la Unidad.

1.10. Sustanciar la segunda instancia de las decisiones que deba adoptar el Director de la Unidad en desarrollo del Control Interno Disciplinario.

1.11. Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos.

1.12. Registrar y mantener actualizado el Plan de Compras y de Contratación de la Unidad en medio físico y en los sistemas de información que para tal fin haya dispuesto el Distrito Capital y los organismos de control.

1.13. Llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la Unidad Administrativa Especial y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

1.14. Tramitar los cobros que adelante la institución por jurisdicción coactiva.

1.15. Compilar y mantener actualizadas en el normograma de la entidad, las normas legales relacionadas con la misión y con todos los temas que gestiona la Unidad.

1.16. Asesorar y adelantar las actividades precontractuales, contractuales y post contractual para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Unidad de conformidad con la normatividad vigente.

1.17. Las demás funciones que le sean asignadas.

INFORME GESTION PROCESOS JUDICIALES

1. PROCESOS VIGENTES 2020

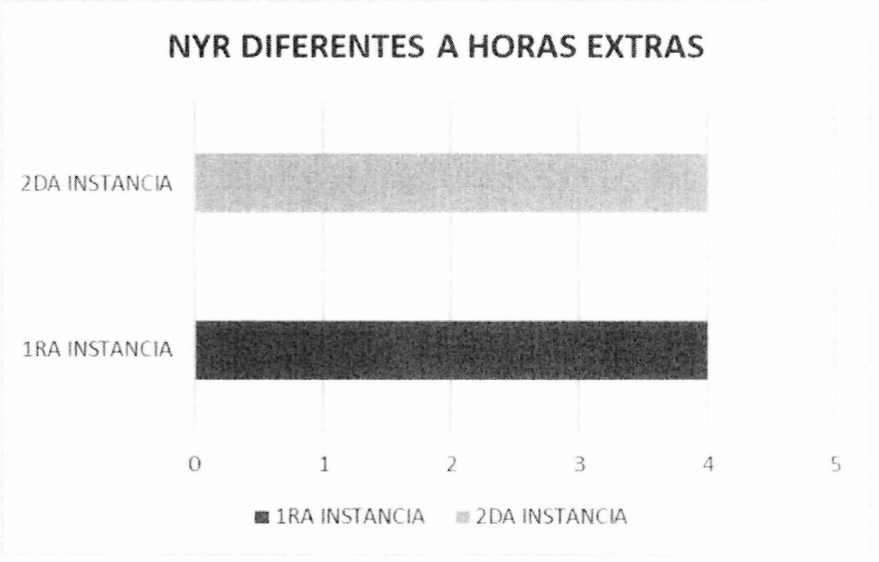
1.1 Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Horas Extras

208 Procesos
160 Primera Instancia (Amarillo Claro cuadro de Excel)
48 Segunda Instancia (Amarillo Oscuro cuadro de Excel)
(11 en Trámite de resolución de cumplimiento y de pago, color piel cuadro de Excel)



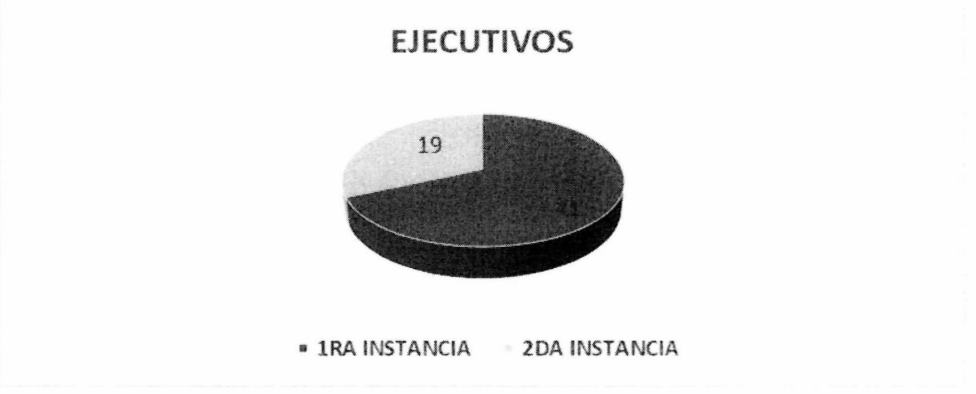
1.2 Procesos de Nulidad y Restablecimiento Asuntos diferentes a Horas Extras

Se encuentran vigentes a la fecha 8 procesos (Color Verde el cuadro de Excel)
4 Primera Instancia
4 Segunda Instancia



1.3 Procesos Ejecutivos 2020

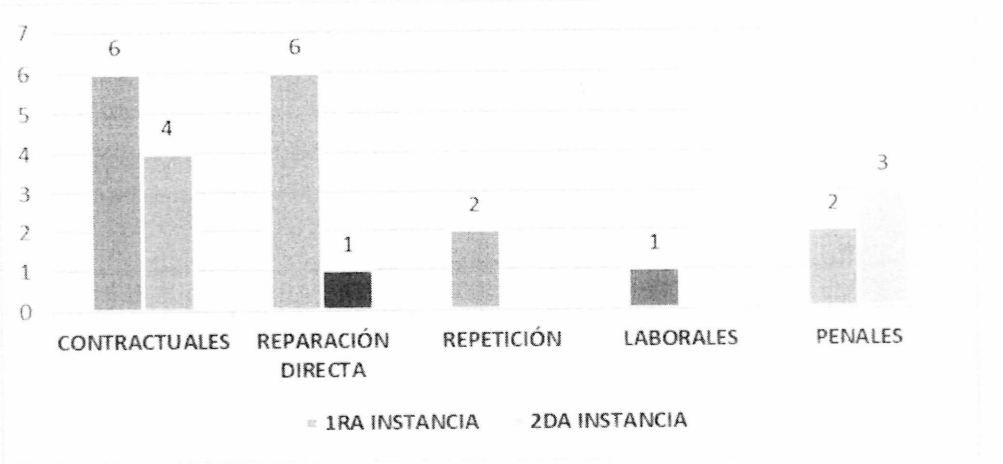
60 procesos ejecutivos vigentes
41 Primera Instancia
19 Segunda Instancia



1.4 Otros Procesos 2020

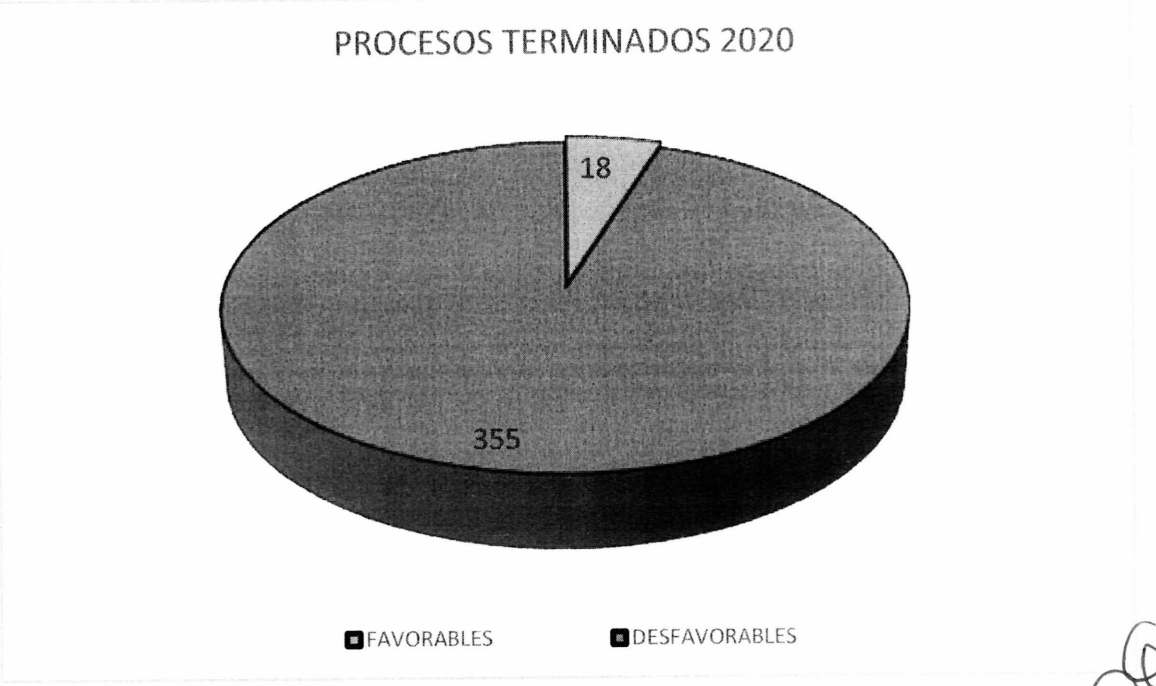
Procesos Contractuales: 10 procesos; Primera Instancia 6 y segunda Instancia 4
Procesos Reparación Directa: 7 procesos; Primera Instancia 6 y segunda instancia 1
Procesos de Repetición: 2 procesos que se encuentran en primera instancia.
Procesos Laborales: 1 proceso que se encuentra al despacho Corte Suprema de Justicia para resolver recurso extraordinario de casación interpuesto por el demandante;

lo anterior, teniendo en cuenta que en primera y segunda instancia el proceso contó con sentencia favorable a la Entidad.
Procesos Penales: 5 procesos en Juzgados Penales municipales y del circuito.



2. PROCESOS TERMINADOS 2020

Hay 373 procesos Terminados de Nulidad y Restablecimiento del Derecho
2.1 Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Horas Extras
procesos de Horas Extras
Favorables 18 VS Desfavorables 355



A la vigencia del presente informe se encuentran 55 procesos con resolución de reserva de pago. Pagos efectuados por concepto de horas extras 272 casos. Pagos realizados con análisis de ficha de repetición: 115 de procesos, 155 casos con corte al 20 de enero de 2020 por análisis de ficha de repetición.

Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho Asuntos diferentes a Horas Extras: 8 procesos terminados favorables a la entidad.

Se adjunta como anexo dos cuadros Excel con la información relativa a procesos vigentes y procesos terminados de horas extras, ejecutivos, otros asuntos diferentes a horas extras y conciliaciones 2020.

En cuanto a los pagos realizados por concepto de sentencias y conciliaciones:

INFORME DE PAGOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES POR HORAS EXTRAS DESDE 2017 HASTA 2019

PERIODO	CANTIDAD DE PROCESO	CONDENAS	CAPITAL	INTERESES	VALOR	CONCILIACIONES	CAPITAL	INTERESES	VALOR	TOTAL
JUN-DIC 2017	62	60	4.121.420.607		4.121.420.607	2	119.167.779		119.167.779	4.240.588.386
	TOTAL 2017									**4.240.588.386**
2018	37	37	2.727.152.964	0	2.727.152.964	0	0	0	0	2.727.152.964
	EN 2018 SE REALIZAN PAGOS ACTUALIZADOS A 2 PROCESOS POR VALOR DE									81.936.033
	TOTAL 2018									**2.809.088.997**
2019	173	141	6.432.052.363	434.987.277	6.867.039.640	31	1.936.251.162	51.256.451	1.987.507.613	8.854.547.253
	EN 2019 SE REALIZAN PAGOS ACTUALIZADOS A 6 PROCESOS POR VALOR DE									64.703.673
	RESERVA PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE 54 PROCESOS									2.457.450.123
	TOTAL 2019									**11.376.701.049**
EJECUTADO DEL PRESUPUESTO DE 21.000 MILLONES EN 2019 54%										

TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO 2017-2019	**18.426.378.432**

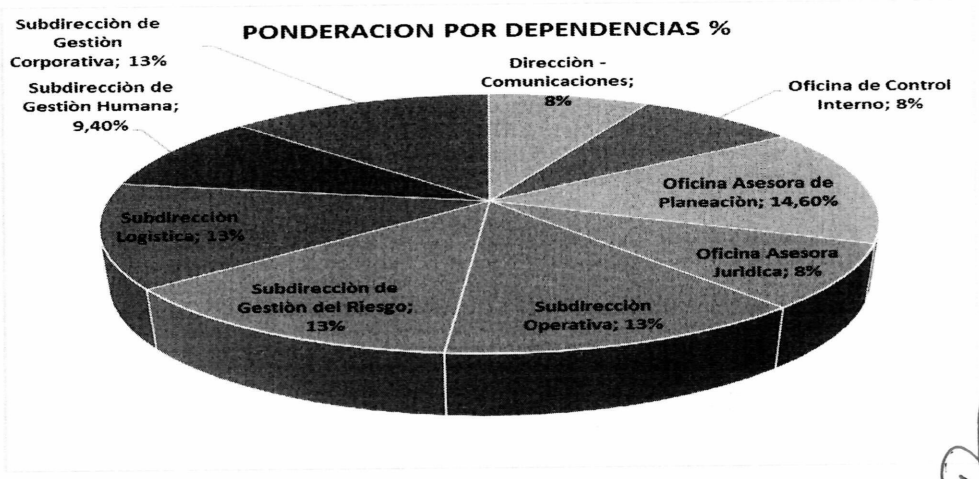
2. PLAN DE ACCIÓN:

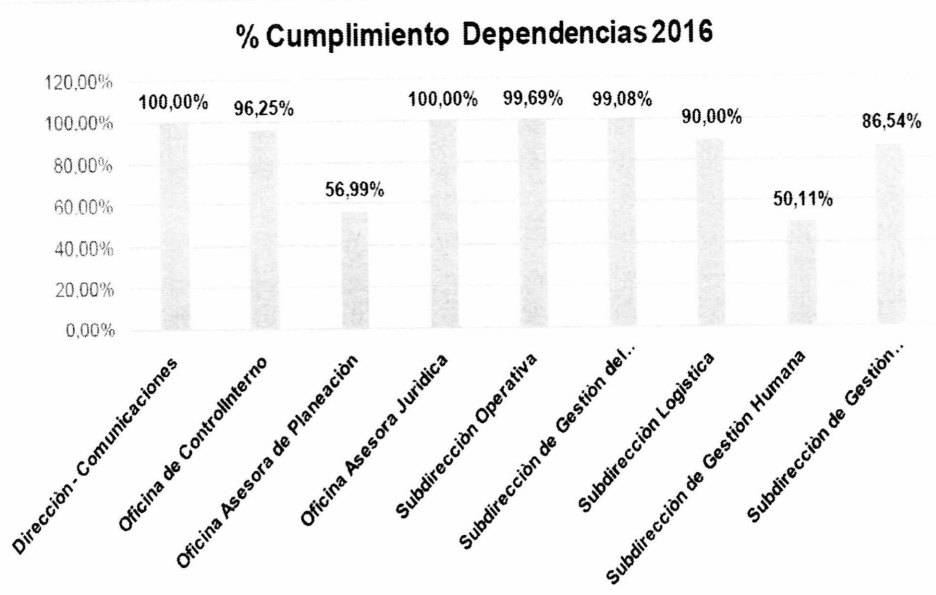
4.1 VIGENCIA 2016

La Oficina Asesora Jurídica cumplió en el año 2016 con los productos del Plan de Acción estipulados:

- Charlas en conductas disciplinables, fiscales y penales
- Charlas en Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual y responsabilidades de los supervisores y apoyo a la supervisión

Lo anterior, teniendo en cuenta el seguimiento publicado en la Ruta de calidad Procesos estratégicos, gestión estratégica Plan de Acción 2016.





Fuente: Informe de Resultados cuarto trimestre 2016- Ruta de la Calidad

4.2 VIGENCIA 2017

La Oficina Asesora Jurídica, realizó cuatro (4) reportes Trimestrales a la Oficina Asesora de Planeación, se cumplió el cien (100%) de los productos propuestos para la vigencia:

- Actualización del Manual de Contratación y Supervisión
- Revisión, actualización y sensibilización de los procedimientos existentes; y revisión, ajuste o eliminación de formatos de Defensa Judicial extrajudicial, Derechos de Petición y Acciones constitucionales
- Sensibilización en temas contractuales a servidores públicos, personal operativo de la UAECOB
- Sensibilización en prevención del daño antijurídico a servidores públicos, personal operativo de la UAECOB

Lo anterior, teniendo en cuenta el seguimiento publicado en la Ruta de calidad Procesos estratégicos, gestión estratégica Plan de Acción 2018



Fuente: Grafica- Resultados Plan de Acción Consolidado trimestre IV 2017 – Ruta de la Calidad

4.2 VIGENCIA 2018

La Oficina Asesora Jurídica para la vigencia 2018 presentó como productos del Plan de Acción:

- Adopción SECOP II en los procesos, formatos y procedimientos de contratación que se realizan en la Oficina Asesora Jurídica
- Actualización Manual de Contratación y Supervisión
- Creación Procedimientos de Acuerdo Marco de Precios, Otros Instrumentos de agregación de Demanda y Grandes Superficies
- Creación de procedimiento de pago de sentencias judiciales y conciliaciones

4.3 VIGENCIA 2019

La Oficina Asesora Jurídica para la vigencia 2019 presentó como productos del Plan de Acción:

- Construcción De Bases De Datos De Contratos.
- Creación De Matriz De Control Y Seguimiento De Aprobación Garantías.
- Revisión De Formatos Y Procedimientos De Contratación.
- Creación De Protocolo Para La Puesta En Marcha De Medios Alternativos De Solución De Conflictos.

AVANCES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN MATERIA DE CONTRATACION.

- La Jefe Oficina Asesora Jurídica a septiembre de 2016 encontró la entidad con un porcentaje de ejecución contractual del 45.87%, frente a lo cual creo los respectivos equipos de trabajo y generó directrices al interior de la dependencia para poder culminar a 31 de diciembre de 2016 con un porcentaje de ejecución del 90.18%, lo cual se vio reflejado en compras que satisfacen la necesidad del personal operativo y obteniendo precios favorables para la entidad.
- En la vigencia 2017 la Oficina Asesora Jurídica actualizó los procedimientos y formatos de todas las modalidades de selección de contratación a Secop I.
- Se implementaron las mesas de trabajo con cada una de las áreas para la revisión de estudios previos y documentos soportes de los procesos de selección, obteniendo con esto mejora en los tiempos y evitando reprocesos con devoluciones de los mismos. **Lo anterior, mejoró los tiempos de respuesta, a la fecha de mi posesión existían 14 procesos de selección radicados desde hacía cerca de 4 meses, sin la primera revisión, ahora los tiempos de respuestas van entre 10 y 15 días hábiles.**
- A la fecha de mi posesión no todos los documentos contaban con el v.b. de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, lo cual se ha superado pues ahora todos los documentos que suscribe el ordenador emanados de esta dependencia, cuentan con el aval de la suscrita, en casos excepcionales como permisos cuentan con el vb de la profesional jurídica del área respectiva.
- Se dictó capacitación de supervisión e interventoría los cuales buscan concientizar a los funcionarios y contratistas en la responsabilidad que se tiene de conformidad con lo establecido en el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011.
- Se crearon bases de datos seguras y confiables a partir de la vigencia 2017, en las que se tiene tabulado toda la información de prestaciones de servicios.
- Revisión de liquidaciones contractuales. Se creó un grupo jurídico, encargado de la etapa pos – contractual, que se encarga exclusivamente de la revisión jurídica de las actas liquidatorias dado el volumen de las mismas.

RECOMENDACIONES

CONTRATACIÓN

- Actualizar los Procedimientos y Formatos de las modalidades de Selección de contratación.
- Fortalecer la gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica.

DEFENSA JUDICIAL

METAS:

Generar una política de defensa judicial que detenga el hecho generador de las demandas de carácter administrativo laboral, mediante el análisis integral constitucional, legal, técnico y financiero de la contingencia judicial que tiene mayor impacto en la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos, con repercusión para el Distrito.

LOGROS:

Definición de una posición jurídica unificada respecto a la procedencia de aplicar el precedente judicial, así como el Decreto Ley 1042 de 1978 en sus artículos 33 a 39, estableciendo los parámetros para liquidar el mismo, siendo adoptado por el Comité de Conciliación, previos conceptos jurídicos para dirimir dicha situación emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con radicados 2017EE1162 del 30 de junio de 2017 y 2017ER7032 del 25/09/17.

Postura jurídica y técnica que resuelve el litigio entrabado por cerca de diez (10) años, con los funcionarios operativos de la entidad, logrando generar con ello políticas administrativas para normalizar la situación frente a su jornada laboral y su remuneración tanto retroactiva como a futuro.

RECOMENDACIONES

El informe de defensa judicial se rinde sin perjuicio del informe final a cargo de la firma asesora externa.

Debido al volumen de procesos se recomienda realizar constante cruce de información entre la base que llevaba la profesional especializada, la supervisión y los abogados responsables de la Defensa.

Se recomienda que desde la Subdirección de Gestión Humana ser revisen las liquidaciones de los casos que aún no tienen pagos y ya cuentan con fallo en firme. Igualmente, se revisen todas las carpetas del personal para que desde dicha área se elaboren bases que sirvan de insumo para su cruce con las bases de la OAJ.

OTROS LOGROS

Con corte a septiembre de 2016 los hallazgos de la Oficina Asesora Jurídica requerían de 35 acciones, 27 de fuente externa y 8 internas. A la fecha las acciones de mejora son 12, 7 de fuente externa y 5 internas, como soporte a lo anterior se adjunta cuadro en Excel con la información filtrada en relación a Gestión de Asuntos Jurídicos.

Lo que representa un porcentaje de mejora de cerca del 65.7%.

Cordialmente,

GIOHANA CATARINE GONZÁLEZ TURIZO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Johana Camacho – Datos y Bases de Contratación
Diana Simijaca – Sandra Milena Páez - Datos y Bases de Procesos judiciales y extrajudiciales
Sebastian Ayala – Datos y Bases Liquidaciones

Anexo:
Base contratación 2015
Base contratación 2016
Base contratación 2017
Base contratación 2018
Base contratación 2019
Base contratación 2020

Memorandos Solicitud Información contratos liquidados vigencia 2016 y 2017
Base Liquidaciones 2018
Base Liquidaciones 2019

Base de Excel Plan de Mejoramiento del 15-01-2020

Base Plan De Acción 2016.
Base Plan De Acción 2017.
Base Plan De Acción 2018.
Base Plan De Acción 2019.

Informe de ejecución proyectos de inversión y total entidad suministrada por financiera.

Base Defensa Judicial con correo remisorio _ Diana Simijaca
Base Defensa Judicial con correo remisorio _ Monica Herrera

Base de pagos de sentencias y conciliaciones.

FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO	GERARDO ALONSO MARTINÉZ RIVEROS
B. CARGO	SUBDIRECTOR OPERATIVO
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ
D. CIUDAD Y FECHA	BOGOTÁ D.C., 31 DE DICIEMBRE DE 2019
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	01 DE FEBRERO DE 2019.

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

En el presente informe, se enuncia la gestión adelantada en la Subdirección Operativa durante la administración "Bogotá Mejor para Todos", dando cumplimiento a las funciones misionales y los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo, así mismo en fundamento a la resolución 555 de 2011, estructura y funciones de la dependencia.

2.1 Subdirección Operativa

Conformada por cinco (05) Compañías y diecisiete (17) estaciones de bomberos y los Grupos de Operaciones Especiales, que actualmente conforman la entidad y que hacen parte de la Subdirección Operativa. Las Compañias de Bomberos se encuentra conformadas así:

Compañía I, con cubrimiento de atención total de 164 Km cuadrados, las estaciones son:

- Caobos Salazar (B-13)
- Chapinero (B-1)
- Bicentenario (B-14);

Compañía II, con cubrimiento de atención total de 123 Km cuadrados, las estaciones son:

- Ferias (B-7)
- Fontibón (B-6)
- Garcés Navas (B-15)
- Suba (B-12)

Compañía III, con cubrimiento de atención total de 129 Km cuadrados, las estaciones son:

- Central (B-2)
- Puente Aranda (B-4)
- Kennedy (B-5)
- Centro Histórico (B-17)

Compañía IV, con cubrimiento de atención total de 1.048 Km cuadrados, las estaciones son:

- Restrepo (B-3)
- Bellavista (B-9)
- Marichuela (B-10)

Compañía V, con cubrimiento de atención total de 170 Km cuadrados, las estaciones son:

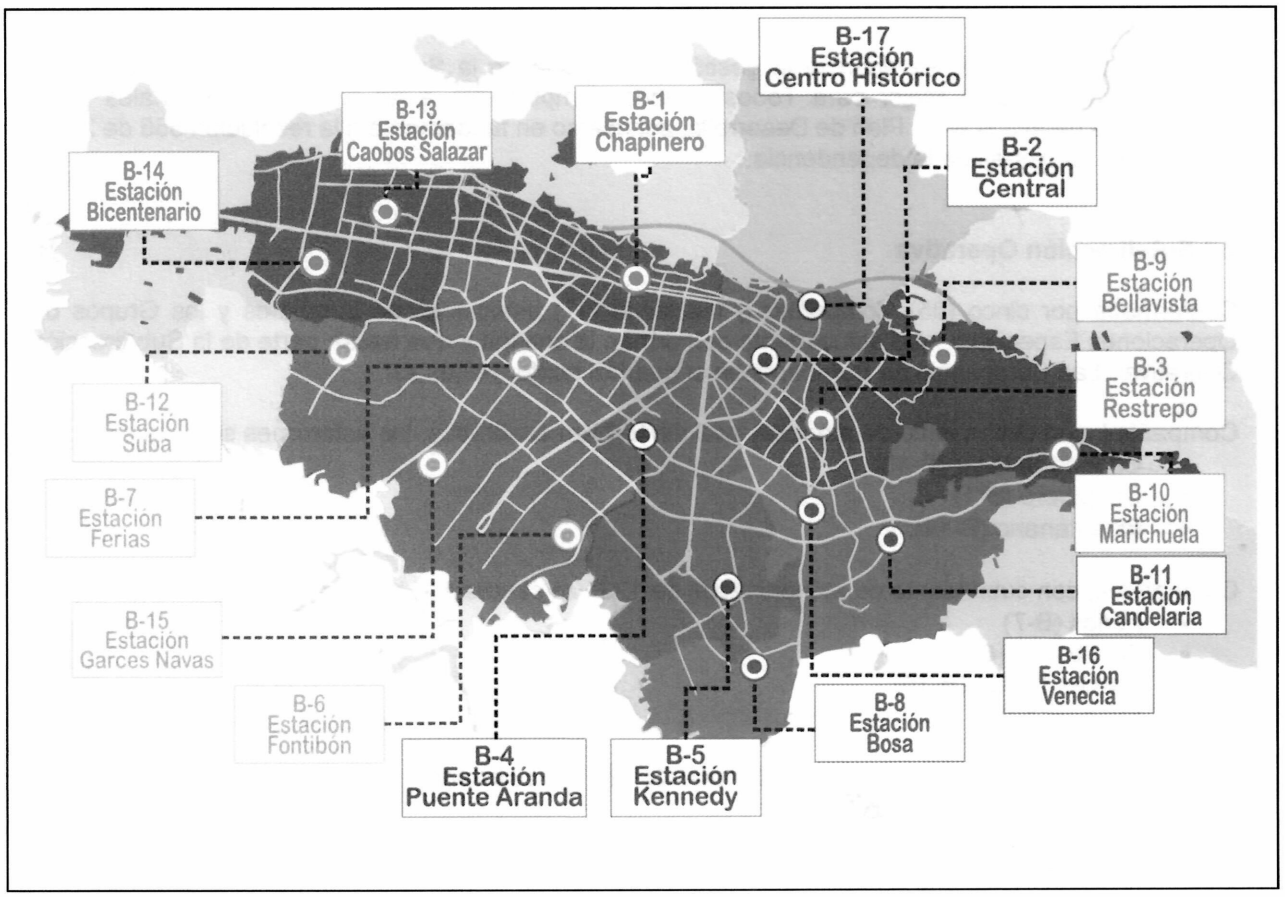
- Bosa (B-8)
- Candelaria (B-11)
- Venecia (B-16)

Los grupos especializados son:

- Rescate Acuático (UARBO).
- Materiales Peligrosos (MATPEL).
- Incendios Forestales.
- BRAE (Búsqueda y Rescate de Animales en Emergencias).
- Rescate técnico.
- USAR (Búsqueda y Rescate Urbano).
- Investigación de Incendios
- SART (Sistema de Aeronaves Remotamente Tripuladas).

A continuación, la distribución gráfica de la Subdirección Operativa:

Gráfica Nº1: Distribución de las Compañías y Estaciones de Bomberos Bogotá en el Distrito Capital.

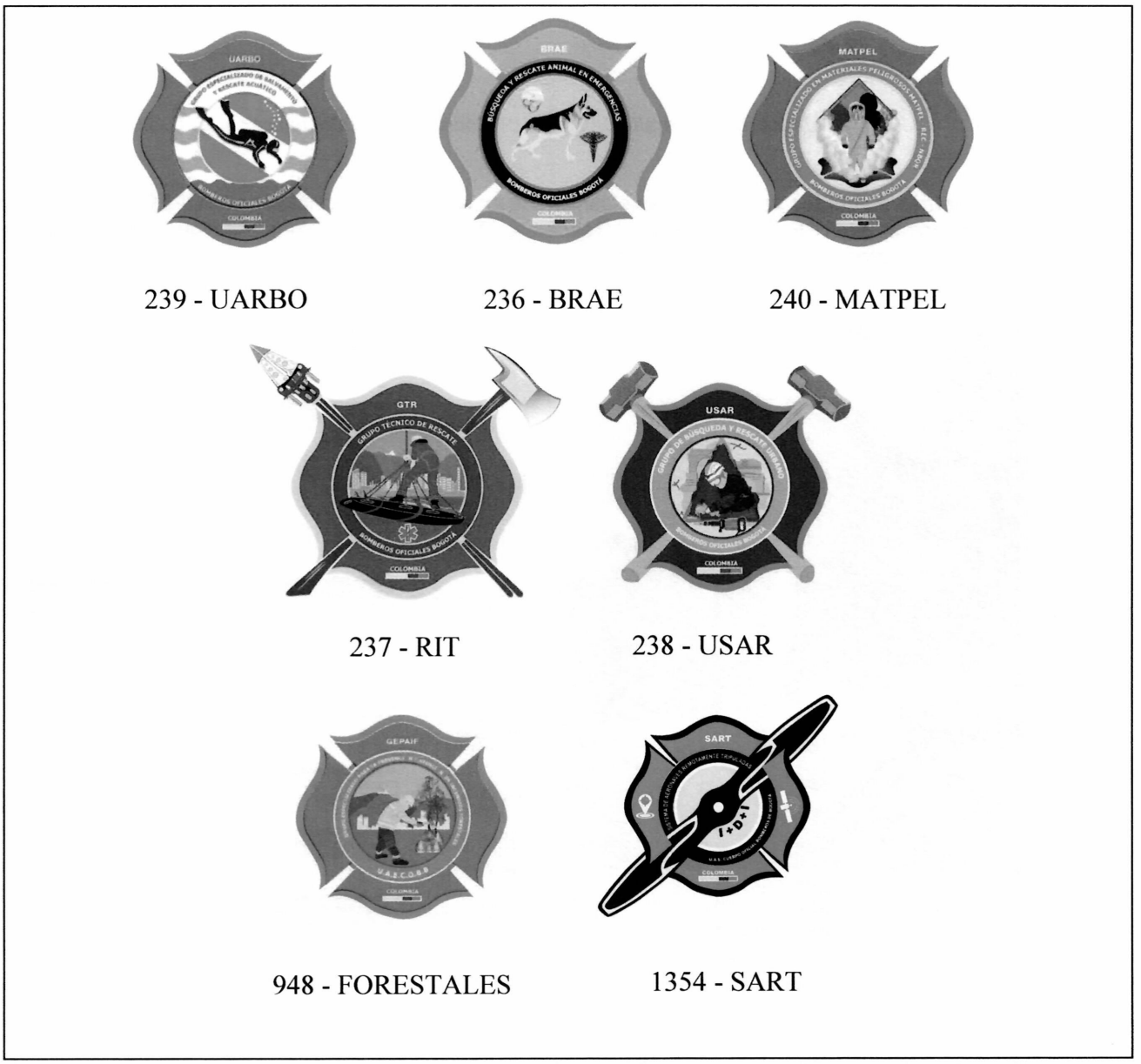


Fuente: Subdirección Operativa 2016-2019.

Es importante indicar que la conformación de los siete (7) grupos especializados de la Subdirección Operativa de la Entidad, se formalizaron a través de las siguientes resoluciones:

- ***236 de 2017.*** Equipo Especializado en Búsqueda, y Rescate de Animales en Emergencias BRAE.
- ***237 de 2017.*** Equipo Técnico de Rescate – RIT.
- ***238 de 2017.*** Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano – USAR.
- ***239 de 2017.*** Equipo Salvamento, Búsqueda y Rescate Acuático y Subacuático – UARBO.
- ***240 de 2017.*** Equipo para la atención de incidentes con Materiales Peligrosos y Rescates en Espacios Confinados – MATPEL – REC.
- ***984 de 2016.*** Grupo Especializado para la Gestión Integral de Riesgos contra Incendios Forestales.
- ***1354 de 2019.*** Equipo Especializado de Operación del Sistema de Aeronaves Remotamente Tripulada - SART.

Gráfica No.2, Escudos de los Grupos Especializados de la UAECOB.

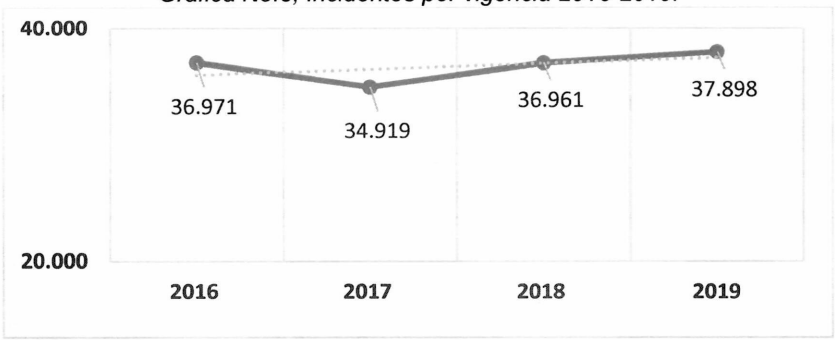


Fuente: UAECOB.

2.2 Atención de Incidentes 2016-2019

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, se atendieron ciento cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y nueve (146.749) incidentes atendidos en las diecisiete (17) estaciones de Bomberos, conforme el consolidado aportado por el Centro de Coordinación y Comunicaciones (C.C.C.) de la UAECOB.

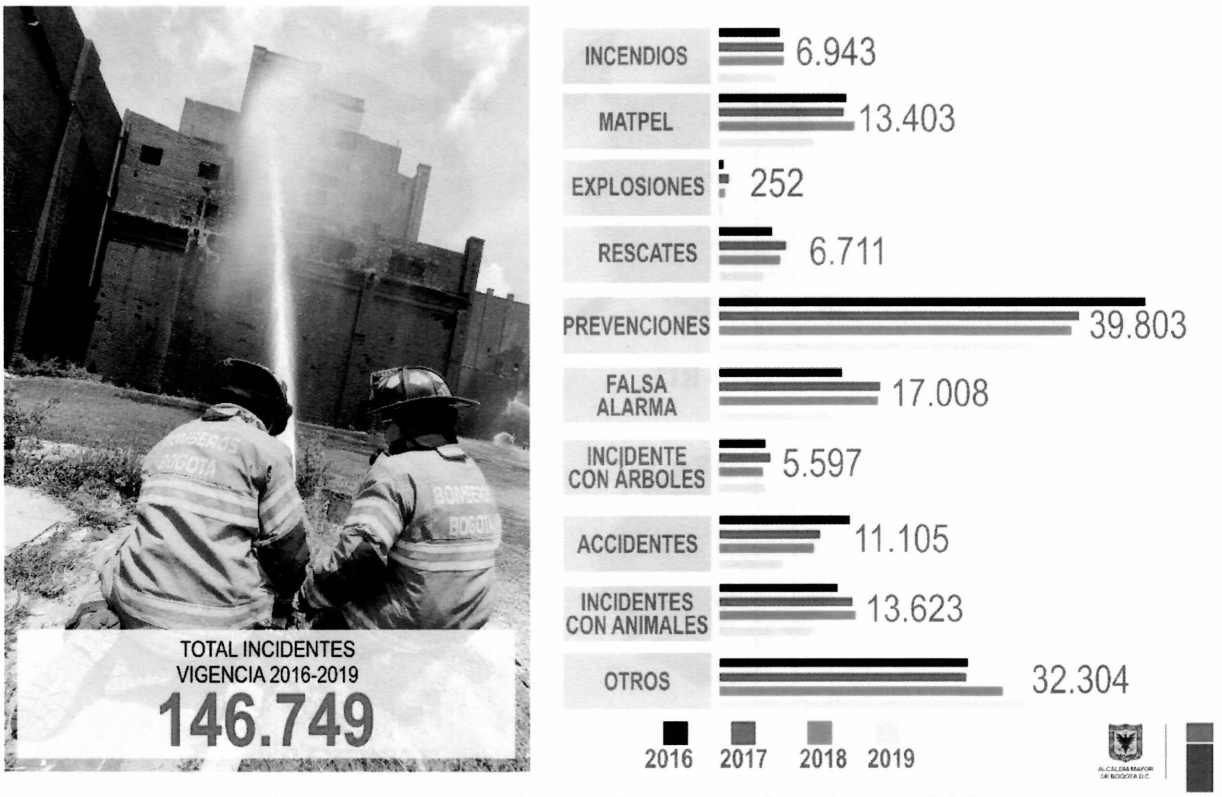
Gráfica No.3, Incidentes por vigencia 2016-2019.



Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C

Los incidentes atendidos se encuentran clasificados en el árbol de servicios de la UAECOB, los cuales son: Incendios, MATPEL, Explosiones, Rescates, Prevenciones, Falsas Alarmas, Incidentes con árboles, accidentes, incidentes con animales, como se detallan a continuación:

Gráfica No.4, Servicios atendidos por tipo y por vigencia.



Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C

Prevenciones: Actividades inherentes a la reducción del riesgo y mejora en la eficiencia de la atención de incidentes, tales como: Capacitaciones, Aglomeraciones de público de alta, mediana y baja complejidad, simulacros, inspecciones técnicas, actividades y campañas de prevención,

recorridos y verificaciones y puestos de avanzadas, los cuales son realizados por el personal de cada una de las estaciones y de los grupos especializados de la Subdirección Operativa.

Tabla No.1, Servicios atendidos por tipo y por vigencia.

	Servicios Atendidos por Vigencia										
	Incendios	MATPEL	Explosiones	Rescates	Prevenciones	Falsa Alarma	Incidentes con Árboles	Accidentes	Incidentes con animales	Otros	Tiempo promedio de Respuesta
2016	1.665	3.372	60	1.360	11.194	4.567	1.351	3.477	3.029	6.896	08:28
2017	1.759	3.373	91	1.862	9.076	4.280	1.322	2.844	3.570	6.742	09:15
2018	1.835	3.565	61	1.903	9.472	4.414	1.393	2.780	3.684	7.854	09:57
2019	1.684	3.093	40	1.586	10.061	3.747	1.531	2.004	3.340	10.812	09:45
TOTALES	**6.943**	**13.403**	**252**	**6.711**	**39.803**	**17.008**	**5.597**	**11.105**	**13.623**	**32.304**	

Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C

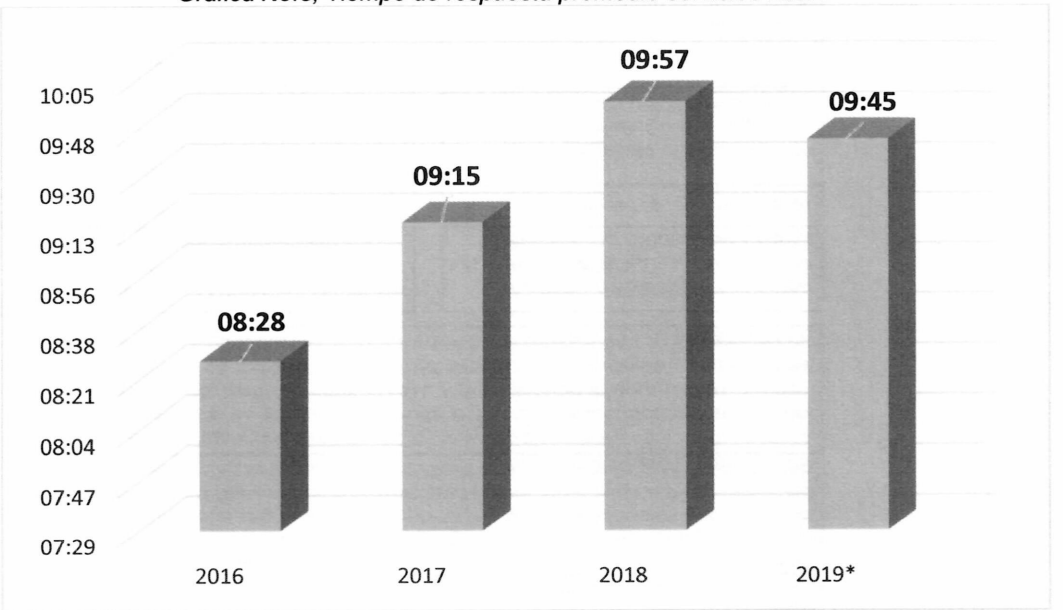
En la anterior gráfica y tabla, se denota que la prevención es vital para la reducción de los incidentes, es decir, que a mayor actividad de prevención en los diferentes sectores o poblaciones se reduce de manera significativa las pérdidas patrimoniales y humanas.

2.3 Análisis estadístico Tiempo de Respuesta Promedio servicios IMER* atendidos 2016-2019.

El proceso de análisis estadístico del tiempo IMER, es reportado por la Subdirección Operativa a Comandantes, Subcomandantes y Jefes de Estación para la observación de los resultados, lo que permite generar las acciones de mejora especialmente en los tiempos de respuesta.

A continuación se detalla el tiempo de respuesta promedio de los servicios IMER* por vigencia.

*Gráfica No.5, Tiempo de respuesta promedio servicios IMER**



Fuente: Subdirección Operativa – Centro de Coordinación y Comunicaciones C.C.C
*Servicios *IMER: Incendios, MATPEL, Explosiones y Rescates*

2.4 Operatividad en las estaciones.

Se describen las acciones que se ejecutan desde las diecisiete (17) estaciones, de las cinco (5) compañías y los siete (7) grupos especializados y entre las cuales se encuentran las siguientes:

I. Actividades diarias:

- Revisiones diarias del equipo menor y automotor para la atención de emergencias.
- Alistamiento de HEA´S (herramientas, equipos y accesorios) para la atención oportuna y eficiente de los servicios.
- Cumplimiento de estándares administrativos, operativos y logísticos que permitan la certificación por parte de la DNBC, de los equipos de Búsqueda y Rescate Urbano en NIVEL BÁSICO para las 17 estaciones de Bomberos Bogotá.

Gráfica No.6, Régimen interno diario.

RÉGIMEN INTERNO DIARIO

Programación del Régimen Interno para el personal uniformado durante los Turnos de trabajo

DIURNO	NOCTURNO
08:00 Formación de relevo, entrega de novedades, consignas, distribuir tareas técnicas, operativas y administrativas.	**20:00** Formación de relevo, entrega de novedades, consignas, distribución de tareas técnicas, operativas y administrativas.
08:15 Revisión de máquinas equipos en general y alistamiento para la atención de las emergencias, revisión de formatos, verificación de tripulaciones	**20:15** Revisión de máquinas equipos en general y alistamiento para la atención de las emergencias y verificación de tripulaciones.
09:00 Inicio de actividades programadas como: Inspecciones, capacitaciones, entrenamiento y apoyo a la Gestión Local.	**21:00** Inicio de actividades programadas como: Inspecciones, capacitaciones, entrenamiento y apoyo a la Gestión Local.
12:00 Toma de alimentos de conformidad a lo coordinado en el inicio de turno para garantizar el servicio	**24:00** Recogida, verificando el cumplimiento de las actividades previstas para el turno.
16:00 Preparación física - cuando las actividades programadas o las emergencias lo permitan	**05:00** Preparación física - cuando las actividades programadas o las emergencias lo permitan.
	06:00 Diana y Aseo Personal
18:30 Aseo de dependencias.	**08:30** Aseo Dependencias
19:00 Alistamiento instalaciones para relevo - Verificación estado de máquinas y equipos en general.	**07:00** Alistamiento instalaciones para relevo - Verificación estado de máquinas y equipos en general.

ALISTAMIENTO: Los Vehículos, equipos a motor, herramientas y accesorios se les deberá realizar el alistamiento, pruebas conforme a los manuales del usuario, respetando la periodicidad y necesidades de suministros o cambios de fluidos, calibraciones, ajustes y encendidos. Además se deberá acatar las recomendaciones de la Subdirección Logística para la puesta en marcha.

BIENESTAR, DISPONIBILIDAD La programación de las actividades de bienestar del personal y disponibilidad, será responsabilidad de cada uno de los Jefes que se encuentren de Turno, quienes velarán por la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del Servicio Público a cargo de la Estación y de la Institución.

CAPACITACIÓN: Considerando las horas de mayor incidencias, se privilegiara el turno nocturno para realizar los programas de capacitación, formación y entrenamiento.

FUENTE: SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

**Corte 31 de diciembre del 2019*

II. Atención de incidentes o emergencias relevantes Internacional, Nacionales y Locales.

- Activación y movilización para la atención de incidentes IMER y prevenciones.

III. Actividades Operativas de respuesta Local e Internacional.

- Participación en los Puestos de Mando Unificados (P.M.U) convocados por las autoridades Distritales
- Participación en las reuniones de Concejos de Gobierno, Concejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, Comisión Distrital de Incendios Forestales, Mesa de Trabajo para el manejo de emergencias y desastres.
- Revisión de hidrantes.
- Participación en los procesos de capacitación interna y externa.
- Soporte de instructores para apoyar los procesos de capacitación, formación y entrenamiento interno y externo.
- Acompañamiento a los procesos de inspección, vigilancia y control interinstitucional en todas las localidades del Distrito Capital.
- Ejecución de órdenes operativas para apoyar y asistir a actividades masivas de índole distrital, entre las cuales se pueden destacar: Elecciones de Senado, Cámara de Representantes, Presidenciales, Alcaldía, Concejo y Juntas Administradoras Locales, Día de la Independencia de Colombia el 20 de Julio, Festivales de Verano, Consulta anticorrupción, bienvenida a la selección Colombia, acompañamientos a partidos de la Liga y la Copa Águila y activaciones de indole regional, nacional e internacional entre las cuales se destacan las participaciones de los grupos especializados:

Tabla No.2, Eventos de Gran Magnitud,
con presencia institucional de los equipos especializados de la UAECOB.

GRUPO USAR (Urban Search and Rescue)

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
USAR	**Nacional**	**Año**
	Cartagena	2017
	Hidroituango	2018
	Internacional	**Año**
	Ecuador	2016
	México	2017
	SIMULACRO	
	Nacional	**Año**
	Envigado	2016
	Acreditación IEC	2018
	AA2018	2018
	Pasto	2018
	SIMEX*	
	Nacional	**Año**
	Envigado	2017
	Bogotá	2016
	PASANTIAS**	
	Equipos	**Año**
	Yopal Nacional	2018
	Brasil	2018

Fuente: Subdirección Operativa.

**SIMEX: Ejercicio regional de respuesta a terremotos* ***Pasantías: Fortalecimiento de competencias en el exterior*

GRUPO FORESTALES

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
FORESTALES	**Internacional**	**Año**
	Chile	2017
	Nacional	**Año**
	Gachancipa	2016
	Soacha	2016-2019
	Honda	2019
	Carmen de Apicalá	2019

Fuente: Subdirección Operativa.

GRUPO BRAE (Búsqueda y rescate de animales en emergencia)

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
BRAE	**Internacional**	**Año**
	Ecuador	2016
	México	2017
	Nacional	**Año**
	Cartagena	2017
	Tacurrrumbí	2018
	Gacheta	2019
	Medellín	2019

Fuente: Subdirección Operativa.

GRUPO ACUÁTICO

GRUPO ESPECIALIZADO	EVENTOS DE GRAN MAGNITUD	
ACUÁTICO	**Nacional**	**Año**
	Guatapé	2017
	Antioquia	
	Pasca Cundinamarca	2018
	Guatapé Antioquia	2019
	(Ángeles de los Andes)	

Fuente: Subdirección Operativa.

2.5 Logros

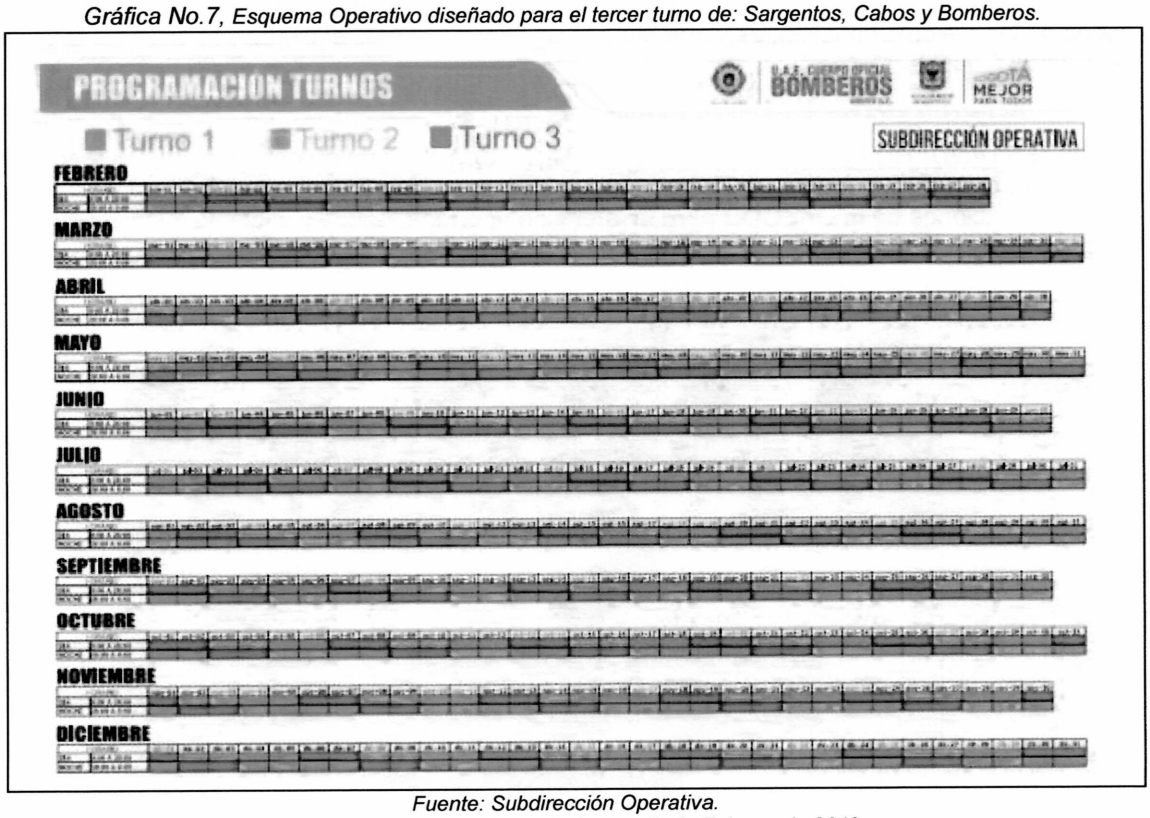
a. *CLASIFICACIÓN y ACREDITACIÓN USAR COL-*1 a través de INSARAG-IEC, clasificando como el PRIMER equipo USAR (Urban Search and Rescue) Clasificado de Colombia, el SEGUNDO en Suramérica, el CUARTO en todo el continente y el 52 en el mundo, después de cumplir con todos los estándares internacionales exigidos por INSARAG para operaciones internacionales.





b. IMPLEMENTACIÓN DEL TERCER TURNO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UAECOB. La UAECOB a través de la expedición de las Resoluciones 080 de 2019 y 885 de 2019 acordes con el Bloque de Constitucionalidad, fueron expedidos con el fin de reivindicar los derechos laborales de los uniformados y consolidar la política de prevención del daño antijurídico vigente. El tercer turno se diseñó así: dos días de 12 horas diurnas de trabajo, dos días de 12 horas nocturnas de trabajo y 48 horas de descanso para los grados de sargentos, cabos y bomberos.

Gráfica No.7, Esquema Operativo diseñado para el tercer turno de: Sargentos, Cabos y Bomberos.



Fuente: Subdirección Operativa.
Esquema de turnos implementado a partir de Febrero de 2019.

Gráfica No.8, Esquema Operativo diseñado para el tercer turno de Tenientes y Subcomandantes.



Fuente: Subdirección Operativa.
Esquema de turnos, implementado a partir de Septiembre de 2019.

El Cambio de turnos implementados durante la vigencia 2019 permitió adicionalmente que el personal uniformado, pueda compartir más tiempo con sus familias, tener tiempo para la salud, el ocio, que gocen de las mejores condiciones y que brinden un servicio eficaz, eficiente y oportuno a la Ciudadanía del Distrito Capital.

c. ESTANDARIZACIÓN DE TRIPULANTES. Con la implementación del tercer turno, se reorganizaron consecuentemente las tripulaciones del parque automotor, en las Compañías y Estaciones de la UAECOB para la atención oportuna, eficaz y eficiente los incidentes.

Gráfica No.9, Estandarización de tripulación de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

d. <u>INGRESO DE NUEVO PERSONAL OPERATIVO A LA UAECOB.</u> En las vigencias 2016 y 2019, se incorporó nuevo personal operativo a la UAECOB, así: en la vigencia 2016 ingresaron 135 nuevos Bomberos y en la vigencia 2019 ingresaron 66 nuevos Bomberos.

Gráfica No.10, Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

e. <u>COMPETENCIAS DE ALTO RENDIMIENTO:</u> La participación de los equipos de alto rendimiento de la UAECOB en los diferentes eventos nacionales de competencia en categorías equipo masculino, equipo femenino, individual masculino, individual femenino y mixto, han logrado conseguir reconocimientos entre los equipos de Bomberos Nacionales.

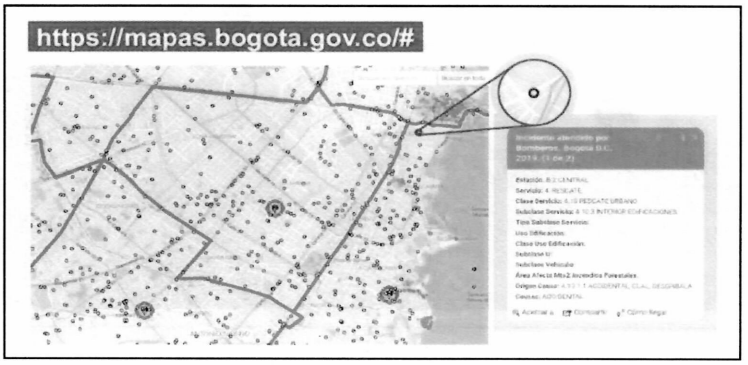
GráficaNo.11, Competencia de alto rendimiento personal operativo de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

f. GEORREREFERENCIACIÓN DE INCIDENTES: A través de un acuerdo entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECDB) - IDECA y la UAECOB realizado en la vigencia 2019 con el ánimo de contribuir al fortalecimiento y consolidación de la infraestructura de datos espaciales para el Distrito Capital, se puso en marcha un acuerdo para el suministro los datos geográficos generados desde la UAECOB con el fin de tener disponible y de forma libre la información para consulta de la ciudadanía interesada, a través de las herramientas desarrolladas por Catastro, tales como: MAPAS BOGOTA y DATOS DE REFERENCIA , los cuales pueden ser consultados en línea a través de los siguientes enlaces: https://mapas.bogota.gov.co/; https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/valor-de-referencia-por-metro-cuadrado-de-terreno.

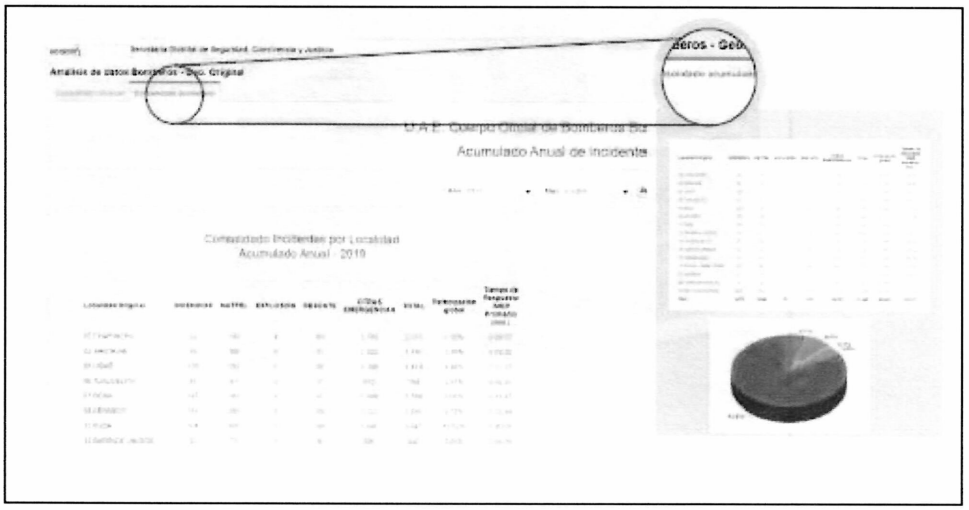
Gráfica No.12, Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB.



Fuente: Subdirección Operativa.

g. ANÁLISIS DE DATOS DE BOMBEROS BOGOTA. Es un proyecto de Big Data liderado por la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, el cual se ejecutada en la vigencia 2019, para soportar la toma de decisiones mediante la Inteligencia de Negocio, mediante la publicación de datos abiertos de las entidades o agencias que hacen parte de la Secretaria de Seguridad, mediante el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/oficina-oaiee/estadisticas-mapas, en la sección EMERGENCIAS, sección incidentes atendidos por Bomberos.

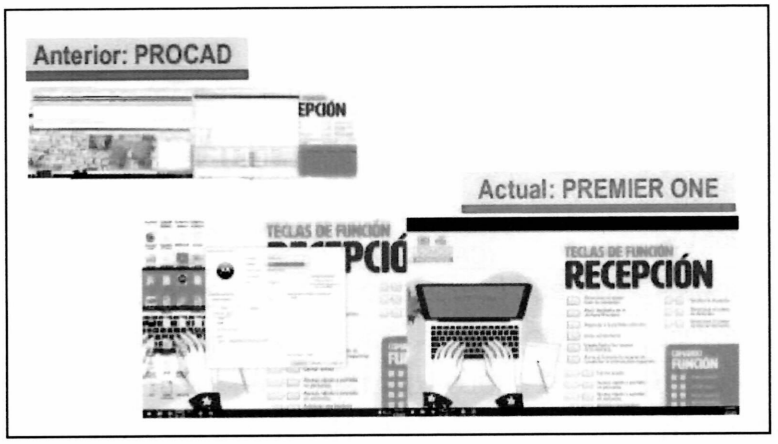
Gráfica No.13, Herramienta de Análisis de Datos.



Fuente: Subdirección Operativa.

h. MIGRACIÓN AL PremierONE: Se llevó a cabo la migración del sistema CAD (Computer Aided Dispatch) de PROCAD a la versión PremierONE de Motorola Solutions, actividad que se ejecutó desde el año 2019 y actualmente se encuentra en uso por parte de las agencias que forman parte del C4 (y en particular desde el Centro de Comando y Comunicaciones (C.C.C.) de la Subdirección Operativa, bajo la coordinación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Gráfica No.14, Incorporación de nuevo personal operativo de la UAECOB



Fuente: Subdirección Operativa.

i. REVISIÓN DE HIDRANTES EN BOGOTÁ: Para esta actividad, la entidad solicitó apoyo a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (E.A.A.B.) para el suministro de la base de datos de los hidrantes presentes en el Distrito Capital y poder tomar dicha información como base para iniciar la verificación de los hidrantes de acuerdo a la jurisdicción de las diecisiete estaciones de Bomberos Bogotá. La labor de revisión de hidrantes, se hace con el fin de saber el estado funcional de estos y la ubicación real, para la atención de emergencias. Así mismo es importante indicar que la información relacionada con los hidrantes es engranada con el software PremierONE para que desde el Centro de Coordinación y Comunicaciones (C.C.C.) de la Subdirección Operativa, se brinde la información necesaria a los Comandantes de Incidentes.

2.6 Adquisiciones realizadas por la Subdirección Operativa 2016-2019.

VEHÍCULOS

- **Meta: Acciones para la prevención y mitigación del riesgo de incidentes forestales**

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$2.127.223.168	CARROTANQUES (CAPACIDAD: 3.000 GLS).	2016
$454.941.430	FURGONES (CAPACIDAD: 4.276 KGS).	2016
$2.290.000.000	MÁQUINA DE RESCATE USAR	2016
$4.230.000.000	MÁQUINAS EXTINTORAS 4X2 (CAPACIDAD: 1.250 GLS).	2016-2017
$15.120.800.000	MÁQUINAS EXTINTORAS 4X4 (CAPACIDAD: 780 GLS).	2016-2017-2019
$309.404.369	BUS (CAPACIDAD: 35 PASAJEROS).	2017
$4.603.464.332	CAMIONETAS DODGE RAM 2500 LARAMIE	2017-2018
$357.416.010	VEHÍCULOS CUATRIMOTOS HONDA	2018
$29.493.249.309	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa.

EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS (EHA´S)

- **Meta: Renovación del 50% de la dotación de equipos de protección personal.**

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$1.045.225.799	EQUIPOS PARA RESCATE VERTICAL	2017
$66.128.137	EXTINTORES ABC Y CO2	2017
$366.999.900	MOTOBOMBAS FORESTALES	2018
$424.248.000	COMPRESOR DE AIRE TIPO CASCADA	2018
$1.352.194.623	EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA RESCATE VEHICULAR Y RESCATE EN ESTRUCTURAS COLAPSADAS NORMA NFPA	2018
$263.305.576	EQUIPOS DE DETECCIÓN MULTIGASES Y KIT DE CALIBRACIÓN	2018
$34.212.500	EQUIPOS DE GEORREFENCIACIÓN DE CAMPO	2018
$33.396.000	SISTEMAS DE LUCES Y SIRENAS DE EMERGENCIA PARA VEHÍCULOS OPERATIVOS	2018
$656.774.992	VENTILADORES VPP/VPN (VENTILACIÓN POR PRESION POSITIVA)/(VENTILACIÓN POR PRESIÓN NEGATIVA).	2018
$210.000.000	TANQUE DE AGUA PLEGABLE Y PORTÁTIL NORMA NFPA	2019
$645.334.000	HERRAMIENTAS PARA ASEGURAMIENTO DE AGUA NORMA NFPA.	2019
$5.097.819.527	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$150.000.000	BOTAS DE LÍNEA FUEGO O DE ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2016
$2.973.760.000	AUTOCONTENIDOS NORMAS NFPA 1981 y NFPA 1982	2016
$36.000.000	PROTECTORES DE CUELLO TUBULAR TIPO BUFF	2016
$2.522.625.000	TRAJES DE LÍNEA FUEGO O DE ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2016
$599.666.940	CASCOS PARA INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2017
$661.753.333	TRAJES DE RESCATE TÉCNICO USAR NORMA NFPA 1951	2017
$1.342.142.667	EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA PROTECCIÓN PERSONAL	2017
$759.714.000	BOTAS TÁCTICAS NORMA NFPA 1977 Y NFPA 1999	2017
$799.815.000	MONJAS Y GUANTES PARA INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1971	2018
$545.967.640	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA MATPEL NORMAS E.N. Y NFPA	2018
$51.999.996	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) NO VENTILADA CONTRA LA CONTAMINACIÓN POR RADIOACTIVAD PARTICULADA OTAN.	2018
$2.100.000.000	TRAJES PARA LA ATENCIÓN DE INCENDIOS ESTRUCTURALES NORMA NFPA 1917, TRAJES DE RESCATE TÉCNICO Y RECUPERACIÓN NORMA NFPA 1951, GUANTES DE RESCATE Y RECUPERACIÓN NORMA E.N. 388	2019
$300.000.000	TRAJES DE PROTECCIÓN PARA MANEJO DE ABEJAS	2019
$12.843.444.576	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

SEMOVIENTES CANINOS

VALOR DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	VIGENCIA DE ADQUISICIÓN
$98.250.000	SEMOVIENTES CANINOS RAZA PASTOR BELGA MALINOIS	2019
$98.250.000	**VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN**	

Fuente: Subdirección Operativa

3. PLANTA DE PERSONAL

La ciudad de Bogotá, D.C., cuenta con seiscientos cuarenta y un (641) uniformados al servicio de la ciudadanía para la atención de incidentes divididos en tres turnos en las diecisiete (17) estaciones de Bomberos, a corte del 31 de diciembre de 2019, conforme el consolidado aportado a la Subdirección de Gestión Humana y al área de Nómina, por la Subdirección Operativa de la UAECOB, tal como se discrimina a continuación:

PERSONAL OPERATIVO DE LA UAECOB	
Bomberos	437
Cabos	110
Sargentos	74
Tenientes	15
Subcomandantes	01
Comandantes	04
TOTAL	641

Fuente: Subdirección Operativa

4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Es importante resaltar las labores que soportan parte de la operatividad de la entidad, lo cual se realizó por medio de las actividades de quienes prestan los servicios de radioperadores, apoyo técnico, asistenciales y profesionales, los cuales hacen parte de la meta: Implementar un programa para el fortalecimiento de la gestión del riesgo contra incendio, preparativos, atención de incidentes con materiales peligrosos y rescates. El cumplimiento de las obligaciones permitió obtener productos tales como: consolidación y verificación estadística; elaboración de fichas técnicas de los elementos adquiridos; consolidación y elaboración de documentos precontractuales; apoyo a la supervisión; seguimiento al plan de acción; seguimiento al plan de desarrollo; elaboración y diagramación de piezas audiovisuales a cargo de la subdirección; seguimiento al plan de mejoras; respuesta a Entes de Control; Atención de Auditorías; apoyo a la gestión documental, entre otras:

APOYOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Radioperadores	08
Apoyo Técnico	03
Asistenciales	04
Profesionales	12

Fuente: Subdirección Operativa

5. CONVENIOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN:

Durante la vigencia 2019, la dependencia, realizó la liquidación y organización de convenios que fueron suscritos por en la vigencia 2017, los cuales fueron suscritos con el fin de mejorar la atención de emergencias y los tiempos de respuesta, adquirir fortalezas que redunden en el bienestar de la Ciudadanía del Distrito Capital y a nivel nacional e internacional. A continuación se relacionan los convenios suscritos:

5.1 Convenio entre la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y la UAECOB

Mediante este convenio se adquirieron equipos, elementos y accesorios de protección personal para las operaciones de búsqueda y rescate en el marco del proceso de certificación IEC INSARAG, en el cual el grupo USAR se fortaleció con la adquisición de estos equipos que fueron recibidos por la UAECOB en el 2018, actualmente, se encuentran terminado y en etapa de liquidación por las partes.

5.2 Convenio entre la Alcaldía Local de Chapinero y la UAECOB:

Mediante este convenio se adquirió una máquina extintora, tipo 4X4; la cual fue destinada a la localidad de Chapinero y se encuentra en custodia de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá. La recepción de la máquina se llevó a cabo el 16 de agosto del 2018, se puso en servicio mediante el protocolo realizado por la Alcaldía Local de Chapinero el 28 de septiembre de 2018, presidida por el Alcalde Local. Actualmente, se encuentran terminado y liquidado de común acuerdo.

5.3 Convenio de Comodato, entre IDIGER (Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático) y la UAECOB

Mediante este proceso se realizó la recepción de los elementos entregados por el IDIGER a título de préstamo gratuito, por un tiempo prorrogable determinado por las partes. Durante la vigencia 2018 se realizó la verificación de los elementos asignados a las estaciones, acción que fue ejecutada mediante formatos establecidos para el mismo fin y en el cual se detallaron uno a uno los elementos o equipos para las estaciones de: Fontibón (B-6), Garcés Navas (B-15), Central y Equipo especializado USAR (B-2), Kennedy, equipo especializado de acuático (B-5), Restrepo y equipo de Logística (B-3), Puente Aranda, Equipos especializados MATPEL, BRAE y Academia (B-4), Venecia (B-16), Bellavista (B-9), Caobos Salazar (B-13), Candelaria (B-11) y Centro Histórico (B-17). Actualmente, se encuentran terminado, entregado y en etapa de liquidación.

6. RETOS DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

Es importante resaltar que las labores efectuadas van encaminadas a mejorar constantemente, lo cual demanda esfuerzos continuos y conjuntos que permitan prolongar la prestación del servicio público esencial a futuro, teniendo en cuenta factores como:

- Reasignación de las Compañías de la UAECOB, en los actuales Comandantes.
- Justificación o proyección de necesidad de nuevo personal de bomberos para fortalecer la operatividad en las 5 Compañías, 17 Estaciones, 7 Grupos Especializados y Áreas en las cuales se requiere personal operativo.
- Diseño y proyección de treinta (30) nuevas Estaciones, lo cual conlleva al ajuste de las Compañías existentes y proyección de tres (3) nuevas.
- Diseño e implementación del *estándar mínimo* de personal para las nuevas estaciones proyectadas.
- Diseño e implementación del *estándar mínimo* para las nueva Compañías proyectadas.
- Adquisición a corto y mediano plazo de nuevas unidades vehiculares para reposición del parque automotor existente.
- Adquisición a corto y mediano plazo de Equipos, Herramientas y Accesorios (EHA´S) para fortalecer técnicamente los equipos: USAR, Acuático, Forestales, Rescate Técnico, MATPEL y BRAE.

Los retos de la Subdirección Operativa, nacen de análisis realizados a los tiempos de respuesta en la atención de emergencias además de factores exógenos que inciden de manera directa en este, tales como:

- La malla vial arterial, intermedia y local disponible y el estado de estas;
- Las limitantes de giro en la ciudad, debido a que la estructura de la malla vial genera limitantes en la velocidad promedio de la ciudad;
- El equipamiento dotacional de la ciudad tales como el aeropuerto, los Portales de transporte masivo, los parques metropolitanos, entre otros, los cuales demandan mayores desplazamientos en los sentidos de movilidad;
- Los fenómenos naturales presentes en la geografía de la ciudad como los cuerpos de agua, humedales, la cobertura vegetal;
- La ocupación del espacio público especialmente en ciertas temporadas del año (escolar, madre, amor y amistad, decembrina entre otras);
- El aumento del parque automotor el cual crece a una tasa de 5,2% anual (en promedio 150 mil vehículos al año);
- El crecimiento de la ciudad en forma vertical y horizontal que pone 8,2 millones de metros cuadrados de construcción anual.
- La expansión territorial de la ciudad como consecuencia de nuevos proyectos urbanísticos y acompañado por el desplazamiento de grupos familiares que llegan a la ciudad en busca de oportunidades, ha alcanzado los límites territoriales de municipios cercanos, teniendo como consecuencia a mediano plazo la adhesión con el Distrito Capital.

Con lo anterior, es de notar que la sinergia entre la complejización de las causas exógenas y la carencia de nuevas estaciones de bomberos ha desencadenado el incremento en los tiempos de respuesta; toda vez que las áreas jurisdiccionales presentan vacíos en la cobertura del servicio dado que no existe intersección en las mismas.

Sin otro particular,

7. FIRMA:

GERARDO ALONSO MARTÍNEZ RIVEROS

Elaborado y consolidado por: Andrea Carolina Rodríguez Rincón, contratista Subdirección Operativa.
Sandra Milena Rojas Quintero, contratista Subdirección Operativa.

Revisado por: Gerardo Alonso Martínez Riveros, Subdirector Operativo.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA
GONZALO CARLOS SIERRA VERGARA

B. CARGO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS – UAECOB

D. CIUDAD Y FECHA
BOGOTÀ D.C., 23 DE ENERO DE 2020

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN
27 DE SEPTIEMBRE DE 2016

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:
RETIRO __X__ SEPARACIÓN DEL CARGO _____ RATIFICACIÓN _____

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN
23 DE ENERO DE 2020

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Se anexa informe de gestión 2016 – 2020. (Anexo 1)

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros:

CONCEPTO	VALOR EN MILLONES DE PESOS
Vigencia fiscal Año ____ comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día __ del mes ____	
ACTIVO TOTAL	N.A.
Corriente	
No corriente	
PASIVO TOTAL	N.A.
Corriente	
No corriente	
PATRIMONIO	N.A.

CONCEPTO	VALOR EN MILLONES DE PESOS
Vigencia fiscal Año ____ comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día __ del mes ____	
Ingresos Operacionales	N.A.
Gastos Operacionales	N.A.
Costos de Venta y Operación	N.A.
Resultado Operacional	N.A.
Ingresos Extraordinarios	N.A.
Gastos Extraordinarios	N.A.
Resultado no operacional	N.A.
Resultado Neto	N.A.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR EN MILLONES DE PESOS
Vigencia fiscal Año ____ comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día __ del mes ____	
Terrenos	N.A.
Edificaciones	N.A.
Construcciones en curso	N.A.
Maquinaria y Equipo	N.A.
Equipo de transporte tracción y elevación	N.A.
Equipos de comunicación y computación	N.A.
Muebles enseres y equipo de oficina	N.A.
Bienes Muebles en Bodega	N.A.
Redes Líneas y Cables	N.A.
Plantas Ductos y Túneles	N.A.
Otros conceptos (Equipo Médico y Científico y equipos de comedor y despensa)	N.A.

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables. (Anexo 2)

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			

▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro			
▪ A la fecha de separación del cargo o ratificación			
Cargos de carrera administrativa (planta provisional):			
▪ A la fecha de inicio de la gestión	**0**	**2**	**0**
▪ A la fecha de retiro	**0**	**2**	**0**
▪ A la fecha de separación del cargo o ratificación			

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de pesos)
		EJECUTADO (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")	
Vigencia fiscal Año **2019** comprendida entre el día **01** del mes **Enero** y el día **31** del mes **Diciembre**				
Proyecto de Inversión 1135	Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB		x	7.161.287.000
Vigencia fiscal Año **2018** comprendida entre el día **01** del mes **Enero** y el día **31** del mes **Diciembre**				
Proyecto de Inversión 1135	Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB			4.829.417.000
Vigencia fiscal Año **2017** comprendida entre el día **01** del mes **Enero** y el día **31** del mes **Diciembre**				
Proyecto de Inversión 1135	Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB			5.063.300.000
Vigencia fiscal Año **2016** comprendida entre el día **27** del mes **Septiembre** y el día **31** del mes **Diciembre**				

Proyecto de Inversión 1135	Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB			2.075.413.871

6. OBRAS PÚBLICAS

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADA (Marque "x")	EN PROCESO (Marque"x")		
Vigencia fiscal Año ____ comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día __ del mes ____						
N.A						

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS (millones de Pesos)			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia fiscal Año ____ comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día __ del mes ____			
Aportes de la Nación	NA		
Recursos Propios	NA		
Otros Conceptos	NA		

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

GASTOS (millones de Pesos)			
CONCEPTO	**VALOR PRESUPUESTADO**	**VALOR EJECUTADO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN**
Vigencia fiscal Año **2019** comprendida entre el día **01** del mes **enero** y el día **31** del mes **diciembre**			
Funcionamiento	347.872.735	283.660.847	81,54%
Inversión	7.161.287.000	5.946.587.351	83,04%
Otros Conceptos			
Vigencia fiscal Año **2018** comprendida entre el día **01** del mes **enero** y el día **31** del mes **diciembre**			
Funcionamiento	533.581.680	128.032.359	23,99%
Inversión	4.829.417.000	3.832.068.468	79,35%
Otros Conceptos			
Vigencia fiscal Año **2017** comprendida entre el día **01** del mes **enero** y el día **31** del mes **diciembre**			
Funcionamiento	492.000.000	394.295.522	80,14%
Inversión	5.063.300.000	4.273.515.777	84,40%
Otros Conceptos			
Vigencia fiscal Año **2016** comprendida entre el día **27** del mes **septiembre** y el día **31** del mes **diciembre**			
Funcionamiento	472.952.000	389.928.093	82,45%
Inversión	2.075.413.871	1.992.702.208	96,01%
Otros Conceptos			

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el numero de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

OFICINA ASESORA DE PLANEACION PROVEEDORES 2016							
N°	**NUMERO DE CONTRATO**	**CONTRATISTA**	**OBJETO DE CONTRATO**	**VALOR DE CONTRATO**	**PLAZO**	**FECHA DE INICIACION**	**FECHA DE TERMINACION**
1	C.P.S N° 36/2016	**INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S**	"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo INFODOC software utilizado por la unidad."	$8.845.603	12	24/02/2016	23/02/2017
2	C.P.S N° 34/2016	**PCT LTDA**	"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."	$9.674.400	12	04/03/2016	03/03/2017

3	C.P.S N° 7257/2016	**EFORCERS S.A**	"Mantenimiento, licenciamiento herramienta de colaboración y plataforma de correo"	$303.015.074	10	18/03/2016	21/03/2017
4	C.P.S N° 116/2016	**POWERSUN S.A.S**	"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos y soporte para la UPS con las que cuenta la UAE cuerpo oficial de bomberos."	$37.574.400	12	12/04/2016	11/04/2017
5	C.P.S N° 381/2016	**RYSTE S.A.S**	"Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de aire acondicionado con bolsas de repuesto"	$15.000.000	7 y/o hasta agotar presupuesto.	15/09/2016	14/04/2017
6	C.P.S N° 141/2016	**E&C INGENIEROS LTDA**	"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y soporte en sitio para la infraestructura tecnológica de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, ubicada en las estaciones de bomberos, sus sedes administrativas y sus puntos de atención ciudadana en los supercades de Bogotá D.C."	$127.486.000	12	22/04/2016	21/04/2017
7	C.P.S N° 143/2016	**E&C INGENIEROS LTDA**	"Mantenimiento de equipos activos (router, switch, modem, racks), cableado estructurado (voz, datos, energía regulada y energía normal) y planta telefónica (faxes, teléfonos)."	$30.736.000	12	22/04/2016	21/04/2017
8	C.P.S N° 376/2016	**ETB S.A ESP**	"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura LAN de internet para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos."	$147.422.080	8	25/08/2016	24/04/2017
9	C.P.S N° 575/2016	**MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LIMITADA**	"Adquisición de equipos de radio comunicación 100% compatibles con la plataforma tecnológica existente en la UAE cuerpo Oficial de Bomberos."	$1.637.126.243	4	28/12/2016	27/04/2017
10	C.P.S N° 8683/2016	**ORACLE LTDA**	"Renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento ORACLE existente"	$92.988.672	12	31/05/2016	30/05/2017
11	C.P.S N° 208/2016	**ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S**	"Renovación, soporte, administración y proceso de actualizaciones de los módulos de la herramienta de gestión aranda software."	$39.999.236	12	31/05/2016	30/05/2017
12	C.P.S N° 9490/2016	**ESRI COLOMBIA S.A.S**	"Servicio anual de soporte técnico y actualización del licenciamiento de software ArcGIS ultima versión disponible en el mercado"	$11.249.654	12	15/07/2016	14/07/2017
13	C.P.S N° 573/2016	**I2 SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA LTDA**	"Renovación del licenciamiento de antivirus"	$26.390.000	12	23/12/2016	22/12/2017

PROVEEDORES
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
2017

N°	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
1	C.P.S N° 256/2017	**PCT LTDA**	"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."	$8.820.000	7 MESES	31/05/2017	30/12/2017
2	C.P.S N° 269/2017	**E&C INGENIEROS LTDA**	"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y soporte en sitio para la infraestructura tecnológica de la UAE cuerpo oficial de bomberos, ubicada en las estaciones de bomberos, sus sedes administrativas y sus puntos de atención ciudadana en los supercades de Bogotá D.C."	$194.253.000	10 MESES	13/06/2017	12/04/2018
3	C.P.S N° 346/2017	**CONTROLES INTEGRALES LTDA**	"Adquisición de licencias Windows server para los servidores de la UAE cuerpo oficial de bomberos"	$46.000.000	12 MESES	23/08/2017	22/08/2018
4	C.P.S N° 230/2017	**ETB S.A ESP**	"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura lan de internet para la UAE cuerpo oficial de bomberos."	$277.584.220	15 MESES	26/04/2017	25/07/2018
5	C.P.S N° 158/2017	**EFORCERS S.A**	"Mantenimiento, licenciamiento herramienta de colaboración y plataforma de correo"	$289.031.737	8 MESES	17/03/2017	21/03/2018
	C.P.S N° 279/2017	**ORACLE LTDA**	"Renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento oracle existente"	$94.860.393	12 MESES	16/05/2017	15/05/2018
7	C.P.S N° 357/2017	**ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S**	"Renovación, soporte, administración y proceso de actualizaciones de los módulos de la herramienta de gestión aranda software."	$39.999.236	12 MESES	04/09/2017	03/02/2019
8	C.P.S N° 381/2017	**EXPERTOS INGENIEROS S.A.S**	"Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de aire acondicionado con bolsas de repuesto"	$20.000.000	8 MESES U HASTA AGOTAR RECURSOS	26/10/2017	25/06/2018
9	C.P.S N° 297/2017	**DISTRIBUCION AUTOMATIZACION DE SISTEMAS INTEGRALES ELECTRNICOS**	"Adquisición y programación de tarjetas de aproximación utilizadas para el acceso al edificio comando"	$1.796.748	12 MESES	05/07/2017	04/08/2018

10	C.P.S N° 384/2017	**GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A**	"Adquisición de un certificado de firma digital función publica, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital"	$238.000	1 MES	21/11/2017	29/12/2017
11	C.P.S N° 388/2017	**NEPHIX SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S**	"Renovación, soporte y mantenimiento de firewall nsa 5600 ha"	$7.768.320	8 MESES	22/11/2017	21/07/2018
12	C.P.S N° 386/2017	**MEMORY CONEXIÓN S.A.S**	"Contratar la adquisición de computadores personales y portátiles para renovar el parque tecnológico de la UAE cuerpo oficial de bomberos"	$340.726.831	2 MESES	28/11/2017	15/02/2018
13	C.P.S N° 397/2017	**AUDIDATA COLOMBIA S.A.S**	"Adquisición de la solución de copia de seguridad y restauración de desastres informativos para la UAECOB"	$119.312.600	3 MESES	12/12/2017	11/03/2018
14	C.P.S N° 431/2017	**CONTROL ONLINE S.A.S**	"Implementación del sistema de gestión documental de la UAE cuerpo oficial de bomberos"	$357.210.000	6 MESES	29/12/2017	20/06/218
15	C.P.S N° 429/2017	**ITELCA SAS**	"Adquisición e implementación de la solución tecnológica de la estación de bosa"	$295.131.343	6 MESES	05/01/2018	04/06/2018
16	C.P.S N° 426/2017	**MICROHARD S.A.S**	"Se requiere el reemplazo de las impresoras que prestan el servicio en los supercades, en las estaciones y en el edificio comando "	$35.666.207	2 MESES	27/12/2017	15/02/2018
17	C.P.S N° 433/2017	**ESRI COLOMBIA S.A.S**	Prestar los servicios de soporte técnico y actualización del licenciamiento del software arcgis utilizado por la UAE cuerpo oficial de bomberos de Bogotá.	$8.734.940	12 MESES	28/12/2017	27/12/2018
18	C.P.S N° 403/2017	**MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LIMITADA**	"Adquisición de equipos de radio de comunicación 100% compatibles a la plataforma tecnológica existente en la UAE cuerpo oficial de bomberos"	$1.693.960.000	4 MESES	22/12/2017	21/04/2018
19	C.P.S. N° 226/2017	**SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**	La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C., hace entrega real y material a la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a título de comodato, para su uso gratuito y con cargo a restituir los bienes que se mencionan en el Anexo 1- Inventario- y que forma parte integral del presente documento.	$222.537.326	3 AÑOS	20/04/2017	19/04/2020

PROVEEDORES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 2018							
N°	**NUMERO DE CONTRATO**	**CONTRATISTA**	**OBJETO DE CONTRATO**	**VALOR DE CONTRATO**	**PLAZO**	**FECHA DE INICIACION**	**FECHA DE TERMINACION**
1	C.P.S N° 076 de 2018 ORDEN DE COMPRA N°24878	**ORACLE LTDA**	"Renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento oracle existente"	$108.010.007	12 MESES	16/05/2018	15/05/2019
2	C.P.S N°107 de 2018	**PCT LTDA**	"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."	$9.200.000	11 MESES	26/01/2018	25/12/2018
3	C.P.S N°148 de 2018 ORDEN DE COMPRA N°26644	**EFORCES S.A.**	Contratar el licenciamiento de la plataforma de correo electrónico y las herramientas de colaboración de google apps, con almacenamiento ilimitado y horas de soporte técnico para la UAE cuerpo oficial de bomberos.	$272.002.810	11 MESES	16/03/2018	21/03/2019
4	C.P.S N°157 de 2018 UAECOB-MC10%-001-2018	**E&C INGENIEROS LTDA**	Contratar la adquisición del licenciamiento de antivirus	$23.900.000	1 MES	07/05/2018	06/06/2018
5	C.P.S. N°167 de 2018 Orden de compra N°	**UT SOFT - IG**	Adquisición de licencias Windows server para los servidores de la UAE cuerpo oficial de bomberos	$16.820.595,62	12 MESES	28/05/2018	27/05/2019
6	C.P.S N°170 de 2018	**MVS TELECOMUNICATIONS COLOMBIA S.A.S.**	Contratar un sistema de control de acceso y asistencia para la UAE cuerpo oficial de bomberos	$261.800.870	4 MESES	04/07/2018	03/11/2018
7	C.P.S N°173 DE 2018	**ENLACES INALAMBRICOS DIGITALES S.A.S.**	Contratar la prestación del servicio de comunicación satelital para los teléfonos iridium y unidades BGAN	$21.942.000	1 MES	16/08/2018	15/09/2018
8	C.P.S N°193 DE 2018	**ETB S.A. E. S.P**	Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura lan de internet para la UAE cuerpo oficial de bomberos	$139.908.251	7 MESES	27/07/2018	26/02/2019
9	ORDEN DE COMPRA N°31242 N°376 DE 2018	**PEAR SOLUTIONS S.A.S.**	Contratar la adquisición de computadores de escritorio, computadores portátiles e impresoras para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá.	$187.243.000	1 MES 15 DIAS CALENDARIO	14/09/2018	29/10/2018

10	ORDEN DE COMPRA N°31243 N°377 DE 2018	**SUMIMAS S.A.S**	Contratar la adquisición de computadores de escritorio, **computadores portátiles** e impresoras para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá.	$16.839.036	1 MES	14/09/2018	13/10/2018
11	ORDEN DE COMPRA N°31245 N°378 DE 2018	**OFICOMCO S.A.S.**	Contratar la adquisición de computadores de escritorio, computadores portátiles e impresoras para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá.	$9.217.734	1 MES	14/09/2018	13/10/2018
12	ORDEN DE COMPRA N°33076 N°439 DE 2018	**UT SOFT - IG**	Adquisición de licencias Microsoft® office 2016 para los equipos de cómputo de la UAE cuerpo oficial de bomberos.	$71.428.787	1 MES	14/11/2018	14/12/2018
13	CTO 454 DE 2018	**NEPHIX SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S**	Contratar la renovación, soporte y mantenimiento firewall nsa 5600 ha con que cuenta la UAE cuerpo oficial de bomberos.	$21.780.000	1 MES	23/01/2019	22/02/2019
14	CTO 457 DE 2018	**AUDIDATA COLOMBIA S.A.S.**	Adquisición de servicios y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de los procesos organizacionales.	$508.400.000	3 MESES	23/01/2019	22/04/2019
15	CTO 458 DE 2018	**INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS S.A.S**	Contratar la adquisición de impresoras (stickers) y suministros para los sistemas de información de la entidad.	$5.608.470	1 MES	25/01/2019	24/02/2019
16	CTO 459 DE 2018	**AUTOTOOLS LTDA**	"Renovación de licencia para el equipo de escáner de vehículos referencia interface box jal tex s/n 001692390"	$6.261.000	1 MES	25/01/2019	24/02/2019
17	CTO 469 DE 2018	**BERNARDO CONTRERAS Y COMPAÑÍA LIMITADA Y/O BERCONT**	"Adquisición e implementación del sistema de video conferencia para la ampliación de la cobertura en las estaciones y el edificio comando de la UAECOB"	$669.910.000	3 MESES	23/01/2019	22/04/2019
18	CTO 471 DE 2018	**TRONEX S.A.S.**	Contratar la adquisición de una ups para la estación de chapinero – b1 de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá	$6.545.000	1 MES	25/01/2019	24/02/2019
19	CTO 473 DE 2018	**AUDIDATA COLOMBIA S.A.S.**	Contratar la adquisición de un sistema centralizado de CCTV para las estaciones de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá	$849.784.355	6 MESES	23/01/2019	22/07/2019

PROVEEDORES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 2018							
N°	**NUMERO DE CONTRATO**	**CONTRATISTA**	**OBJETO DE CONTRATO**	**VALOR DE CONTRATO**	**PLAZO**	**FECHA DE INICIACION**	**FECHA DE TERMINACION**
1	CTO N°239 DE 2019 ORDEN DE COMPRA 36390	**MICROHARD S.A.S**	Adquisición de impresoras para la UAECOB.	$57.051.670	3 MESES	13/03/2019	06/05/2019
2	CTO N°260 DE 2019 ORDEN DE COMPRA N°36625	**EFORCERS S.A.**	Contratar el licenciamiento de la plataforma de correo electrónico y las herramientas de colaboración de Google Apps, con almacenamiento ilimitado y horas de soporte técnico para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.	$318.991.542	12 MESES	22/03/2019	21/03/2020
3	CTO N°308 DE 2019	**EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A. E.S.P.**	"contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura lan de internet para la UAE cuerpo oficial de bomberos".	$123.562.080	12 MESES	03/05/2019	02/05/2020
4	CTO 326 DE 2019 ORDEN DE COMPRA 38230	**ORACLE COLOMBIA LTDA**	Contratar la renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento bases de datos Oracle y weblogic existente en la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá.	$107.613.120	12 MESES	01/06/2019	31/05/2020
5	CTO 336 DE 2019	**CONTROL ONLINE S.A.S.**	Prestar servicios de soporte para el aplicativo controldoc"	$49.980.000	6 MESES	12/06/2019	11/12/2019
6	CTO 338 DE 2019	**PCT LTDA**	Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones del aplicativo pct, utilizado por la UAE cuerpo oficial de bomberos de Bogotá	$11.296.670	7 MESES	12/06/2019	11/01/2020
7	CTO 346 DE 2019	**ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S**	Contratar el Soporte y Actualización de los módulos de la herramienta de gestión Aranda Software utilizado por la Entidad	$30.000.000	12 MESES	03/07/2019	02/07/2020
8	CTO 396 DE 2019	**MVS TELECOMMUNICATIONS COLOMBIA S.A.S**	Contratar la prestación del servicio de comunicación satelital para los teléfonos IRIDIUM Y unidades BGAN	$31.900.000	1 MES	06/11/2019	05/12/2019
9	CTO 381 DE 2019	**P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S**	Adquisición de computadores para la UAECOB (PORTATILES)	$15.794.107	29 DIAS CALENDARIO	08/08/2019	05/09/2019
10	CTO 382 DE 2019	**OFICOMO S.A.**	Adquisición de computadores para la UAECOB (ESCRITORIO)	$80.090.529	1 MES	05/08/2019	04/09/2020
11	CTO 384 DE 2019	**CERTICAMARA S.A**	Adquisición de certificados de firma digital función pública, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital	$424.290	1 MES	28/08/2020	27/09/2020

12	CTO 385 DE 2019	**E&C INGENIERIOS S.A.S**	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y soporte en sitio para la infraestructura tecnológica de la UAE cuerpo oficial de bomberos, ubicada en las estaciones de bomberos, sus sedes administrativas y sus puntos de atención ciudadana en los supercades de Bogotá D.C.	$31.900.000			
13	CTO 425 DE 2020	**CLUSTER DE SERVICIOS SAS:**	Adquisición, configuración e instalación de una solución integral de antivirus para la UAECOB	$24.465.000	1 MES		
14	CTO 427 DE 2019	**DIS3TECH SAS**	Adquisición e implementación del sistema misional para la UAECOB	$1.602.525.000	6 MESES	16/01/2020	15/07/2020
15	CTO 432 DE 2019	**MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LTDA**	Adquisición de equipos de radio comunicación 100% compatibles con la plataforma tecnológica existente y baterías portátiles apx 7000 para la UAECOB	$2.028.456.245	4 MESES	17/01/2020	16/05/2020

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vi gentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
CARACTERIZACIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA	Describir las características generales de los procesos de Gestión Estratégica.	NO APLICA	NO APLICA	11/07/2019
DIAGRAMA DE FLUJO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Describir la secuencia de las actividades del proceso de Gestión Estratégica.	NO APLICA	NO APLICA	30/08/2019
CARGUE CUENTA CONTRALORIA MENSUAL	Instructivo para facilitar el cargue de la cuenta a la contraloría.	NO APLICA	NO APLICA	02/10/2017
PLAN ESTRATÉGICO	Contiene los lineamientos generales de la plataforma estratégica de la Entidad.	NO APLICA	NO APLICA	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Documento que permite Identificar, valorar, evaluar, analizar y establecer el tratamiento para los riesgos asociados a los procesos de la Entidad que puedan afectar, o impedir el logro de los objetivos institucionales.	NO APLICA	NO APLICA	16/09/2016
PLAN PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2019	Muestra los lineamientos de la participación ciudadana mediante espacios diseñados por la UAECOB con el fin de suministrar información sobre sus planes, proyectos, programas y gestión institucional, generando procesos de control social y comunicación bidireccional con los diferentes grupos de interés.	NO APLICA	NO APLICA	01/04/2019

COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Procedimiento para Gestionar la oferta de asistencia técnica e intercambio de experiencias disponible a través de los canales de cooperación internacional para el fortalecimiento de las capacidades institucionales, técnicas y operativas de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.	NO APLICA	NO APLICA	18/04/2017
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE INVERSIÓN	Procedimiento para Formular y hacer seguimiento a las necesidades de contratación que surjan, producto de los proyectos de inversión de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.	NO APLICA	NO APLICA	30/03/2017
PLAN DE CONTRATACIÓN DE INVERSIÓN	Formato del plan de contratación de inversión	NO APLICA	NO APLICA	13/09/2018
MATRIZ SEGUIMIENTO PLAN DE CONTRATACIÓN INVERSION	Formulario Matriz Seguimiento Plan de Contratación Inversión	NO APLICA	NO APLICA	13/09/2018
SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN DE CONTRATACIÓN	Formulario Solicitud Modif Plan de Contratación	NO APLICA	NO APLICA	16/01/2019
FSyE AL PLAN DE ACCIÓN Y MATRIZ PLAN DE DESARROLLO	Procedimiento para Realizar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional y Matriz Plan de Desarrollo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, para determinar el cumplimiento de las metas, productos y actividades estratégicas y de inversión, establecidas en cada vigencia que aportan al cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.	NO APLICA	NO APLICA	14/11/2018
PLAN DE ACCIÓN Y MATRIZ PLAN DE DESARROLLO	Formulario Plan de Acción y Matriz Plan de Desarrollo	NO APLICA	NO APLICA	14/11/2018
SOLICITÚD DE CAMBIO AL PA	Formulario Solicitud de Cambios al PA	NO APLICA	NO APLICA	01/12/2016
GESTIÓN DE INDICADORES	Brindar los elementos, prácticos y sencillos, necesarios para la gestión de indicadores que respondan, tanto en cantidad como en calidad, a las necesidades de seguimiento y control de cada proceso del Sistema Integrado de Gestión – SIG.	NO APLICA	NO APLICA	30/11/2016
TABLERO DE INDICADORES	Formulario de Tablero de Indicadores	NO APLICA	NO APLICA	30/11/2016
SOLICITÚD CAMBIO DE INDICADORES	Formulario Solicitud Cambios de Indicadores	NO APLICA	NO APLICA	30/11/2016
PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS	Procedimiento Gestionar la formalización de relaciones estratégicas con entidades públicas y privadas del orden local, nacional e internacional, que sean permitidas por la normatividad vigente, con el fin de suplir requerimientos de asociación que presenten las diferentes áreas de la entidad y que aporten al cumplimiento de la misionalidad de la UAECOB.	NO APLICA	NO APLICA	07/12/2017
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Procedimiento para Promover de forma permanente la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos y en la gestión de la Entidad a través de la definición y mejora los mecanismos de participación ciudadana el incentivo a la participación ciudadana la medición del nivel de participación y el fortalecimiento de los procesos permanentes de petición/rendición de cuentas, dentro del marco de la calidad, calidez, oportunidad y coherencia.	NO APLICA	NO APLICA	22/11/2016

FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Procedimiento para Realizar la formulación, programación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que orienten la ejecución y optimicen la utilización de los recursos mediante el análisis de los elementos que los componen, propendiendo por el cumplimiento de las metas y los compromisos establecidos en el marco del Plan de Desarrollo vigente.	NO APLICA	NO APLICA	22/11/2016
SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE VIABILIDADES	Procedimiento para Establecer los pasos para la correcta solicitud de viabilidades en los proyectos de inversión por parte de las dependencias, así como su expedición a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.	NO APLICA	NO APLICA	02/10/2018
SOLICITUD DE VIABILIDADES	Formulario para realizar las Solicitud de Viabilidades	NO APLICA	NO APLICA	09/01/2020
VIABILIDAD DE INVERSIÓN	Formulario para realizar la Viabilidad de Inversión	NO APLICA	NO APLICA	13/09/2018
PLAN DE ACCIÓN		NO APLICA	NO APLICA	
INDICADORES		NO APLICA	NO APLICA	
MATRIZ DE REIESGO DE GESTIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA		NO APLICA	NO APLICA	
CARACTERIZACIÓN GESTIÓN INTEGRADA	Implementar, mantener, articular y mejorar los aspectos normativos, legales y de las partes interesadas internas y externas, pertinentes a la UAECOB; encaminadas a dinamizar la gestión organizacional para el logro de sus objetivos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	NO APLICA	NO APLICA	19/07/2019
DIAGRAMA DE FLUJO GESTIÓN INTEGRADA	Describir el proceso integrado de la entidad.	NO APLICA	NO APLICA	29/08/2019
MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	El objeto del presente Manual es describir el Sistema Integrado de Gestión – SIG en la Unidad Administrativa Especial CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	NO APLICA	NO APLICA	09/11/2015
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Procedimiento Identificar, valorar, evaluar, analizar y establecer el tratamiento para los riesgos asociados a los procesos de la Entidad que puedan afectar, o impedir el logro de los objetivos institucionales.	NO APLICA	NO APLICA	04/12/2015
GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	Guía para Orientar a los procesos de la UAECOB sobre la dinámica interna para la gestión de los riesgos dirigida a la disminución de la incertidumbre de los factores internos y externos sobre los objetivos de la organización.	NO APLICA	NO APLICA	21/10/2019
MATRIZ RIESGO	Plantilla para realizar el levantamiento de la información acerca de los riesgos de la entidad	NO APLICA	NO APLICA	03/12/2019
POLÍTICA RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política para Orientar a los procesos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, para la identificación y valoración de los riesgos de corrupción de la entidad de acuerdo a los nuevos criterios sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	NO APLICA	NO APLICA	09/05/2017
RESOLUCIÓN INTERNA 738 DE 2015	Se actualiza la política de administración de riesgo.	Resolución	NO APLICA	02/11/2015
CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Procedimiento para Controlar la información documentada generada por los diferentes procesos de la Entidad, teniendo en cuenta los requisitos legales, normativos o de las partes interesadas pertinentes a la UAECOB.	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019

ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Instructivo para Describir y unificar la elaboración, la conformación, la codificación y el manejo de los documentos que forman parte del sistema integrado de gestión de la unidad administrativa especial del cuerpo oficial de bomberos, derivado del procedimiento PROD-GI-02 control de información documentada.	NO APLICA	NO APLICA	16/12/2019
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Formulario para realizar la Caracterización de Procesos	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
CONTROL DE CAMBIOS	Formulario para realizar el Control de Cambios	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO DE GUÍAS	Formulario para realizar Levantamiento de guías	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO DE INSTRUCTIVOS	Formulario para realizar Levantamiento de Instructivo	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO DE MANUAL	Formulario para realizar Levantamiento de Manual	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO DE PLAN	Formulario para realizar Levantamiento de Plan	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO	Formulario para realizar Levantamiento de procedimiento	NO APLICA	NO APLICA	16/03/2017
LEVANTAMIENTO DE PROTOCOLO	Formulario para realizar Levantamiento de protocolo	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	Formulario para realizar Listado maestro de documentos	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS	Formulario para realizar Listado maestro de documentos externos	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL	Formulario para realizar Caracterización documental	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Formulario para realizar Inventario de activos de información	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Formulario para realizar Tabla de retención documental	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Formulario para realizar Clasificación documental	NO APLICA	NO APLICA	26/08/2016
LEVANTAMIENTO FORMULARIO	Formulario para realizar Levantamiento formulario	NO APLICA	NO APLICA	16/03/2017
SEGUIMIENTO DOCUMENTOS CONTROLADOS	Formulario para realizar Seguimiento de Documentos Controlados	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
DISEÑO Y DESARROLLO	Procedimiento para Suministrar a los procesos de la UAECOB que brindan servicios a la comunidad una serie de pasos estandarizados para el diseño y desarrollo de nuevos servicios y la modificación de los ya existentes.	NO APLICA	NO APLICA	11/07/2017
ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Procedimiento para Identificar, analizar y tomar las acciones necesarias para eliminar o mitigar las causas de las no conformidades reales o potenciales; determinar las oportunidades para mejorar los servicios y resultados previstos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	NO APLICA	NO APLICA	22/08/2019
SOLICITÚD ACPM	Formulario para realizar Solicitud ACPM	NO APLICA	NO APLICA	21/08/2019
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORA DE ACPM	Formulario para realizar Seguim planes de Mej ACPM	NO APLICA	NO APLICA	06/06/2019
REPORTE DE ANÁLISIS DE CAUSAS	Formulario para realizar Reporte de Análisis de Causas 8d	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2013
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Procedimiento Establecer los parámetros necesarios para la revisión del funcionamiento adecuado de los sistema de gestión de la UAECOB para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad que permitan un mejoramiento continuo de los mismo.	NO APLICA	NO APLICA	24/10/2019
INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Formulario para realizar Informe de Revisión para la Dirección	NO APLICA	NO APLICA	24/10/2019

PRODUCTO NO CONFORME	Procedimiento para Identificar los productos y/o servicios misionales que brinda la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, las características y los requisitos específicos para cada uno de ellos, así como establecer los controles, las responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento a los productos y/o servicios que no cumplen con los requisitos establecidos de manera que se prevenga la entrega de estos a los usuarios.	NO APLICA	NO APLICA	05/12/2014
CARACTERIZACIÓN PNC	Formulario para realizar la Caracterización PNC	NO APLICA	NO APLICA	05/12/2014
IDENTIFICACIÓN PNC	Formulario para realizar la Identificación PNC	NO APLICA	NO APLICA	19/09/2014
REPORTE PNC	Formulario para realizar el Reporte PNC	NO APLICA	NO APLICA	08/08/2013
CARACTERIZACIÓN GESTIÓN TECNOLÓGICA	Brindar soporte técnico a la infraestructura informática de la UAECOB y apoyo en la adquisición de herramientas informáticas para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de la entidad.	NO APLICA	NO APLICA	29/05/2019
DIAGRAMA DE FLUJO GESTIÓN TECNOLÓGICA	Descripción del proceso de gestión tecnológica	NO APLICA	NO APLICA	13/08/2019
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	Establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de Desarrollo de la ciudad.	NO APLICA	NO APLICA	10/10/2016
COPIAS DE SEGURIDAD	Procedimiento para Ejecutar las copias de Seguridad de la información almacenada en los servidores y usuarios finales de la red de datos de la UAECOP	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
HOJA DE VIDA SERVIDORES	Formulario para realizar la Hoja de Vida Servidores	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
CONTROL DE RESTAURACIONES	Formulario para realizar el Control de Restauraciones	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
CONTROL DE CINTAS	Formulario para realizar el Control de Cintas	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
ALMACENAMIENTOS DE CINTAS	Formulario para realizar el Almacenamiento de Cintas	NO APLICA	NO APLICA	11/12/2019
CREACIÓN DE USUARIOS DE RED, TARJETA DE ACCESO Y CORREO ELECTRÓNICO	Procedimiento para Establecer los perfiles de seguridad y categorizar a los usuarios en el dominio, correo electrónico institucional y accesos a la UAECOB.	NO APLICA	NO APLICA	22/08/2017
ACTA DE ENTREGA DE TARJETA DE CONTROL DE ACCESO	Formulario para realizar el Acta de Entrega de Tarjeta de Control de Acceso	NO APLICA	NO APLICA	22/08/2017
FORMATO PARA LA ACTIVACIÓN DE USUARIOS	Formulario para realizar los Formatos Para la Activación de Usuarios	NO APLICA	NO APLICA	22/08/2017
GESTIÓN DE CONFIGURACIONES	Procedimiento para Establecer y mantener la integridad de los artefactos generados en un proyecto de TI a través de su identificación y del control de los cambios impuestos sobre los mismos.	NO APLICA	NO APLICA	16/12/2019
PLAN GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN	Instructivo para la Información sobre el propósito específico de las actividades de gestión de configuración que serán definidas en el plan.	NO APLICA	NO APLICA	09/12/2013
REGISTRO GESTIÓN CONFIGURACIONES	Formulario para realizar Registro Gestión Configuraciones	NO APLICA	NO APLICA	27/10/2017
INFORME ESTADO CONFIGURACIÓN	Formulario para realizar Informe Estado Configuración	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017

GESTIÓN DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE	Procedimiento para Identificar, documentar, registrar y administrar los requerimientos generados en los proyectos de sistemas de información que se encuentran en fase de mantenimiento.	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
PRUEBAS DE SOFTWARE	Instructivo para es establecer una guía de referencia que permita la definición de las pruebas para un producto de software.	NO APLICA	NO APLICA	10/03/2011
ANEXO A CATEGORIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
ANEXO B ROLES Y RESPONSABILIDADES		NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
ESPECIFICACION DE REQUERIMIENTOS	Especificación de requerimientos	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
LISTA DE CHEQUEO DE REQUERIMIENTOS	Lista de chequeo de requerimientos	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
MATRIZ DE REQUERIMIENTOS	Matriz de requerimientos	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
CASO DE PRUEBA	Caso de Prueba	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
ACTA DE APROBACIÓN	Acta de aprobación	NO APLICA	NO APLICA	01/11/2017
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE TECNOLOGÍA	Procedimiento para todos los equipos de cómputo y de comunicaciones de la UAECOB, los cuales necesitan mantenimiento preventivo con el fin de extender su vida útil y garantizar su funcionamiento. Comienza con la programación del mantenimiento y termina con la finalización del mantenimiento por parte del personal de Mesa de Ayuda.	NO APLICA	NO APLICA	21/10/2019
ACTA DE ENTREGA DEL MANTENIMIENTO	Formulario para acta de Mantenimientos	NO APLICA	NO APLICA	24/10/2019
SOPORTE TECNOLÓGICO	Procedimiento para Establecer los pasos a seguir para la óptima recepción, atención y solución de incidencias de tipo tecnológico que estén a cargo del área de Gestión de Recursos Tecnológicos.	NO APLICA	NO APLICA	23/10/2017
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL INVENTARIO	Procedimiento para Ejercer el control sobre el ingreso, asignación y redistribución de los recursos tecnológicos, con el fin de brindar las herramientas necesarias para que los usuarios logren el correcto desarrollo de sus actividades.	NO APLICA	NO APLICA	09/04/2018
ACTA ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO	Formulario para realizar el Acta Entrega Equipo de Computo	NO APLICA	NO APLICA	09/04/2018
LISTA DE REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	Formulario para realizar el Listado de requerimientos tecnológicos	NO APLICA	NO APLICA	09/04/2018
PRESTAMO DE RECURSOS TECNOLÓGICO	Formulario para realizar el Préstamo de Recurso Tecnológico	NO APLICA	NO APLICA	09/04/2018
HOJA DE VIDA EQUIPO DE COMPUTO	Formulario para realizar la Hoja de Vida Equipos de Computo	NO APLICA	NO APLICA	09/04/2018
MATRIZ RIESGO DE GESTIÓN TECNOLOGICA	Contiene los riesgos relacionados con el proceso de gestión tecnológica.	NO APLICA	NO APLICA	20/11/2019

10. CONCEPTO GENERAL:

Se anexa informe de gestión 2016-2020

11. FIRMA:

GONZALO CARLOS SIERRA VERGARA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Anexo 1

Oficina Asesora de Planeación

Informe de Gestión

Gonzalo Carlos Sierra Vergara

27 de septiembre de 2016 a 23 de enero 2020

[Honor, Valor, Disciplina]

U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS
BOGOTÁ D.C.

Tabla de Contenido

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA UAECOB 3
2. PLAN DE DESARROLLO 5
3. PLAN DE MEJORAMIENTO PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 8
4. INFORMES A LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ - SIVICOF 9
5. ACUERDOS DE GESTIÓN 10
6. PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS –PMR- 10
7. RENDICIÓN DE CUENTAS 12
8. PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 12
9. GESTIÓN DE INDICADORES 21
10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 32
11. MEJORA CONTINUA 43
12. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN 51
10. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA 76
11. COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS 111
12. PENDIENTES 118

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA UAECOB

MISIÓN

Proteger la vida, el ambiente y el patrimonio de la población de Bogotá D.C., mediante la atención y gestión del riesgo en incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos y otras emergencias, de manera segura, eficiente, con sentido de responsabilidad social, fundamentadas en la excelencia institucional del talento humano

VISIÓN

Ser para el 2020 el Cuerpo Oficial de Bomberos referente para América, tanto en el sector público como el privado por su servicio, su excelencia institucional y el cumplimiento de estándares de clase mundial.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Preparar la respuesta y responder de manera efectiva y segura ante incendios, incidentes con materiales peligrosos y casos que requieran operaciones de rescate, así como en las demás situaciones de emergencia que se presenten en Bogotá D.C., además de dar apoyo en los ámbitos regional, nacional e internacional.

- Generar corresponsabilidad del riesgo mediante la prevención, mitigación, transferencia y preparación con la comunidad ante el riesgo de incendios, incidentes con materiales peligrosos y rescates en general.

- Consolidar la Gestión del Conocimiento a través del modelo de Gestión del Riesgo y sus líneas de acción.

- Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional e interinstitucional, para consolidar la modernización de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos y llevarla a la excelencia.

PRINCIPIOS Y VALORES

Lealtad: Ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios y valores éticos de la entidad, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Probidad: Desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad, transparencia y rectitud. Actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso racional de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función.

Respeto: Tratar humanamente a las personas. Significa además, valorar a los otros como sujetos de derechos que no solo merecen nuestro reconocimiento, sino que también deben ser protegidos

y garantizados con nuestras acciones. Adoptar una actitud positiva de consideración y protección del entorno cultural y ecológico.

Responsabilidad: Hacerse cargo de las consecuencias de las palabras, de las decisiones, de los compromisos y, en general, de los actos libre y voluntariamente realizados, no solo cuando sus resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando los mismos son adversos o indeseables.

Armonía Laboral: El servidor público de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos debe promover un clima de armonía laboral, proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros de la institución y contribuir al desarrollo de la cultura organizacional.

Eficiencia: Desempeñar las funciones propias de su cargo en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia y oportunidad. Utilizando el tiempo laboral razonablemente, realizando el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, haciendo uso razonable de los materiales y bienes, que con motivo del desempeño de las labores reciba por parte de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, esforzándose en cada momento por la preservación de la naturaleza y contribuyendo a la protección del medio ambiente.

Equilibrio: Desempeñar sus funciones con sentido práctico y buen juicio, aplicando siempre los principios de seguridad industrial para su propia seguridad y propendiendo siempre al bien común.

Objetividad: Emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de los criterios subjetivos o de terceros no autorizados por autoridad administrativa competente, debiendo abstenerse de tomar cualquier decisión que pueda afectar su deber de objetividad.

Servicio: Administrar lo que es de todos y para todos, facilitando el cumplimiento de las responsabilidades del Distrito Capital, ofrecer respuestas efectivas a los requerimientos, necesidades, inquietudes y expectativas de la ciudadanía y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos a todos los ciudadanos y ciudadanas de la Capital.

Solidaridad: Reconocer que los seres humanos somos iguales y que estamos en condiciones de comprender el dolor, la pena y la desventura de los demás; estamos capacitados para asumir las justas y razonables necesidades de los otros como propias. Debe reconocer en cada quien su dignidad humana, su valor intrínseco como persona.

Trabajo en Equipo: Promover y proyectar siempre una imagen positiva de los compañeros de la institución y contribuir al desarrollo de la cultura organizacional. Debe coordinar e integrar esfuerzos con los compañeros de trabajo para lograr un mejor y óptimo resultado de las actividades, buscando con el trabajo en equipo oportunidades para aportar sus conocimientos y

experiencias, y así facilitar la búsqueda conjunta de soluciones y la superación mancomunada de los obstáculos.

2. PLAN DE DESARROLLO

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" adoptado mediante acuerdo 645 del 9 de Junio de 2016, inició a partir del segundo semestre de la vigencia 2016 el desarrollo y ejecución de acciones para el cumplimiento de los compromisos establecidos bajo el ámbito de su misionalidad.

Es así como desde su gestión institucional y a partir de los proyectos de inversión formulados propenderá por el cumplimiento del objetivo esencial del Plan de Desarrollo *de "Propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos miembros de familia y de la sociedad".*

El Plan de Desarrollo 2016–2020 "Bogotá Mejor para Todos", establece como fundamentos, 3 pilares y 4 ejes transversales. La U.A.E Cuerpo Oficial de Bomberos se encuentra vinculada y alineada con este plan a través del tercer Pilar denominado: "***Construcción de comunidad y cultura ciudadana***" y el Cuarto Eje Transversal, denominado: "***Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia"***. Estos contienen políticas generales y sectoriales y para su desarrollo se han identificado programas, diseñados a partir de un diagnóstico realizado de conformidad con las necesidades que se requiere atender.

De esta manera, el Pilar 3 "Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana" contiene el Programa denominado: "Seguridad y Convivencia para Todos" cuyo objetivo es mejorar la convivencia y seguridad en la ciudad a través del fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad. Así, la prevención y atención de emergencias en Bogotá es una de las políticas del actual Plan de Desarrollo.

Para la prevención y atención de estas emergencias, se estructuró el proyecto Estratégico 148: ***"Seguridad y Convivencia para Bogotá",*** dentro del cual se establecieron 6 *metas producto (PDD) en el marco de las metas del proyecto 1133.*

El proyecto de inversión **1133 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos"**, el cual está dirigido a fortalecer el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, de acuerdo a las inversiones requeridas, al ser la entidad primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieran rescate y salvamento y que se presenten en el Distrito Capital, así como atender en el marco del Sistema Distrital y Nacional de Prevención y atención de emergencias aquellas situaciones, emergencias o desastres en las cuales sea activado.

De igual manera, el **"Eje transversal 4: Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y Eficiencia"** concentra las iniciativas para consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer mejores servicios a los ciudadanos. Para este fin, dentro de este eje, la UAECOB se encuentra en el marco de dos Programas, el 42, denominado: ***"Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía"*** y el 44, denominado: ***"Gobierno y Ciudadanía digital"***

Para desarrollar el Programa 42, en la presente vigencia, la UAECOB se encuentra en el proceso de adecuación e implementación del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, al cual es necesario dar continuidad y sostenibilidad, a través del proyecto de inversión **908 "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB"**

Por otro lado, el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", establece un conjunto de iniciativas sectoriales para mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología, lo cual también apunta a un modelo de gobierno abierto para la ciudad y que se consolide una administración pública de calidad, eficiente, colaborativa y transparente, todo con el fin de llegar al logro de los objetivos misionales y el uso de las TIC. Así, y en el marco del Programa 44 "Gobierno y Ciudadanía Digital", se estableció que la tecnología debe orientarse a resultados y a la prestación de servicios que le sirvan al ciudadano y que le brinden una información confiable, oportuna, accesible, segura, completa y verificable, por lo que la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos formuló el proyecto de inversión **1135 "Fortalecimiento de la Infraestructura de Tecnología Informática y de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos -UAECOB-"**.

A continuación, se presenta bajo la estructura del ***Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos"*** el avance de los compromisos institucionales con corte a 30 de septiembre de 2019, atendiendo la estrategia de Mejoramiento en la Atención de Emergencias en Bogotá.

METAS PDD		PROGRAMADO	EJECUTADO	%
Adelantar el 100% de acciones para la prevención y mitigación del riesgo de incidentes forestales (connatos, quemas e incendios)	P	$ 24.135	$ 10.632	44,05%
	M	100	77,50	77,50%
Crear (1) Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	P	$ 1.326	$ 613	46,23%
	M	1	89,01	89,01%
Renovar en un 50% la dotación de Equipos de Protección Personal del Cuerpo de Bomberos de Bogotá	P	$ 1.700	$ 1.400	82,35%
	M	14	14	100%
Construcción y puesta en marcha una (1) Academia bomberil de Bogotá	P	$ 144	$ -	0,00%
	M	1	0,30	30,00%
Aumentar en 2 las estaciones de bomberos en Bogotá	P	$ -	$ -	0,00%
	M	-	-	
	P	$ 1.029	$ 927	90,09%

METAS PDD		PROGRAMADO	EJECUTADO	%
Implementar (1) estación satélite forestal de bomberos sujeta al proyecto del sendero ambiental en los cerros orientales	M	1	0,80	80,00%
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	P	$ 7.542	$ 6.230	82,60%
	M	100	75	75,00%
Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)	P	$ 7.161	$ 2.034	28,40%
	M	100	64,71	64,71%

Fuente: Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN con corte 30 de septiembre 2019

Informes presentados en el marco del cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo

Secretaría Distrital de Planeación:

- Reporte trimestral del cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo en el Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C – SEGPLAN.

Secretaría Distrital de Hacienda:

- Informe de Productos, Metas y Resultados –PMR-.
- Reporte mensual de Productos, Metas y Resultados –PMR-

Secretaría Distrital Seguridad, Convivencia y Justicia:

- Informe del programa 19 "Seguridad y Convivencia para Todos" del Plan de Desarrollo.
- Informe sobre las acciones y resultados de la gestión para niños, niñas y adolescentes realizada por la UAECOB.

Alcaldía Mayor de Bogotá – Servicio a la ciudadanía:

- Infografía del programa 42: "Incrementar a un 90% la Sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital"

Alta Consejería Distrital de TICs:

- Infografía del programa 44 "Gobierno y Ciudadanía Digital"

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER

- Reporte de las acciones correspondientes al cumplimiento del Plan Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, específicamente en la línea estratégica "construcción y funcionamiento de la red distrital de comunicaciones".

3. PLAN DE MEJORAMIENTO PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

De las auditorías internas y externas que se realizaron a la Entidad en la vigencia 2018, se generaron hallazgos que corresponden a Planeación y Gestión Estratégica, para los cuales se formularon las correspondientes acciones de mejora. Se presenta a continuación la información de la vigencia mencionada, cuyo seguimiento final se realizó en el primer trimestre de 2019:

Plan de Mejoramiento de la Contraloría:
Informe final de la Contraloría PAD 168, el cual ratificó los Hallazgos 3.1.4.1 "Hallazgo administrativo - montos altos de reservas presupuestales" y 3.2.1.1 "Baja ejecución de Metas proyectos de inversión".

Plan de Mejoramiento de Control Interno:
Como resultado del Informe de la Oficina de Control Interno, se generó el hallazgo 10.2.5. "No cumplimiento de las fechas de inicio de los procesos del Plan Anual de adquisiciones".

El cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas se detalla a continuación:

Origen hallazgo	Informe Origen Hallazgo	No. Hallazgo	Fecha	Estado	Soporte del Estado
Externo	Auditoría de Regularidad PAD 2018 Cod. 168	3.1.4.1	30/05/2018	Cumplimiento del 100%	Se realizaron mesas de trabajo a nivel directivo con la Subd. Gestión Humana, Subd. Gestión Corporativa área de Infraestructura y la Oficina Asesora de Planeación, de las cuales se evidencia lo siguiente: - actas de fechas 30/05/2018, 06/06/2018, 14/06/2018, 04/07/2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1133. - Acta de fecha 27/06/2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1135. - Actas de fecha 19 y 20 de sept./2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1133 - Area de Infraestructura. La OAP cumplió con la acción de mejora propuesta.
Externo	Auditoría de Regularidad PAD 2018 Cod. 168	3.2.1.1	30/05/2018	Cumplimiento del 100%	Se realizaron mesas de trabajo a nivel directivo con la Subd. Gestión Humana, Subd. Gestión Corporativa área de Infraestructura y la Oficina Asesora de Planeación, de las cuales se evidencia lo siguiente: - actas de fechas 30/05/2018, 06/06/2018, 14/06/2018, 04/07/2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1133. - Acta de fecha 27/06/2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1135.

Origen hallazgo	Informe Origen Hallazgo	No. Hallazgo	Fecha	Estado	Soporte del Estado
					- Actas de fecha 19 y 20 de sept./2018 para revisión y reprogramación de metas proy 1133 - Area de Infraestructura. La OAP cumplió con la acción de mejora propuesta.
Interno	Auditoria Contratación Estatal vigencia 2017 – Procesos Públicos.	10.2.5	15/05/2018	Cumplimiento del 100% - Cerrada	Actividad1: Se evidencian 5 actas de Comité Ordinario de Contratación en las cuales se presenta el informe relacionado con el cumplimiento de las metas de inversión en términos de ejecución presupuestal y seguimiento al plan de adquisiciones. En cada informe se presentaron las recomendaciones del caso. La OAP cumplió con la acción de mejora propuesta.
Interno	Auditoria Contratación Estatal vigencia 2017 – Procesos Públicos.	10.2.5	15/05/2018	Cumplimiento del 100% - Cerrada	Actividad2: Se evidencia acta de reunión del 06/06/2018 en la cual la Oficina Asesora de Planeación propone realizar un plan de choque con el fin de cumplir con los compromisos del plan de adquisiciones. Así mismo, la OAP cumplió con el porcentaje de contratación propuesto en la vigencia: el total de procesos vencidos del proyecto 1135 fue de 55 de los cuales se radicaron y se adjudicaron 47, logrando un 85% de cumplimiento; del proyecto 908 del total de procesos vencidos que correspondió a 29 se radicaron y adjudicaron 27 logrando un cumplimiento del 93%. Al promediar los resultados el indicador arroja un resultado del 89% de cumplimiento, es decir que se cumplió con la meta propuesta que era del 70%. De esta forma, se dio cumplimiento a la acción de mejora propuesta.

4. INFORMES A LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ - SIVICOF

En el marco de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, que reglamenta los términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF-, la Oficina Asesora de Planeación reporta periódicamente la información sobre la cuenta anual y cuenta mensual a la Contraloría, con los insumos presentados por las diferentes áreas de la entidad.

Los reportes consisten en la presentación de información en los formatos y/o documentos electrónicos que deben ser diligenciados, validados, firmados electrónicamente y enviados.

Cuenta Anual

El reporte de la cuenta anual consiste en la presentación de información de la vigencia de los siguientes grupos:

- Informe de Presupuesto
- Informe Balance Social
- Informe Control Fiscal Interno
- Informe de Gestión y Resultados
- Informe de Estadísticas Informáticas
- Informe de Contabilidad
- Informe de Contratación

Se han presentado tres cuentas anuales correspondientes a la cuenta anual de 2016 presentada en febrero 2017, cuenta anual de 2017 presentada en febrero 2018 y cuenta anual de 2018 presentada en febrero 2019. La Contraloría de Bogotá expidió las certificaciones de la información presentada.

Cuenta Mensual

El reporte de la cuenta mensual consiste en la presentación de información financiera y contractual que se genera durante cada mes.

- Informe de Presupuesto
- Informe de Contratación

A partir de la vigencia 2019, por solicitud de la Contraloría a través de la Circular No. 001 de 2019, se debe presentar el informe de deuda pública, razón por la cual, a partir del mes de enero la UAECOB ha presentado mensualmente el mencionado informe.

Se han presentado las cuentas mensuales oportunamente. La Contraloría de Bogotá expidió las certificaciones de la información presentada.

5. ACUERDOS DE GESTIÓN

Atendiendo lo estipulado en la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión-, publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, la Oficina Asesora de Planeación, acompañó el proceso de seguimiento y evaluación.

6. PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS –PMR-

La Secretaría Distrital de Hacienda está comprometida en la utilización de mecanismos sólidos para garantizar la transparencia e integralidad en el manejo presupuestal de los recursos públicos. Por ello, los ejercicios de rendición de cuentas se han venido efectuando a través de

instrumentos financieros y de planeación como los informes de seguimiento a los Productos, Metas y Resultados -PMR-.

El informe de PMR contiene el detalle de participación en los recursos comprometidos de inversión directa por sector, así como el seguimiento a los indicadores sectoriales más representativos que permiten medir los efectos e impactos (beneficios) que la ciudad obtiene con los bienes y servicios ofertados, partiendo de la definición de una línea base y de la meta fijada para el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras públicas para Bogotá 2016 -2020. "Bogotá Mejor para Todos".

Las cifras presentadas corresponden a la registrada por las Entidades Distritales en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital "PREDIS – PMR" de la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH-.

En este sentido, la Oficina Asesora de Planeación de la UAECOB es la responsable de consolidar y enviar los reportes mensualmente en la Herramienta PMR de PREDIS y remitir los informes semestrales y el trimestral con corte a septiembre de cada año a la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales son construidos con la información reportada por la Subdirección de Gestión del Riesgo y la Subdirección Operativa, previo a la validación realizada por el equipo de planeación en el marco de las metas de proyectos de inversión y Plan de Desarrollo.

El consolidado de los indicadores que reporte la UAECOB con corte al 30 de septiembre de 2019 es el siguiente:

INDICADOR	PROGRAMADO	EJECUTADO	% Ejecución
Tiempo promedio (en minutos) de respuesta para atender las emergencias por parte del COBB.	08:30	09:15	
Número de Servicios Atendidos	31.000	37.898	91%
Número de eventos masivos con participación de la UAECOB	900	1.560	100%
Número de inspecciones técnicas de seguridad realizadas a establecimientos de mediano y alto riesgo	14.400	33.831	100%
Número de capacitaciones en autorevisión realizadas a establecimientos de bajo riesgo	3.700	6.160	100%
Número de personas de la comunidad capacitadas en prevención de emergencias	7.000	11.253	100%

Fuente: PREDIS corte 31 diciembre 2019

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

Como lo establece el Manual Único de Rendición de Cuentas, el proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general. Así mismo, la Rendición de Cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión entre el Gobierno y sus grupos de interés. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

En este sentido, la UAECOB ha realizado diferentes acciones que relacionamos a continuación:

- Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas actualizada anualmente.

- Participación activa en la Rendición de Cuentas de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos -UAECOB-, acompañada por el Secretario de Seguridad y una representante de la Veeduría Distrital. El Director de la UAECOB presentó en detalle información de los proyectos y recursos que han permitido el fortalecimiento de la entidad, como la renovación del parque automotor, inversión en tecnología, equipos de seguridad para reforzar la capacidad operativa y en el bienestar de los bomberos con la implementación del tercer turno.

- Participación en la rendición de cuentas del sector Seguridad, Convivencia y Justicia

8. PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Acción Institucional se constituye como una herramienta de Planeación de la UEACOB, que permite anualmente establecer las metas y productos que se esperan obtener durante la vigencia en función de los compromisos del Plan de Desarrollo vigente, los Objetivos estratégicos y el plan Institucional a largo plazo de la entidad.

En el marco del Proceso de Direccionamiento estratégico, el procedimiento "Formulación, Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción de la Unidad – PROD-EST-GE-4-05", establece los lineamientos para la realización del mismo anualmente. Para tal fin, cada Dependencia diligencia el formato "Plan de Acción FOR-EST-GE-4-05-1", los productos y metas por cada uno de los procesos que tiene a su cargo y remite a la Oficina Asesora de Planeación los Productos formulados para su consolidación al Plan de Acción Institucional.

La información de los productos del Plan de acción Institucional con el avance de las Dependencias fue consolidada y validada por la Oficina Asesora de Planeación.

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2016

El seguimiento al plan de acción institucional se realiza durante los cuatro trimestres del año, consolidando la gestión por parte de las Dependencias de la Entidad de los 65 productos establecidos en la vigencia a cierre 31 de diciembre de 2016.



Se registra un avance acumulado del 85,5% de cumplimiento del 100% programado para la vigencia 2016.

A continuación, se refleja el estado con que terminó la gestión de los 65 productos durante la vigencia 2016. Es de resaltar que, para la evaluación del cierre, se tuvo en cuenta la verificación que la Oficina de Control Interno realizó, a fin de validar los datos registrados en el Plan de Acción Institucional por cada dependencia.

ESTADO	NO. DE PRODUCTOS
EJECUTADO	17
FINALIZADO	48
TOTAL GENERAL	65

La distribución por dependencia del "Estado" de los productos es el siguiente:

DEPENDENCIAS	EJECUTADO	FINALIZADO	TOTAL GENERAL
1. Dirección		3	3
2. Oficina de Control Interno		1	1
3. Oficina Asesora de Planeación	7	2	9
4. Oficina Asesora Jurídica		2	2
5. Subdirección de Gestión del Riesgo		10	10
6. Subdirección Operativa		24	24

7. Subdirección Logística	1	1	2
8. Subdirección de Gestión Corporativa	5	5	10
9. Subdirección de Gestión Humana	4		4
TOTAL GENERAL	**17**	**48**	**65**

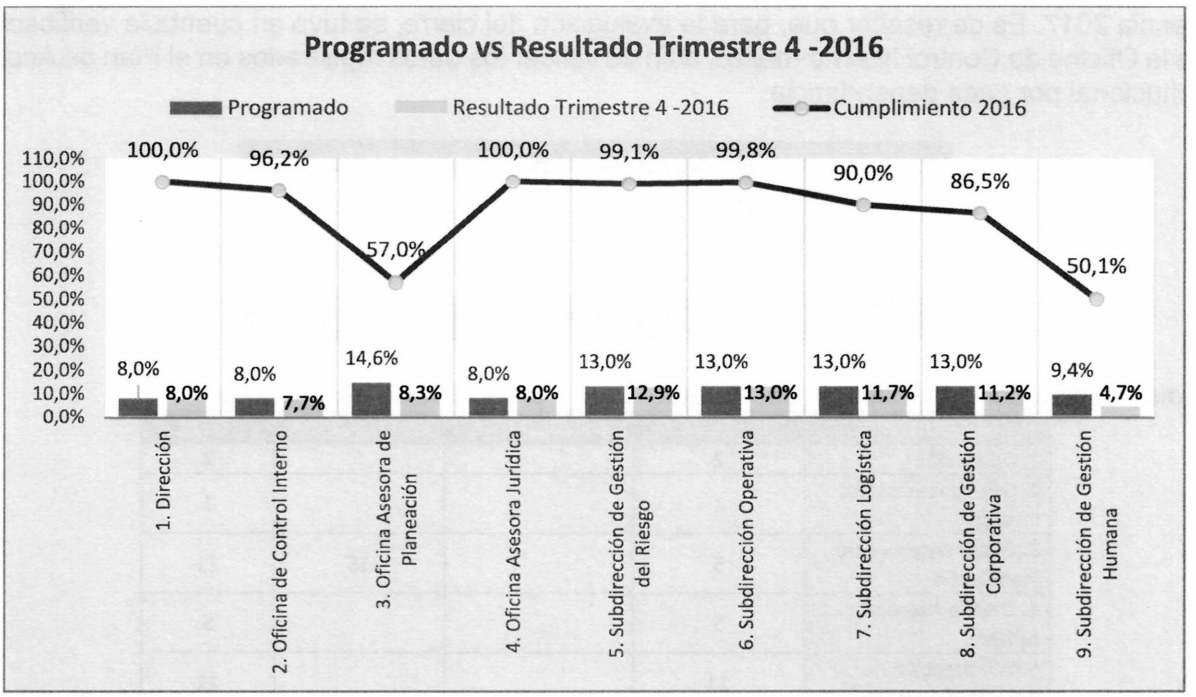
Del 100% de los productos formulados para entregar en la vigencia, el 26,15% quedo en ejecución y un 73,84% representan el porcentaje de productos finalizados acorde con lo previsto en el año.

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2016 POR DEPENDENCIA

Dependencia	Programado	Resultado 4to Trimestre -2016	Cumplimiento 2016
1. Dirección	8,00%	8,00%	100,00%
2. Oficina de Control Interno	8,00%	7,70%	96,20%
3. Oficina Asesora de Planeación	14,60%	8,30%	57,00%
4. Oficina Asesora Jurídica	8,00%	8,00%	100,00%
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	13,00%	12,90%	99,10%
6. Subdirección Operativa	13,00%	13,00%	99,80%
7. Subdirección Logística	13,00%	11,70%	90,00%
8. Subdirección de Gestión Corporativa	13,00%	11,20%	86,50%
9. Subdirección de Gestión Humana	9,40%	4,70%	50,10%
TOTAL GENERAL	**100,00%**	**85,50%**	**85,50%**

Teniendo en cuenta la ponderación por dependencias del Plan de Acción, el avance de cumplimiento del cuarto trimestre de la vigencia 2016 de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, con los 65 productos del Plan de Acción institucional fue del 85,52 %, valor que está por debajo de la meta programada para el trimestre del 100%, con un nivel de participación en su cumplimiento por las diferentes dependencias del 25.84% que corresponde a las áreas misionales (Subdirección Operativa y Subdirección de Gestión del Riesgo) y del 59.68% de aquellas dependencias que son de apoyo a la misionalidad de la Unidad.

Se evidencia un incumplimiento en las metas propuestas para el año 2016, reflejado en el estado de los productos formulados por dependencia, es así como el nivel de cumplimiento del 50,11 % de la Subdirección de Gestión Humana se refleja en que los cuatro productos formulados no fueron culminados en la vigencia, el 57 % de cumplimiento de la Oficina Asesora de Planeación se traduce en 7 de los nueve productos formulados en ejecución, seguidas de la Subdirección De Gestión Corporativa cuyos nivel de cumplimiento llegó al 86,5%.



PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017

El seguimiento al plan de acción institucional se realiza durante los cuatro trimestres del año, consolidando la gestión por parte de las Dependencias de la Entidad de los 78 productos establecidos en la vigencia a cierre 31 de diciembre de 2017.



Se registra un avance acumulado del 90,8% de cumplimiento del 100% programado para la vigencia 2017.

A continuación, se refleja el estado con que terminó la gestión de los 85 productos durante la vigencia 2017. Es de resaltar que, para la evaluación del cierre, se tuvo en cuenta la verificación que la Oficina de Control Interno realizó, a fin de validar los datos registrados en el Plan de Acción Institucional por cada dependencia.

ESTADO	No. DE PRODUCTOS
FINALIZADO	50
EN EJECUCIÓN	26
SIN EJECUTAR	2
TOTAL GENERAL	78

La distribución por dependencia del "Estado" de los productos es el siguiente:

DEPENDENCIA	FINALIZADO	SIN EJECUTAR	EN EJECUCIÓN	TOTAL
1. Dirección	2			2
2. Oficina de Control Interno	1			1
3. Oficina Asesora de Planeación	5		16	21
4. Oficina Asesora Jurídica	5			5
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	11			11
6. Subdirección Operativa	12	1	6	19
7. Subdirección Logística	1		1	2
8. Subdirección de Gestión Corporativa	7		3	10
9. Subdirección de Gestión Humana	6	1		7
TOTAL	50	2	26	78

Del 100% de los productos formulados para entregar en la vigencia, el 64,10% finalizaron su gestión, un 2,56% sin ejecutar y el 33,3% pendientes por terminar su ejecución.

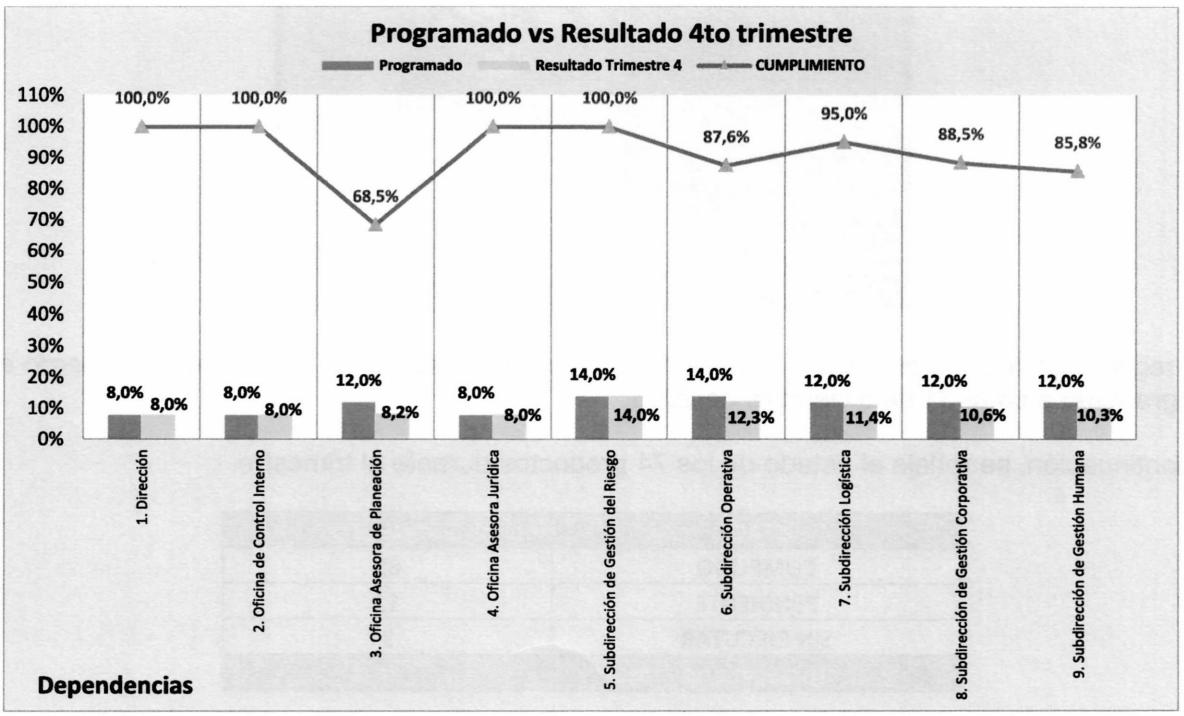
CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017 POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	PROGRAMADO	RESULTADO 4to TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO
1. Dirección	8,00%	8,00%	100,00%
2. Oficina de Control Interno	8,00%	8,00%	100,00%
3. Oficina Asesora de Planeación	12,00%	8,20%	68,50%
4. Oficina Asesora Jurídica	8,00%	8,00%	100,00%
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	14,00%	14,00%	100,00%

DEPENDENCIA	PROGRAMADO	RESULTADO 4to TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO
6. Subdirección Operativa	14,00%	12,30%	87,60%
7. Subdirección Logística	12,00%	11,40%	95,00%
8. Subdirección de Gestión Corporativa	12,00%	10,60%	88,50%
9. Subdirección de Gestión Humana	12,00%	10,30%	85,80%
Total general	**100,00%**	**90,80%**	**90,80%**

Teniendo en cuenta la ponderación por dependencias de Plan de Acción 2017, el avance reportado por dependencias corresponde a un 90,8% de un avance programado de 100% a cierre de la vigencia 2017. Es importante aclarar que, aunque el cumplimiento consolidado fue óptimo, existen Dependencias que no realizaron la gestión de acuerdo a lo programado, por lo cual la gestión de los productos estratégicos se continuará en la vigencia 2018.

De acuerdo a lo anterior se muestra la participaron por Dependencias con su gestión; las Dependencias misionales (Subdirección Operativa y Subdirección de Gestión del Riesgo) con un 26,3%, y las Dependencias que son apoyo a la misionalidad de la Unidad con un 64.5% respectivamente.



NUEVO INSTRUMENTO DEL PLAN DE ACCCIÓN INSTITUCIONAL 2018.

Durante el último trimestre de 2017, en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación se diseñó un nuevo instrumento para el seguimiento, control y evaluación del plan de acción institucional. El propósito de esta herramienta es que proporcione y consolide la información completa y propicia para medir los desafíos estratégicos por parte de las Dependencias de la entidad. Es así como se realizó el proceso de implementación en conjunto para la construcción de la ruta estratégica 2018.

Adicionalmente en pro de dinamizar y mejorar el cumplimiento a la gestión institucional, se unificó en este nuevo instrumento el Plan de Desarrollo y Plan de acción institucional. Esto permitirá realizar el seguimiento de manera eficiente a los productos, metas y actividades establecidas.

PLAN DE ACCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2018



Se registra un avance del 95% de cumplimiento de las metas de los productos de acuerdo a lo programado a corte 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se refleja el estado de los 74 productos durante el trimestre.

ESTADO	PRODUCTOS
CUMPLIDO	60
PENDIENTE	11
SIN EJECUTAR	3
Total general	**74**

La distribución por dependencia del "Estado" de los productos es el siguiente:

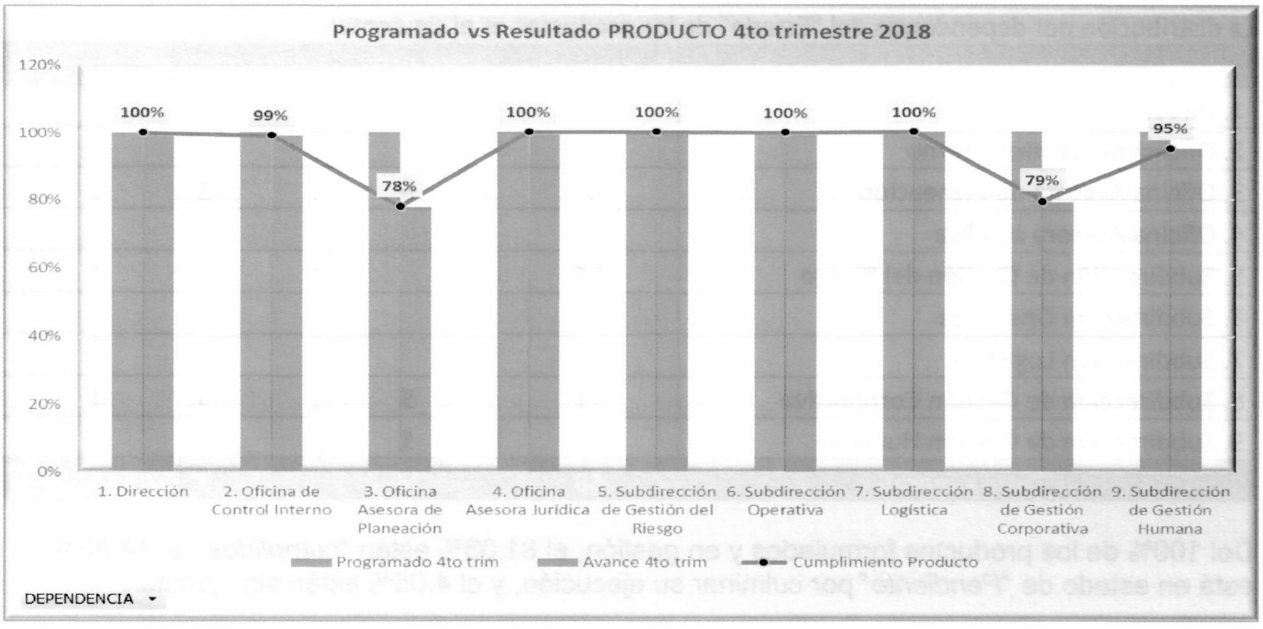
Dependencia	CUMPLIDO	PENDIENTE	SIN EJECUTAR	Total general
1. Dirección	5			5
2. Oficina de Control Interno	1			1
3. Oficina Asesora de Planeación	7	5	2	14
4. Oficina Asesora Jurídica	4			4
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	14			14
6. Subdirección Operativa	12			12
7. Subdirección Logística	2			2
8. Subdirección de Gestión Corporativa	11	5	1	17
9. Subdirección de Gestión Humana	4	1		5
Total general	**60**	**11**	**3**	**74**

Del 100% de los productos formulados y en gestión, el 81,08% están *"cumplidos"*, el 14,86% está en estado de *"Pendiente"* por culminar su ejecución, y el 4.05% están sin ejecutar.

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

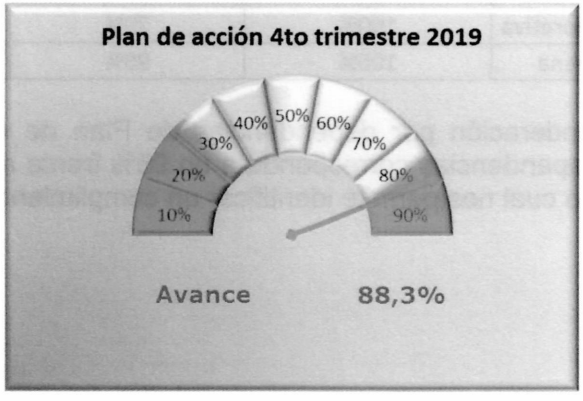
Dependencia	Programado 4to trim	AVANC 4to trim	Cumplimiento Producto
1. Dirección	100%	100%	100%
2. Oficina de Control Interno	100%	99%	99%
3. Oficina Asesora de Planeación	100%	78%	78%
4. Oficina Asesora Jurídica	100%	100%	100%
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	100%	100%	100%
6. Subdirección Operativa	100%	100%	100%
7. Subdirección Logística	100%	100%	100%
8. Subdirección de Gestión Corporativa	100%	79%	79%
9. Subdirección de Gestión Humana	100%	95%	95%

Teniendo en cuenta la ponderación por dependencias de Plan de Acción 2018, el avance ponderado reportado por dependencias corresponde a un 95% frente a lo programado al cierre del 4to trimestre de 100%; lo cual nos permite identificar un cumplimiento del 95% en la gestión.



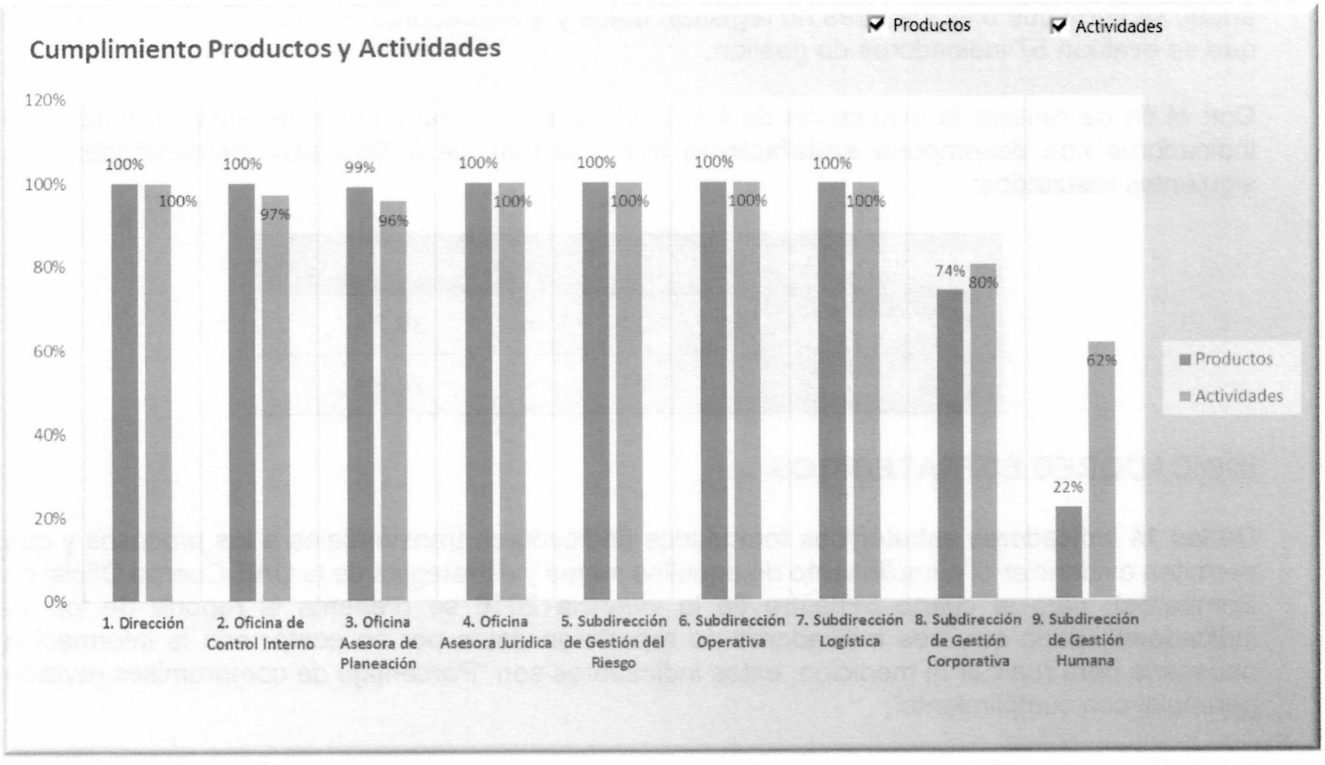
PLAN DE ACCCIÓN INSTITUCIONAL 2019.

El seguimiento al plan de acción institucional se realiza durante los cuatro trimestres del año, consolidando la gestión por parte de las Dependencias de la Entidad de los 72 productos establecidos en la vigencia a cierre 31 de diciembre de 2019 para el cuarto trimestre de gestión.



CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

Teniendo en cuenta la ponderación por dependencias del Plan de Acción 2019, el avance ponderado reportado por dependencias corresponde a un **88.3%** frente a lo programado en el trimestre del **100%**; lo cual nos permite identificar el cumplimiento en la gestión por las diferentes dependencias en el cuadro siguiente según lo programado.



9. GESTIÓN DE INDICADORES

Indicadores Vigencia 2016

De acuerdo con el procedimiento "Gestión de Indicadores" liderado por la Oficina Asesora de Planeación a través del grupo de trabajo de Planeación y Gestión Estratégica, con el objetivo de brindar los elementos, prácticos y sencillos, necesarios para la gestión de indicadores que respondan, tanto en cantidad como en calidad, a las necesidades de seguimiento y control de

cada proceso del Sistema Integrado de Gestión– SIG, se solicitó a través de Memorando de Diciembre de 2016 el registro de avance de los indicadores de gestión y estratégicos de la entidad en los archivos que se encuentran publicados en la Ruta de la Calidad para tal fin.
Para el cuarto trimestre de la vigencia 2016, la entidad cerró con un total de 67 Indicadores de Gestión y 14 indicadores estratégicos para un total de 74 indicadores:

Para adelantar el seguimiento al cuarto trimestre de la vigencia, se tienen en cuenta los 14 indicadores estratégicos con periodicidad anual, semestral, trimestral y mensual, en cuanto a los indicadores de gestión de los 67 con reportabilidad mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual, se tiene que 6 indicadores no registran datos y 4 indicadores reportan No Aplica, es decir que se evalúan 57 indicadores de gestión.

Con el fin de realizar la evaluación de los resultados, se tomó como referencia el número de indicadores con desempeño **satisfactorio** frente al total de indicadores, presentándose los siguientes resultados:

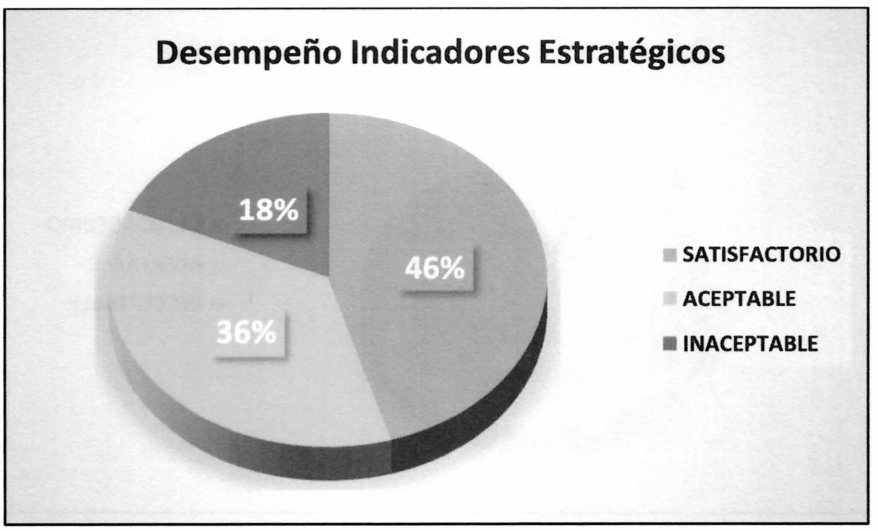
CLASIFICACIÓN	EVALUADOS	DESEMEPEÑO%
Estratégicos	14	35.7%
Gestión	67	74.6%

INDICADORES ESTRATEGICOS

De los 14 indicadores estratégicos formulados (indicadores transversales a los procesos y que permiten evidenciar el cumplimiento de aquellas metas y estrategias de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos), para el cuarto trimestre de la vigencia 2016 se presenta el reporte de los 11 indicadores, dado que tres indicadores no reportaron datos por no contar con la información necesaria para realizar la medición, estos indicadores son "Porcentaje de compromisos revisión gerencial con cumplimiento",

"Medición de la satisfacción del cliente en la atención de incidentes IMER" y "Porcentaje de efectividad de los controles de los riesgos identificados".

De acuerdo a los resultados reportados por cada uno de los líderes de proceso o responsables de área, el 45,45% de los indicadores presentaron un desempeño satisfactorio, el 36,36 % un desempeño aceptable, y el 18,18% un desempeño Inaceptable como se visualiza en la siguiente gráfica:

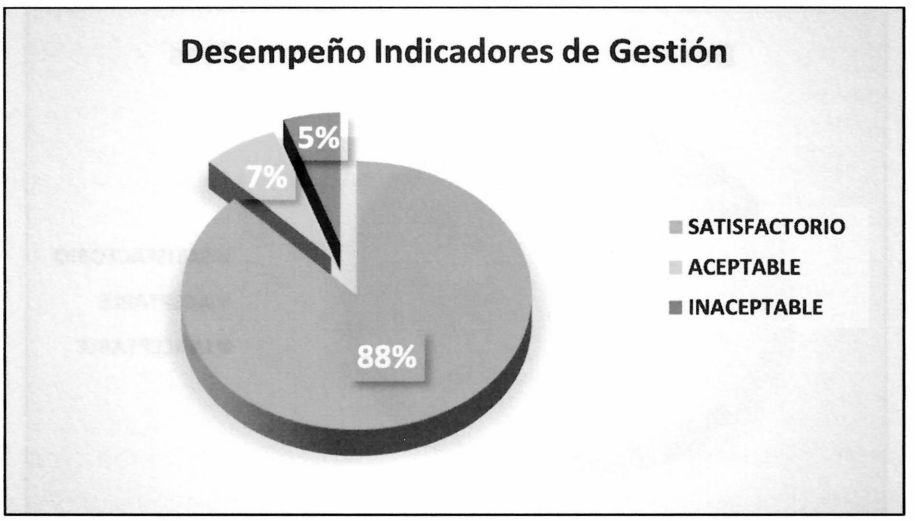


INDICADORES DE GESTIÓN

A fin de realizar el seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos para el cuarto trimestre de la vigencia 2016 sólo se tienen en cuenta 57 de los 67 indicadores registrados en la Base de Datos de la Oficina Asesora de Planeación. Es importante resaltar, que, a fin de realizar el seguimiento del período reportado, se tomó como referencia el número de indicadores con desempeño satisfactorio frente al total de indicadores y no se tuvieron en cuenta para la evaluación general cuatro (4) indicadores que corresponden a la Subdirección Operativa: "Capacidad de operación

parque automotor en incidentes Forestales de II Nivel en adelante", "Capacidad de operación personal operativo en incidentes Forestales de II Nivel en adelante", "Porcentaje de activaciones de la C.C.C. en Incidente de III nivel en adelante "y "Porcentaje de participación de los integrantes de USAR en las activaciones a partir del II Nivel USAR", lo anterior dado que para el periodo evaluado no se presentaron incidentes y/o eventos que reportar, de igual forma para el periodo no reportaron información 6 indicadores de las Subdirecciones de Gestión Corporativa y Humana, y la Oficina Asesora de Planeación, obteniéndose los siguientes resultados:

Frente a los 57 indicadores de gestión evaluados en el periodo, 50 presentan un desempeño satisfactorio que representan el 87,71%, 4 indicadores alcanzaron un desempeño aceptable representando el 7,01% y 3 indicadores con nivel inaceptable representan el 5,26%:



A continuación, se realiza una clasificación de los indicadores por **Dependencia** según su desempeño:

DEPENDENCIA	ACEPTABLE	INACEPTABLE	SATISFACTORIO	TOTAL GENERAL
1. Dirección	0	0	1	1
2. Oficina de Control Interno	0	0	2	2
3. Oficina Asesora de Planeación	0	0	3	3
4. Oficina Asesora Jurídica	0	0	4	4
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	0	0	11	11
6. Subdirección Operativa	2	1	9	12
7. Subdirección de Gestión Corporativa	1	0	11	12
8. Subdirección Logística	1	1	3	5
9. Subdirección de Gestión Humana	0	1	6	7
TOTAL GENERAL	4	3	50	57

Indicadores Vigencia 2017

De acuerdo con el procedimiento "Gestión de Indicadores" liderado por la Oficina Asesora de Planeación, a través de Grupo de Trabajo de Planeación y Gestión Estratégica, con el objetivo de brindar los elementos prácticos y sencillos, necesarios para la gestión de indicadores, tanto en cantidad como en calidad, a las necesidades de seguimiento y control de cada proceso del

Sistema Integrado de Gestión – SIG, se consolidó el avance cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión correspondiente al cuarto trimestre de 2017.

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2017, la Entidad tiene establecido un total de **81 indicadores,** distribuidos en 67 indicadores de Gestión y 14 indicadores estratégicos.

Con el fin de realizar la evaluación de los resultados, se tomó como referencia el número de indicadores con desempeño **satisfactorio** frente al total de indicadores, presentándose los siguientes resultados:

CLASIFICACIÓN	EVALUADOS	DESEMPEÑO%
Estratégicos	14	35.7%
Gestión	67	71.6%

INDICADORES ESTRATEGICOS

De los 14 indicadores estratégicos evaluados (indicadores transversales a los procesos) y que permiten evidenciar el cumplimiento de aquellas metas y estrategias de la UAECOB, los resultados reportados por cada uno de los líderes de Dependencia, solo el 35.7% de los indicadores presentaron un desempeño SATISFACTORIO, el 35.7% un desempeño ACEPTABLE y el 28.6% un desempeño INACEPTABLE, siendo este último el más llamativo por su relevancia en la gestión, como se visualiza en la siguiente gráfica:



Se evidencian 5 indicadores con desempeño satisfactorio, "cumplimiento del Plan de Acción Institucional" evaluando 78 productos con un avance acumulado del 91% al cierre 31 de diciembre de 2017. Respecto al "Porcentaje de efectividad de los controles de los riesgos identificados" dado la gestión de acompañamiento a los diferentes procesos para el control de los riesgos como resultado no hubo materialización de los riesgos. Respecto a la "oportunidad de respuesta de

Derechos de Petición", se contestaron en los términos de ley un total de 13 derechos de petición cumpliendo con un 100%. Respecto a la "Oportunidad de respuesta a Quejas Y Reclamos (Quejas, Reclamos, Consulta, información)" se identificó que de las 502 solicitudes que recibió la entidad, se dio respuesta a 493 requerimientos. Y por último respecto a la "Medición de satisfacción del cliente" se destaca una mejora en la atención y en los tiempos de respuesta al ciudadano.

Se evidencia cuatro indicadores estratégicos con desempeño aceptable. Respecto al "Cumplimiento de los Proyectos de Inversión" se comprometió el 85 % lo que corresponde a 35,830 millones ejecutados. Como resultado del seguimiento de los indicadores de gestión se evaluaron un total de **67 indicadores** y como resultado el **72%** con un desempeño Satisfactorio. Por otro lado, el promedio de las disponibilidades presupuestales por comprometer entre los meses de octubre y diciembre de 2017 son de un **9%.** Respecto a la Ejecución Presupuestal se gestionó el **92%.** Y por último se canceló el **92%** de las reservas, generando así alrededor de 2.276 millones de pasivos exigibles.

Se evidencian 5 indicadores con desempeño inaceptable, en indicadores tales como; "Porcentaje de compromisos revisión gerencial con cumplimiento" donde no se generaron compromisos dado que no se realizó la Revisión por la Alta Dirección.

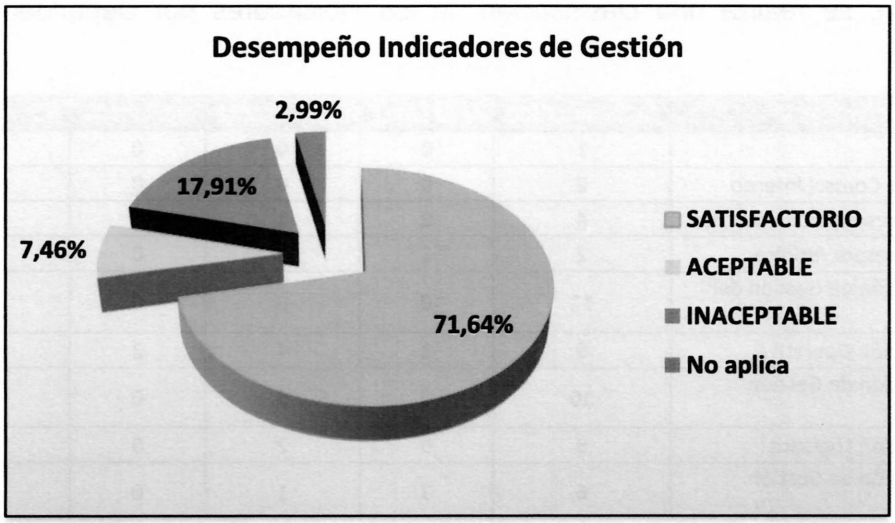
Porcentaje de giros realizados

Al término del año se giró el **75,38%** de los compromisos del periodo, teniendo en cuenta que la mayor parte de la contratación se efectuó en el mes de diciembre.

Por el lado misional encontramos que los indicadores; **"Tiempo de respuesta general de atención a los servicios IMER" estuvo en un promedio de 9:33**. La "Medición de la satisfacción del cliente en la atención de incidentes IMER", donde no se reporta avance y en donde se están adelantando las encuestas de emergencias, las cuales a la fecha no hay informe al respecto.

INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo a los indicadores de gestión se realiza la evaluación a un total de 67 indicadores. De acuerdo a los resultados reportados por cada uno de los líderes de Dependencia, se determina el nivel de desempeño así:



A continuación, se muestra el nivel de desempeño en relación a los Objetivos estratégicos de la UAECOB; se destaca el objetivo 2 con un desempeño del 100%, seguido por los objetivos 3, 1 y 4 proporcionalmente como se muestra a continuación:

OBJETIVOS	SATISFACTORIO	ACEPTABLE	INACEPTABLE	NO APLICA	TOTAL GENERAL
1. Preparar la respuesta y responder de manera efectiva y segura ante incendios, incidentes con materiales peligrosos y casos que requieran operaciones de rescate, así como en las demás situaciones de emergencia que se presenten en Bogotá D.C., además de dar apoyo en los ámbitos regional, nacional e internacional	72,73%	0,00%	18,18%	9,09%	100,00%
2. Generar corresponsabilidad del riesgo mediante la prevención, mitigación, transferencia y preparación con la comunidad ante el riesgo de incendios, incidentes con materiales peligrosos y rescates en general	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
3. Consolidar la Gestión del Conocimiento a través del modelo de Gestión del Riesgo y sus líneas de acción	75,00%	25,00%	0,00%	0,00%	100,00%
4. Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional e interinstitucional, para consolidar la modernización de la UAECOB y llevarla a la excelencia	67,39%	8,70%	21,74%	2,17%	100,00%

A continuación, se realiza una clasificación de los indicadores por Dependencia según su desempeño:

DEPENDENCIA	SATISFACTORIO	ACEPTABLE	INACEPTABLE	NO APLICA	TOTAL GENERAL
1. Dirección	1	0	0	0	1
2. Oficina de Control Interno	2	0	0	0	2
3. Oficina Asesora de Planeación	4	0	1	0	5
4. Oficina Asesora Jurídica	2	1	1	0	4
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	11	0	0	0	11
6. Subdirección Operativa	9	1	4	2	16
7. Subdirección de Gestión Corporativa	10	0	3	0	13
8. Subdirección Logística	3	0	2	0	5
9. Subdirección de Gestión Humana	6	3	1	0	10
TOTAL GENERAL	48	5	12	2	67

Indicadores vigencia 2018

Durante el último trimestre de 2017 en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Grupo de Planeación y Gestión Estratégica adelantó la iniciativa de reformulación y Actualización de los indicadores de la UAECOB. Adicionalmente era imperativo realizar esta actividad, ya que la Entidad no actualizaba sus indicadores desde el año 2013.

Como resultado se definieron 61 indicadores que permitirán medir la gestión durante la vigencia 2018 de los cuales se definió 48 indicadores de Gestión y 13 indicadores estratégicos.

Con el fin de realizar la evaluación de los resultados, se muestra el desempeño de los indicadores según las escalas establecidas para el cumplimiento de las metas.

INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	No aplica	Total general
De gestión	79%	13%	2%	2%	4%	100%
Estratégico	38%	31%	15%	15%	0%	100%
Total general	**70%**	**16%**	**5%**	**5%**	**3%**	**100%**

INDICADORES ESTRATEGICOS

De los 13 indicadores estratégicos evaluados (indicadores transversales a los procesos) y que permiten evidenciar el cumplimiento de aquellas metas y estrategias de la UAECOB, los resultados reportados por cada uno de los líderes de Dependencia, el **69%** de los indicadores

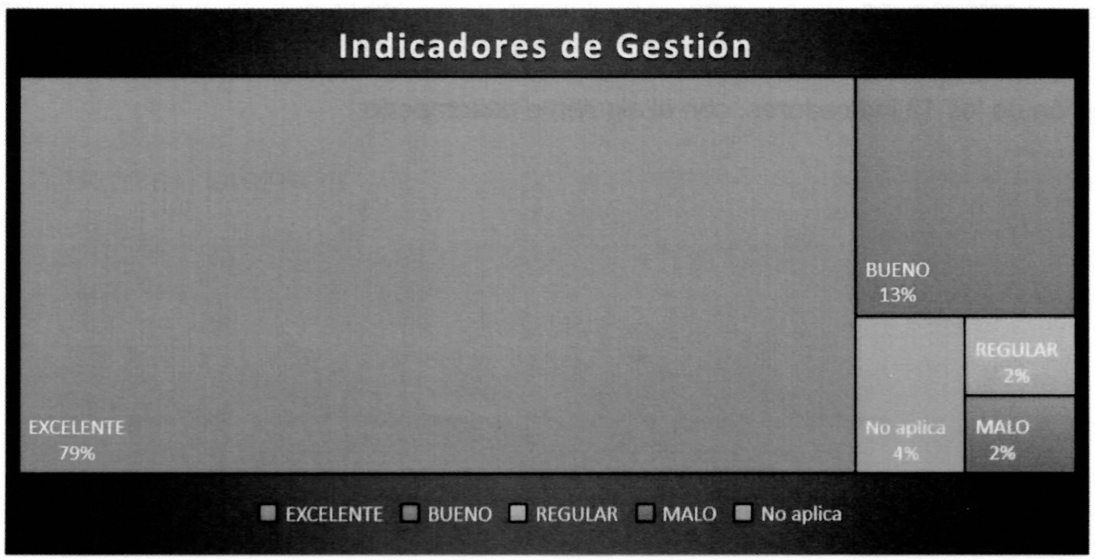
presentaron un desempeño EXCELENTE Y BUENO, el **15%** un desempeño REGULAR, y el **15%** un desempeño MALO.

A continuación, se visualiza el desempeño de los **indicadores estratégicos** en la siguiente gráfica:

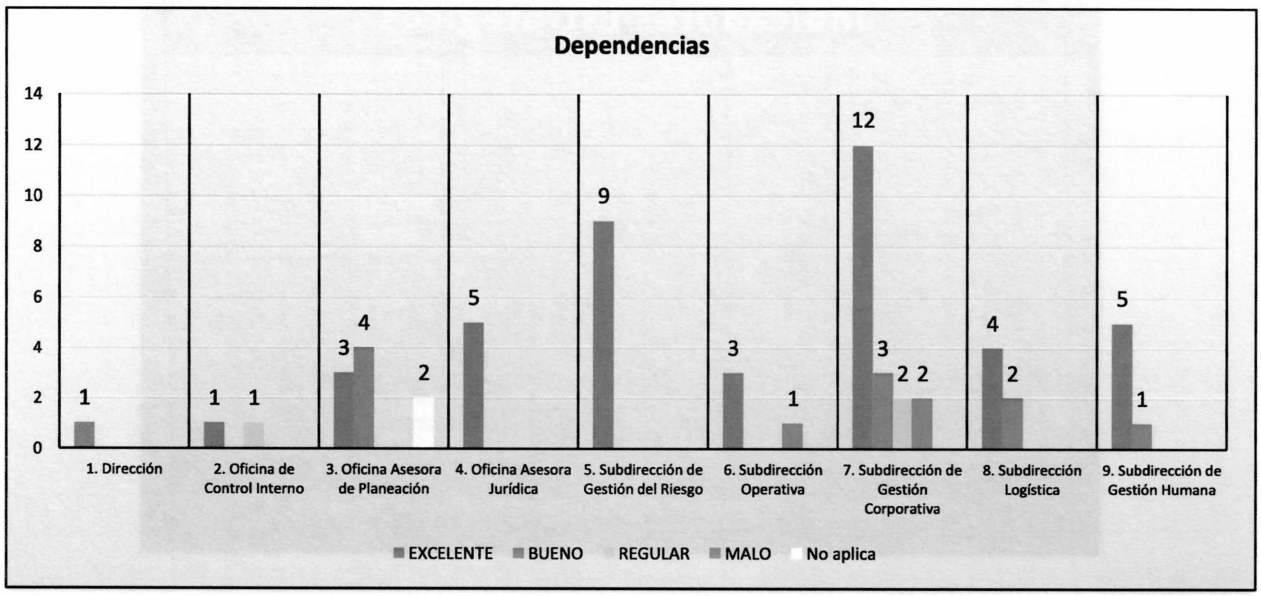


INDICADORES DE GESTIÓN

Se realiza la evaluación a un total de 48 indicadores. De acuerdo a los resultados reportados por cada uno de los líderes de Dependencia, se determina el nivel de desempeño así:



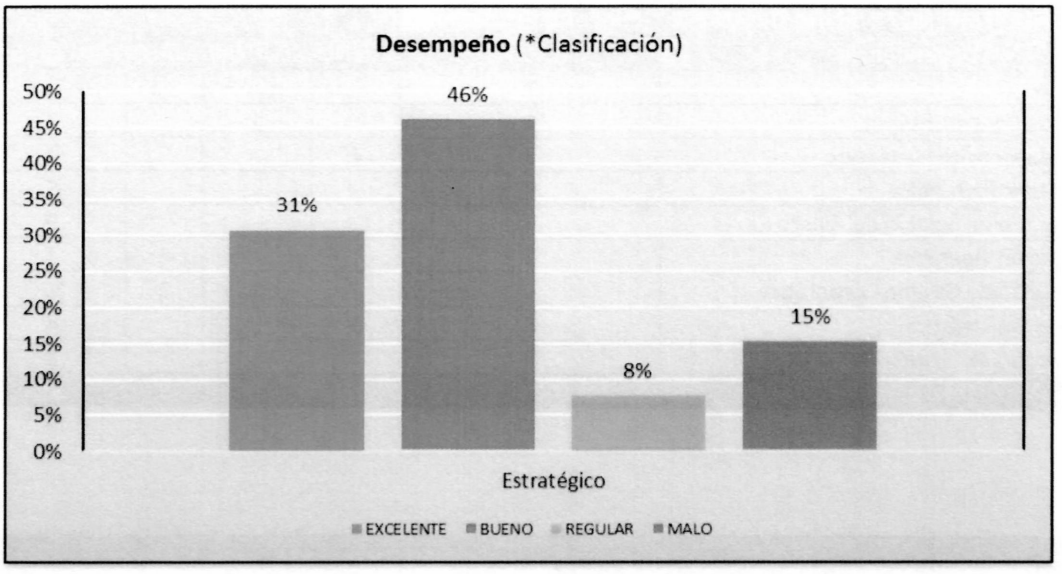
Se observa un cumplimiento en los indicadores de gestión sobre un 79% con desempeño EXCELENTE, más un 13% con desempeño BUENO, con un total de cumplimiento del 92%.
A continuación, se realiza una clasificación de los indicadores por **Dependencia** según su desempeño:



Indicadores vigencia 2019

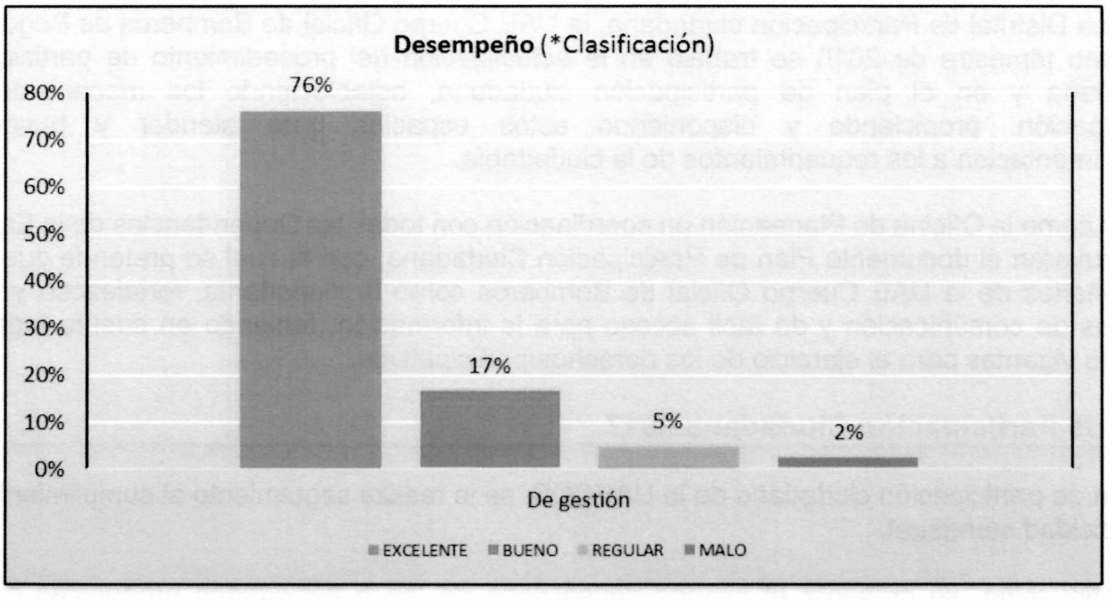
Se definieron 56 indicadores que permitirán medir la gestión durante la vigencia 2019 y para el cuarto trimestre de la vigencia 2019, se realiza el seguimiento a 43 indicadores de Gestión y 13 indicadores estratégicos. Para realizar la evaluación de los resultados, se muestra el desempeño de los indicadores según las escalas establecidas para el cumplimiento de las metas.

Evaluación de los 13 indicadores, con el siguiente desempeño:



INDICADORES DE GESTIÓN

Evaluación de los 42 indicadores, con el siguiente desempeño:



Acontinuación, se realiza una clasificación de los indicadores por **Dependencia** según su desempeño:

Cuenta de DESEMPEÑO FINAL 4to TRIMESTRE	Etiquetas de column				
Dependencia	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	Total general
1. Dirección	1				1
2. Oficina de Control Interno	1		1		2
3. Oficina Asesora de Planeación	3	4			7
4. Oficina Asesora Jurídica	5				5
5. Subdirección de Gestión del Riesgo	9				9
6. Subdirección Operativa	2			2	4
7. Subdirección de Gestión Corporativa	7	7	2	1	17
8. Subdirección Logística	3	1			4
9. Subdirección de Gestión Humana	5	1			6
Total general	36	13	3	3	55

10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

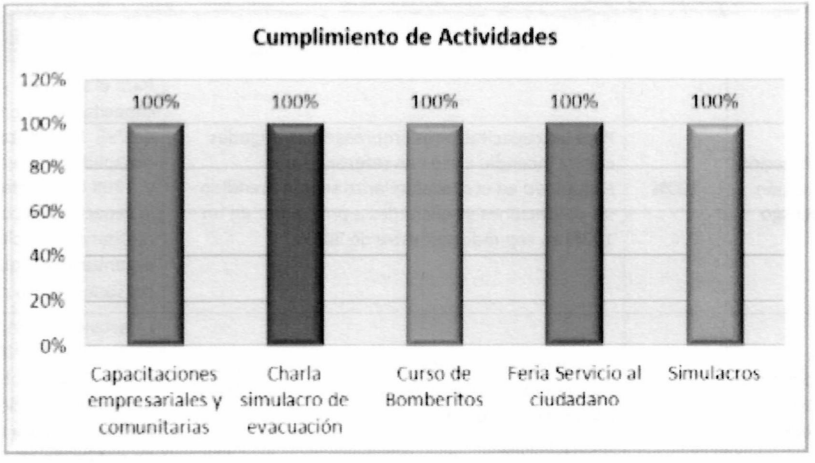
Dando cumplimiento a las directrices y políticas trazadas en materia de participación ciudadana contenidas en la Ley 850 de 2003 sobre Veedurías ciudadanas, en la Ley 134 de 1994 sobre mecanismos de participación ciudadana y en el Decreto 480 de 2007 que crea y estructura el Sistema Distrital de Participación ciudadana, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, en el último trimestre de 2016 se trabajó en la actualización del procedimiento de participación ciudadana y en el plan de participación ciudadana, estableciendo los mecanismos de participación, propiciando y disponiendo estos espacios para atender y buscar la retroalimentación a los requerimientos de la ciudadanía.

Es así como la Oficina de Planeación en coordinación con todas las Dependencias de la Entidad, construyeron el documento Plan de Participación Ciudadana, con el cual se pretende que tanto funcionarios de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos como la ciudadanía, fortalezcan y creen canales de comunicación y de fácil acceso para la información, teniendo en cuenta todas las normas vigentes para el ejercicio de los derechos participativos.

Plan de Participación Ciudadana 2017

El plan de participación ciudadana de la UAECOB, se le realiza seguimiento al cumplimiento con periodicidad semestral.

A continuación, se presenta el avance consolidado de las 5 actividades propuestas para la vigencia 2017:



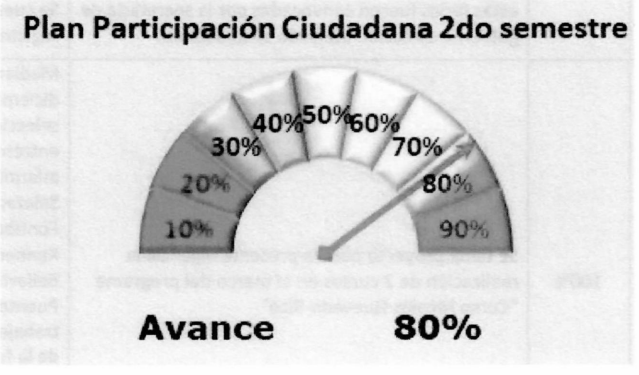
En complemento de la gráfica de cumplimiento se presenta la siguiente matriz con los resultados por responsable, las acciones realizadas e impacto a la comunidad de lo ejecutado a corte 31 de diciembre de 2017:

Actividad	Área Responsable	Avance %	Descripción de acciones realizadas	Análisis, conclusiones e impacto
Feria Servicio al ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa-Área de Servicio y Atención al Ciudadano.	100%	Se participó en 5 ferias en el segundo semestre 2017; el 27 de Julio en la localidad de Suba, 8 de Julio en la localidad de Chapinero, 24 de agosto en la localidad de Antonio Nariño, Se participó en la feria de la localidad de Usme el día 11/Nov /2017, al igual que también se generó acompañamiento a la feria de servicio realizada el día 16/12/2017 en la localidad de Ciudad Bolívar. Es de anotar que estas ferias fueron convocadas por la secretaria de gobierno dirección atención al ciudadano.	De acuerdo con el apoyo realizado se generó información a un aproximado de 150 personas durante las ferias de apoyo, es importante aclarar que este trabajo se viene desarrollando con la subdirección de Gestión de Riego-Gestión Local. Se cuenta con Actas de Asistencia y registro fotográfico
Curso de Bomberitos	Subdirección de Gestión del Riesgo	100%	Se tiene proyecto para la presente vigencia la realización de 2 cursos en el marco del programa "Curso Nicolás Quevedo Rizo"	Mediante este curso en el mes de diciembre se logró convocar, seleccionar, sensibilizar, capacitar, entrenar y graduar a 395 futuros vigías infantiles, de las 15 estaciones (Caobos Salazar, Ferias, Garcés Navas, Fontibón, Suba, Central Rescate, Kennedy, Centro Histórico, Restrepo, Bellavista, Marichuela, Bosa, Venecia, Puente Aranda y Bicentenario quien trabajo en la estación y con 20 niños de la fundación del Quemado. Con el fin de coadyuvar en el plan estratégico de protección y cuidado de su entorno, mediante campañas de prevención y sensibilización a su comunidad.

Actividad	Área Responsable	Avance %	Descripción de acciones realizadas	Análisis, conclusiones e impacto
Capacitaciones empresariales y comunitarias	Subdirección de Gestión del Riesgo	100%	Para las capacitaciones empresariales brigadas contra incendio clase I en referencia a lo estipulado en el procedimiento se han atendido las cotizaciones y solicitudes a programar en un 100% en segundo semestre de 2017.	Para el segundo semestre se capacitaron 51 empresas para un total de 795 brigadistas certificados y consolidado en el año de 84 empresas y 1308 brigadistas , y en el marco de la capacitación comunitaria se realizaron capacitaciones a 163 organizaciones que corresponde 2771 personas con su constancia respectiva.
Charla simulacro de evacuación	Subdirección de Gestión del Riesgo	100%	Se realizó una actividad con motivo de celebración del día del niño con la participación del CENTRO CRECER DE USME, Niños en condición de discapacidad.	La actividad desarrollada se llevó acabo con 100 niños del centro crecer el día 11 de octubre, en los que se les brindaron espacios de aprendizaje incluyentes para los diferentes tipos de población en situación de discapacidad.
Simulacros	Subdirección de Gestión del Riesgo	100%	Se realizó acompañamiento a 4 empresas en ejercicios de simulacros. A continuación se relaciona las Empresas: INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA DE COLOMBIA, ASOCIACIÓN CULTURAL JAPONESA, ED GRUPO SANTANDER CENTRAL HISPANO PH y TWM.	Adicionalmente se ha dado respuesta a 33 solicitudes de información con respecto a los simulacros por parte de la ciudadanía.

Plan de Participación Ciudadana 2018

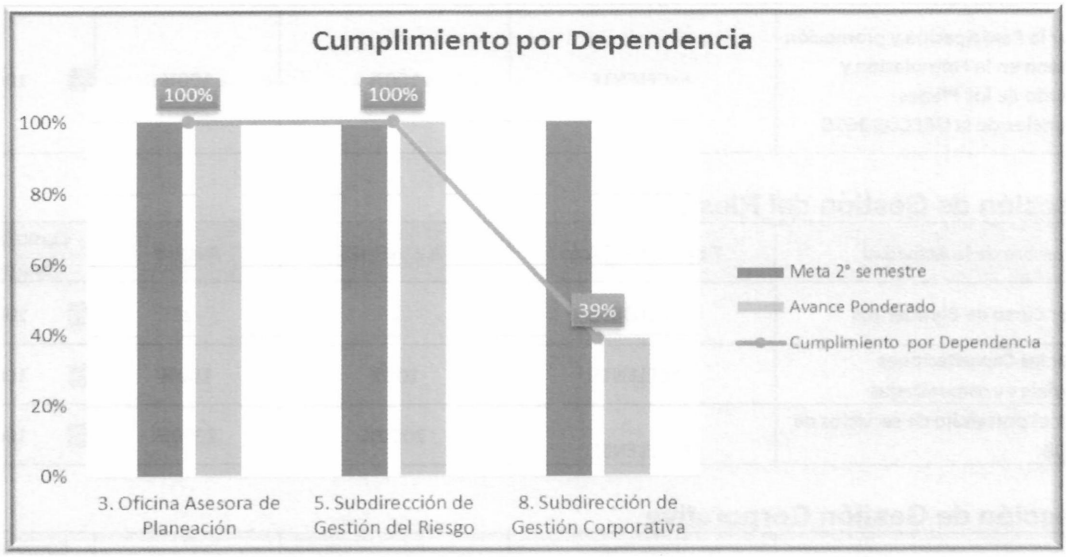
De acuerdo al consolidado de la gestión por las dependencias en el Plan de participación Ciudadana correspondiente al segundo semestre del año, respecto a la meta programada y el avance reportado, se refleja un cumplimiento del **80%.**



Nota: de acuerdo al procedimiento PROD-GE-06 el seguimiento se realiza con periodicidad semestral.

Cumplimiento por Dependencia

A continuación, se presenta el cumplimiento de las 3 Dependencias de acuerdo a lo programado y al avance de la gestión acumulada al cierre del segundo semestre del año.



Cumplimiento por Actividad

En la siguiente tabla se refleja el cumplimiento por actividad, tipo de resultado, avance respecto a la meta del semestre. Por lo anterior se establecieron unos rangos de semaforización para medir el desempeño, los cuales se detallan a continuación:



SEMAFORO	RANGO	DESEMPEÑO
ROJO	**Ejecución entre 0% y 60%**	**MALO**
AMARILLO	**Ejecución entre 61% y 80%**	**REGULAR**
VERDE:	**Ejecución entre 81% y 94%**	**BUENO**
VERDE:	**Ejecución entre 95% y 100%**	**EXCELENTE**

Oficina Asesora de Planeación

Nombre de la Actividad	Tipo de resultado	META 2° SEMESTRE	Avance	Cumplimiento acumulado
Ejecutar el Plan de Rendición de Cuentas de la UAECOB 2018	EXCELENTE	100%	100%	100%
Gestionar la Participación y promoción al ciudadano en la Formulación y seguimiento de los Planes institucionales de la UAECOB 2018	EXCELENTE	100%	100%	100%

Subdirección de Gestión del Riesgo

Nombre de la Actividad	Tipo de resultado	META 2° SEMESTRE	Avance	Cumplimiento acumulado
Gestionar Curso de Bomberitos	EXCELENTE	2	2	100%
Gestionar las Capacitaciones empresariales y comunitarias	EXCELENTE	100%	100%	100%
Socializar el portafolio de servicios de la UAECOB	EXCELENTE	2000%	2000%	100%

Subdirección de Gestión Corporativa

Nombre de la Actividad	Tipo de resultado	META 2° SEMESTRE	Avance	Cumplimiento acumulado
Participar en las Ferias de servicio al ciudadano de acuerdo al cronograma establecido por la Secretaría General	MALO	100%	39%	39%

Matriz de resultados consolidados

A continuación, se presenta la siguiente matriz con los resultados por responsable, las acciones realizadas e impacto a la comunidad de lo ejecutado a corte 31 de diciembre de 2018:

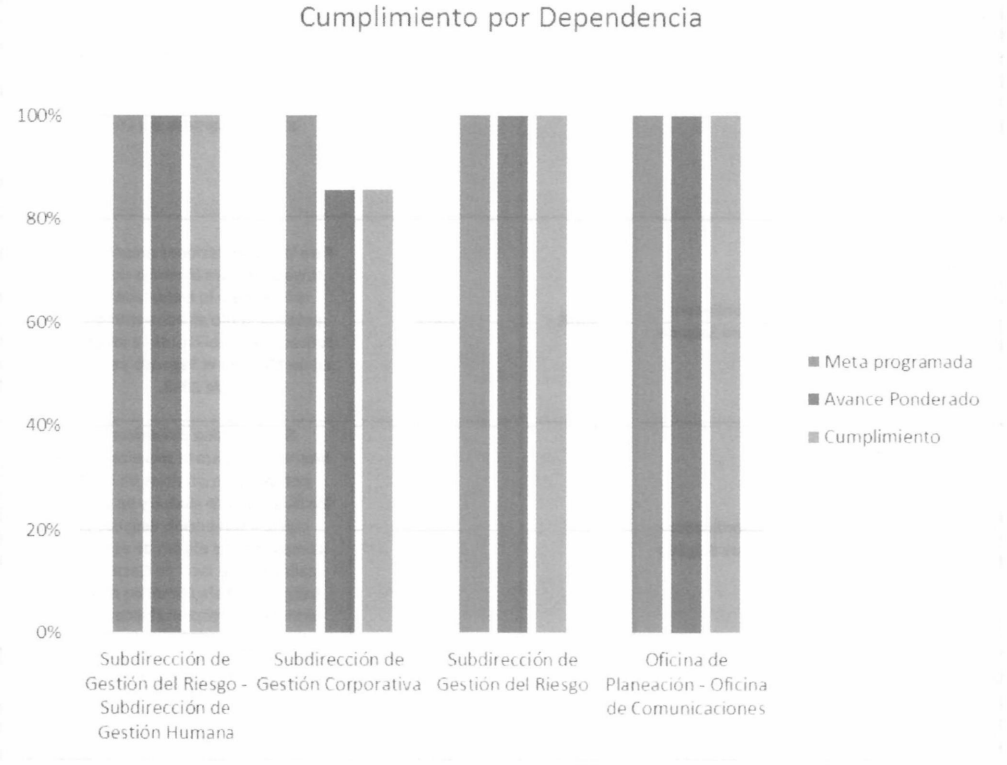
INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN				SEGUIMIENTO 2DO SEMESTRE 2018			
No.	Nombre de la Actividad	Descripción Meta	Responsable de la actividad	META 2° SEM	Cumplimiento	Descripción avance	Impacto que genera al ciudadano
1	Participar en las Ferias de servicio al ciudadano de acuerdo al cronograma establecido por la Secretaría General	Participación en los Super Cade Móvil de la Ferias de Servicio al Ciudadano de acuerdo al cronograma generado por la Secretaría General (Subdirección Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano DDSC)	Área de Servicio y Atención al Ciudadano - William Arrubla	100%	39%	De las 13 ferias programadas, la UAECOB participó en 5 durante la vigencia 2018. para el 2do semestre, se participó en la feria programada el 18 de agosto de 2018 en el barrio Florida Localidad Engativá.	El impacto generado es que se trasmitió información a 21 ciudadanos, dando a conocer los trámites y servicios de la entidad

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN				SEGUIMIENTO 2DO SEMESTRE 2018			
No.	Nombre de la Actividad	Descripción Meta	Responsable de la actividad	META 2° SEM	Cumplimiento	Descripción avance	Impacto que genera al ciudadano
2	Gestionar Curso de Bomberitos	Realización de 2 cursos para el fortalecimiento del aprendizaje en prevención del Riesgo por incendio, dirigido a la población infantil del Distrito Capital,	Coordinador - Laura Salgado	2	100%	Se atendieron 364 niños y niñas, se llevaron a cabo durante el curso dos salidas pedagógicas, una el 21 de junio al jardín botánico y otra el 27 de junio al Planetario. El 29 de junio se llevaron a cabo los grados del Curso.	El objetivo fue generar un espacio para el fortalecimiento del aprendizaje en prevención del Riesgo por incendio, dirigido a la población infantil del Distrito Capital, reconociendo el enfoque participativo, diferencial y de diversidad cultural, contribuyendo a formación de conciencia y adopción actitudes de autoprotección y solidaridad frente a las diversas situaciones del riesgo.
3	Gestionar las Capacitaciones empresariales y comunitarias	De acuerdo a los requerimientos de los ciudadanos se programarán.	Coordinador - Laura Salgado	100%	100%	Para las capacitaciones empresariales brigadas contra incendio clase I en referencia a lo estipulado en el procedimiento se han atendido las cotizaciones y solicitudes a programar en un 100% en el Segundo semestres de 2018.	Para el Segundo semestre se capacitaron 41 empresas para un total de 565 brigadistas certificados, en el marco de la capacitación comunitaria se realizaron capacitaciones a 169 organizaciones que corresponde 3186 personas con su constancia respectiva.
4	Socializar el portafolio de servicios de la UAECOB	Socialización del portafolio de servicios en las 20 localidades del distrito capital	Coordinador - Laura Salgado	20	100%	Se determina directrices de intervención para la socialización del portafolio de servicios en las 20 localidades de la ciudad y se da inicio con la intervención después de complementar el plan de acción de cada concejo local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático dejando acciones de responsabilidad de la entidad.	Para el Segundo semestre de 2018 se continuo con la socialización del portafolio de servicios en la 17 localidades restantes, cumpliendo así el total de las 20 localidades y en cumplimiento del plan de acción institucional.
5	Ejecutar el Plan de Rendición de Cuentas de la UAECOB 2018	Ejecución de las actividades programadas según cronograma de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital Vigencia 2017; y las actividades planeadas por la UAECOB en el Ejercicio d Rendición de Cuentas.	Profesional OAP - Alejandra Jaramillo	100%	100%	Se participó en 5 ejercicios de rendición de cuentas a lo largo del año, el 1ro el 28 de febrero, los 4 restantes durante el 2do semestre los días 05, 12, 19 de septiembre y 03 de octubre de 2018. ejercicios realizados de manera conjunta con la Secretaría de Seguridad, defensa y justicia.	Este ejercicio se realizó en un contexto de dialogó con la ciudadanía, donde se expusieron diferentes temas de interés para la comunidad y la gestión realizada por el Sector de Seguridad en la vigencia 2017. 4 localidades impactadas (Kennedy, Suba, Rafael Uribe Uribe y Santa fé)
6	Gestionar la Participación y promoción al ciudadano en la Formulación y seguimiento de los Planes institucionales de la UAECOB 2018	Realizar las actividades para la participación en la formulación del Plan de acción institucional, Plan de participación Ciudadana, PAAC y Plan de Inversiones de la Vigencia 2018.	Profesional OAP - Johanna Merchan	100%	100%	Se gestionó el formulario en Drive "Formulación de Planes 2019", dispuesto a la Ciudadanía, para la Construcción conjunta de los Diferentes planes que se gestionarán por parte de la UAECOB en la Vigencia 2019. el formulario se encuentra Disponible en la Pagina WEB de la entidad	Mediante este formulario se busca la interacción del ciudadano mediante un ejercicio de retroalimentación el cual busca construir de manera conjunta la planeación para la siguiente vigencia.

Plan de Participación Ciudadana 2019

De acuerdo al consolidado de la gestión por las dependencias en el Plan de participación Ciudadana correspondiente al primer trimestre del año, respecto a la meta programada y el

avance reportado, se refleja un cumplimiento del **96%** sobre la meta del periodo, teniendo en cuenta que para el presente periodo el seguimiento se llevara a cabo por trimestre.
De tal forma que se puede observar el cumplimiento de cada una de las actividades llevadas a cabo en el año 2019.



Matriz de resultados consolidados

A continuación, se presenta la siguiente matriz con los resultados por responsable, las acciones realizadas e impacto a la comunidad de lo ejecutado a corte 31 de diciembre de 2019:

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN				SEGUIMIENTO 4TO TRIMESTRE			
No.	Nombre de la Actividad	Descripción Meta	Responsable de la actividad	META 4to TRI	Cumplimiento	Descripción avance	Impacto que genera al ciudadano
1	Actualización base de datos de los grupos de interés.	Cumplimiento de las 4 gestiones para la actualización de los Grupos de Interés, mediante la realización de las mesas de trabajo	Carolina Sánchez Lopez- Psicologa Sub. De Gestión Humana	100%	100%	Se ejecutó en su totalidad en el tercer trimestre, en donde se realizaron diferentes mesas de trabajo con uno o dos representantes de cada una de las siguientes entidades: la Policía Nacional de Colombia, Secretaria Distrital de Salud, la Universidad San Buenaventura y de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.	Se identificaron varios grupos de interés mediante mesas de trabajo como Secretaria Distrital de Salud, Policía Nacional de Colombia y la Universidad San Buenaventura con las cuales se crea un acuerdo con la finalidad de priorizar la comunidad ante eventos de conductas suicida, y desarrollar una Guia Interinstitucional de atención para la comunidad con conductas suicidas con la posibilidad de elaborar un programa a nivel distrital y nacional.
2	Participación en las Ferias del Servicio al Ciudadano	Participación en los Súper Cade Móvil de la Ferias de Servicio al Ciudadano de acuerdo a cronograma generado por la Secretaría General Dirección del Sistema Distrital de Servicio al Ciudadano.	Cesar Augusto Zea - Líder de Servicio al Ciudadano	70%	57%	Se participó en una feria de servicio en las localidades de Puente Aranda, Fontibón y Mártires. Como soporte se adjunta el acta de asistencia de los ciudadanos. El avance correspondiente al trimestre fue del 40% de acuerdo a la programación durante el trimestre.	El impacto referente a esta actividad es positivo en cuanto al conocimiento de trámites y servicios que presta al UAECOB; esto con el fin de sensibilizar la importancia en la prevención de incendios y seguridad humana de acuerdo con el proceso que se requiera para el trámite.
	Medición del nivel de satisfacción general del ciudadano en los puntos de atención de la UAECOB.	Medición del nivel de satisfacción en cuanto a tiempo de respuesta, claridad de la información y trato digno. En el punto principal y red CADE 3 informes mes vencido	Cesar Augusto Zea - Líder de Servicio al Ciudadano	90%	100%	El porcentaje de satisfacción en los puntos de atención fue del 96.90% (Se soporta en la hoja de Excel "formula tabulación". La actividad se desarrolla con un cumplimiento del 90%, el cual corresponde a la meta programada para el trimestre; es decir se cumplió al 100% la actividad.	A través de la medición de satisfacción se genera un análisis, el cual permite verificar la atención recibida por parte de los funcionarios hacia la ciudadanía; esto con el fin de poder cualificar al equipo de trabajo y mantener una buena atención.

	Medición de la satisfacción a la respuesta Gestión y Atención a las PQRS.	Medición del nivel de satisfacción en la respuesta al ciudadano de las PQRS que se gestionan en la Entidad	Cesar Augusto Zea - Líder de Servicio al Ciudadano	90%	100%	De acuerdo con la encuesta telefónica realizada en los meses de marzo, abril y mayo; el porcentaje de satisfacción fue del 93.70%, lo cual da por cumplida la actividad a un 100% según la meta propuesta para esta actividad.	La encuesta permite verificar los tiempos de oportunidad, el nivel de satisfacción y las respuestas de fondo frente a lo solicitado por el ciudadano; esto con el fin de verificar al interior de la Entidad si se cumple con los criterios normativos vigentes.
3	Gestión de las Capacitaciones empresariales y comunitarias	Capacitar a las personas del distrito que soliciten capacitación en los temas de Gestión del riesgo que dicta la entidad.	Jorge Alberto Pardo Torres	100%	100%	Para el cuarto trimestre del 2019 se tiene un dato consolidado de 50 brigadas empresariales capacitadas, las cuales corresponden a un total de 642 personas; adicional a esto se han capacitado 10,611 personas de la comunidad, lo que corresponde a 547 organizaciones.	Generar en el ciudadano una conciencia para la toma de medidas preventivas en la preparación ante las diferentes emergencias, el comportamiento del fuego de una manera organizada buscando interiorizar sus conceptos y generar responsabilidad en el manejo de desastres.
	Divulgación de una campaña de gestión del riesgo en las localidades de Bogotá	Divulgar en las 20 localidades una campaña de Gestión del Riesgo.	Jorge Alberto Pardo Torres	100%	100%	Se desarrollaron diferentes campañas de prevención, estas fueron "Feria de la Seguridad Campaña de Prevención", "Campaña Bomberos en tu Localidad", "Campaña Bomberos en tu Centro Comercial", "Campaña Shut de Basuras", "Campaña Edificaciones de Gran Altura" y "Campaña Época de Vientos". Las campañas se realizaron en las 20 localidades del Distrito.	Fortalecer la participación ciudadana y el empoderamiento de la comunidad mediante la construcción de una ciudadanía resiliente y responsable que plantee medidas preventivas para el manejo de las condiciones que afectan sus entornos, que contemple medidas autogestionarias; esto a partir de la identificación, prevención, mitigación de sus riesgos y la preparación ante situaciones de emergencia, de una manera organizada en Gestión del Riesgo contra incendios, materiales peligrosos y accidentes en el hogar.
	Gestión del Curso de Bomberitos	Gestionar las actividades necesarias para realizar los 2 cursos Nicolás Quevedo Rizo durante la vigencia.	Jorge Alberto Pardo Torres	100%	100%	Se realizaron dos (2) cursos de Bomberitos Nicolás Quevedo Rizo, en donde se les realiza la introducción y se les presenta al cuerpo oficial de bomberos en cada una de las estaciones dándoles a conocer los peligros naturales o provocados, indicando donde están ubicadas cada una de las estaciones, funciones de los bomberos, símbolos, clases de fuego, peligros y como se controlan los incendios, equipo de protección de los bomberos, con que maquinas cuentan los bomberos y sus elementos de trabajo. En estos cursos participaron 377 niños en el primer semestre y 418 niños en el segundo semestre para un total de 795 niños.	Se busca fomentar conductas seguras en la comunidad infantil, para prevenir la ocurrencia de emergencias o para enseñar la manera correcta de actuar cuando estas ocurren, mediante el desarrollo de estrategias pedagógicas de carácter preventivo que permitan incorporar en el imaginario y comportamiento de los niños, niñas y jóvenes, cambios en su forma de ver, sentir, conocer y representar el significado de la prevención, con el propósito de divulgar mensajes perdurables que promuevan la cultura de la prevención.

4	Ejercicios de Rendición de Cuentas de la UAECOB	Gestionar las actividades de los diferentes ejercicios de Rendición de Cuentas de la UAECOB a la ciudadanía	Área de Planeación y Gestión Estratégica - Oficina de Comunicaciones.	100%	100%	Se avanzó en el ejercicio de Rendición de Cuentas, en la que se realizó un evento transmitido por Canal Capital, con participación ciudadana, de la Veeduría y de la Secretaría de Seguridad, convivencia y justicia como cabeza de sector Evidencia: https://www.youtube.com/watch?v=dl_1N1WP6Y0	A través del Canal Capital logramos llegar a 7.090 televidentes, de acuerdo al informe de medición de audiencia de Canal Capital. Evidencia: adjunta Por otro lado en el canal de YouTube, en el cual fue subido, ha contado con 105 visualizaciones. Evidencia en: https://www.youtube.com/watch?v=dl_1N1WP6Y0
	Participación en los ejercicios de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos del Sector Seguridad	Participar en los ejercicios de rendición de cuentas y diálogos con la ciudadanía del Sector Seguridad en las localidades de la ciudad.	Área de Planeación y Gestión Estratégica - Oficina de Comunicaciones.	100%	100%	Participamos en la Rendición de Cuenta de la Alcaldía Mayor de Bogotá el 9 de Diciembre de 2019. Evidencia https://twitter.com/BomberosBogota/status/1204048401450622976	Con esta participación tuvimos 1,457 impresiones y 30 interacciones en twitter.
	Generar espacio virtual para la interacción de la ciudadanía referente a los informes de la gestión de la UAECOB	Habilitar los espacios virtuales de interacción de la ciudadanía de los informes de gestión, durante la vigencia.	Área de Planeación y Gestión Estratégica - Oficina de Comunicaciones.	100%	100%	Durante este periodo invitamos en las redes sociales a participar a través del correo electrónico y a que conocieran la Gestión. Piezas rendición de cuentas *12 octubre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1183020265980252160 *19 octubre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1185556990371749890 *2 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1190630410927198208?s=20 * 9 Noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1193167137629716481?s=20 *16 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1195703863334121472?s=20 *18 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1196435390812565506?s=20 *19 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1196797779223302147?s=20 *20 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1197160165373558786?s=20 *21 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1197529599623565312?s=20 *23 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1198	Con estas publicaciones tuvimos impactos en las redes sociales de 1.200 impactos por cada una de ellas. Así mismo, generó que en redes sociales los ciudadanos consultaran sobre los requisitos para ingresar a la entidad como bombero.

						240557719597057?s=20 *24 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1198 616008270864385?s=20 *25 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1198 972859822927872?s=20 *26 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1199 334492462370816?s=20 *27 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1199 7024169895731 20?s=20 *28 noviembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1200 066566391394307?s=20 *1 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1201 146432268275712?s=20 *2 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1201 5098266873282 56?s=20 *3 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1201 875234179207169?s=20 *4 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1202 239132115886080?s=20 *5 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1202 603281412804608?s=20 *8 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1203 689690123124737?s=20 *9 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1204 046793304158209?s=20 *10 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1204 411949544435712?s=20 *11 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1204 7758471035822 09?s=20 *12 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1205 139996505567232?s=20 *15 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1206 226405035397120?s=20 *16 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1206 583508686254082?s=20 *17 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1206 948915943235585?s=20 *19 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1207 676965571809280?s=20 *22 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1208 763120102936577?s=20 *23 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1209 120978061557760?s=20 *24 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1209 485630893219840?s=20 *25 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1209 849528725233667?s=20 *26 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1210 213679569879040?s=20 *29 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1211 300086938062849?s=20 *30 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1211 657693347233792?s=20 *31 diciembre https://twitter.com/BomberosBogota/status/1212 022597736632320?s=20	

11. MEJORA CONTINUA

Desde el segundo trimestre del año 2016 se han gestionado diferentes tareas administrativas encaminadas al fortalecimiento del Subsistema de Gestión de Calidad, en este sentido es relevante mencionar los logros y dificultades presentados en los siguientes ítems:

Mapa de Procesos Actualizado:

Se realizaron mesas de trabajo en cada una de las dependencias con el propósito de conocer y documentar los procesos. Resultado de esto fue la propuesta del nuevo mapa de procesos el cual está distribuido de la siguiente manera:

- **Procesos Estratégicos:** Gestión Estratégica, Gestión Integrada, Gestión Humana, Gestión de las Comunicaciones.
- **Procesos Misionales:** Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo, Gestión para la Búsqueda y Rescate, Gestión Integral de Incendios, Gestión para el manejo MATPEL.
- **Procesos de Apoyo:** Gestión Financiera, Gestión de Infraestructura, Gestión Administrativa, Gestión de Asuntos Jurídicos, Gestión Tecnológica, Gestión de PQRS, Gestión Integral del Parque Automotor y HEA, Gestión Logística en Emergencia, Control Interno Disciplinario, Gestión de Comunicaciones Internas y Externas.
- **Procesos de Evaluación:** Evaluación Independiente.

Así mismo, se llevó a cabo la modificación de la ruta de la calidad en relación con los documentos asociados a cada proceso, tarea que simultáneamente tuvo como resultado la actualización de 70 procedimientos de las siguientes áreas:

AREA	PROCEDIMIENTOS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	COOPERACIÓN INTERNACIONAL
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE INVERSIÓN
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN Y MATRIZ PLAN DE DESARROLLO
PRENSA Y COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS
	APOYO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS
RECURSOS TECNOLOGICOS	CREACIÓN DE USUARIOS DE RED, TARJETA DE ACCESO Y CORREOS ELECTRÓNICOS
	COPIAS DE SEGURIDAD
	SOPORTE TECNOLÓGICOS
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE TECNOLOGÍA
	GESTIÓN DE CONFIGURACIONES
	GESTIÓN DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL INVENTARIO TECNOLÓGICO

AREA	PROCEDIMIENTOS
GESTIÓN DOCUMENTAL	CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS
	PRODUCCIÓN DOCUMENTAL
	RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA
	TRÁMITE DE DOCUMENTOS
	ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN
JURIDICA	MÍNIMA CUANTÍA
	CONCURSO DE MÉRITOS
	CONTRATACIÓN DIRECTA
	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA
	LICITACIÓN PÚBLICA
	MODIFICACIÓN CONTRACTUAL
	LIQUIDACIÓN DE CONTRACTUAL
	DEFENSA JUDICIAL EN ACCIONES DE TUTELA
	DEFENSA JUDICIAL EN PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
	REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA UNIDAD
	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES
	MANEJO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTE ÚNICO DEL CONTRATO
COMUNICACIONES EN EMERGENCIAS	CAPTURA DE INFORMACIÓN EN INCIDENTES
	RECIBO, DESPACHO, COORDINACIÓN Y COMUNICACIONES DE INCIDENTES
USAR, BUSQUEDA Y RESCATE	BÚSQUEDA Y RESCATE DE FENÓMENOS EN REMOCIÓN EN MASA
	RESCATE BOMBERO CAÍDO
	RESCATE POR EXTENSIÓN Y AGUAS RÁPIDAS
	EMERGENCIAS POR INUNDACIONES
	RESCATE EN ZANJAS
	RESCATE MEDIA MONTAÑA
	RESCATE SUBACUÁTICO
OPERACIONES GENERALES Y CONEXOS	ACTIVACIÓN Y MOVILIZACIÓN
	DESMOVILIZACIÓN Y CIERRE DE OPERACIONES
REDUCCIÓN DEL RIESGO	SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS CONEXAS - CLUB BOMBERITOS
MATPEL	ATENCIÓN DE INCIDENTES CON GAS NATURAL
	RESCATE EN ESPACIOS CONFINADOS
	RESPUESTA A INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS Y EMERGENCIAS QUÍMICAS
CONOCIMIENTO DEL RIESGO	CONCEPTO TÉCNICO EN SEGURIDAD HUMANA Y SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO, RIESGO MODERADO, RIESGO ALTO Y JARDINES INFANTILES
	INVESTIGACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS
	MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS INCAUTADOS
	AUTOREVISIONES
TALENTO HUMANO	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
	REHABILITACIÓN Y REINCORPORACIÓN LABORAL

AREA	PROCEDIMIENTOS
	FORMULACIÓN DE QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL AL COMITÉ DE CONVIVENCIA
GESTIÓN LOGISTICA	SOLICITUD Y ENTREGA DE SUMINISTRO COMBUSTIBLE
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO AUTOMOTOR
	REVISIÓN DIARIA PARQUE AUTOMOTOR
GESTIÓN CORPORATIVA	INGRESO DE BIENES
	PASIVOS EXIGIBLES
	RESERVAS PRESUPUESTALES
	SATISFACCIÓN A LA CIUDADANÍA
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD ,INGRESO Y PERMANENCIA EN EL EDIFICIO COMANDO
	RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA
	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
	TRAMITE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS "DERECHOS DE PETICIÓN"
	LIQUIDACIÓN Y REGISTRO DE PAGO PARA CONCEPTO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y OTROS SERVICIOS
CONTROL INTERNO	ATENCIÓN VISITAS ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO
MEJORA CONTINUA	DISEÑO Y DESARROLLO
FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN DE CAJA MENOR
	INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS CAJAS MENORES
INVENTARIOS	BAJA DE BIENES INSERVIBLES

Acompañamiento y/o asesoría:

Para medición, monitoreo y análisis de las herramientas de Mejora Continua en la Entidad"; cabe mencionar que se ha mantenido un desempeño satisfactorio, de acuerdo con la escala utilizada para la medición de los indicadores dispuesta para esta Entidad. Esto es consecuente con los diferentes acompañamientos realizados por los profesionales del área de mejora continua en los temas tales como: Revisión de Procesos y Procedimientos e Identificación y Valoración de Riesgos.

Identificación y Valoración de los Riesgos:

Se adelantó la revisión de las 12 matrices de riesgos y se realizaron las modificaciones pertinentes en cada una de ellas. Al respecto se puede mencionar lo siguiente:

Año	Riesgos	# de riesgos identificados
2016	Gestión	51
2016	Corrupción	15
2017	Gestión	54
2017	Corrupción	9
2018	Gestión	52
2018	Corrupción	15

El logro alcanzado con este ejercicio fue mejorar la identificación de los riesgos en cada proceso, puesto que esto anteriormente se hizo referencia en los informes de la Oficina de Control Interno como un punto de mejora para la Entidad.

Actualmente, el equipo de mejora continua sigue con el ejercicio de análisis y monitoreo del riesgo con el propósito de que cada líder de proceso pueda utilizar la información para mejorar su gestión.

En cuanto a la revisión de la información documentada durante el tercer trimestre del año 2018 se puede destacar, de una parte, la publicación de 21 documentos, relacionados con procedimientos, manuales, programas, entre otros; pertenecientes al Sistema de Gestión Integrado. Y de otra parte, se llevó a cabo el acompañamiento para la revisión de 13 documentos, de la misma tipología mencionada anteriormente. Para el cuarto período, se realizó la publicación de 12 procedimientos que permiten estandarizar las actividades de los procesos y mejorar su gestión.

También es relevante mencionar el avance en cuanto diagramas de flujo de proceso y su respectiva caracterización. Es así que procesos tales como: Evaluación Independiente, Gestión Integrada, Gestión de Servicio a la Ciudadanía, Conocimiento del Riesgo y Gestión para la Búsqueda y Rescate; cuentan con sus flujos de proceso y caracterizaciones documentadas. El ejercicio seguirá realizándose hasta culminar con la totalidad de los procesos.

Lo mencionado en el párrafo anterior, tuvo un impacto en la actualización de la ruta de la calidad, la cual sufrió cambios en la organización de los procesos. Esto a su vez, produjo una incidencia en la coherencia que deben tener los procesos en cuánto a su unidad de propósito. Aspecto este contemplado en la ruta actual.

Dificultades relevantes:

- Rotación de los apoyos profesionales del área de mejora continua.
- Cambios en las directrices a nivel nacional respecto a los sistemas de gestión.
- En cuanto al avance en la formalización del mapa de procesos de la Entidad, se ha constituido en una debilidad la carencia del líder del Sistema Integrado de Gestión (SIG), puesto que es un actor fundamental para la convocatoria del comité SIG, espacio en el cual se aprobaría dicho mapa.

Vigencia 2019

1. Información documentada.

Una de las actividades desarrolladas desde el área de mejora continua es brindar apoyo técnico en la documentación de los estándares que quieran institucionalizarse desde cada proceso de la Entidad. En la tabla 1 se puede evidenciar la información documentada publicada en la ruta de la calidad correspondiente a cada uno de los procesos institucionales.

2. Divulgación de estándares del sistema de gestión de la calidad.

Respecto a este punto, se adelantaron divulgaciones relacionadas con la explicación de la nueva distribución de la ruta de la calidad respecto al nuevo mapa de procesos. Esta actividad se llevó a cabo en todas las estaciones y en cada uno de los procesos de la Entidad. Cada una de las divulgaciones quedó soportada a través de un pequeño cuestionario, el cual buscó verificar el grado de recordación de los diferentes elementos expuestos durante la actividad.

Tabla 1. Información documentada publicada

Tipo de proceso	Nombre de proceso	Procedimientos publicados	Instructivos publicados	Formatos publicados	Otros documentos
Estratégicos	Gestión integrada	Salidas no conformes. Control de información documentada. Gestión integral de residuos. Producción documental. Radicación de correspondencia. Trámite de documentos. Levantamiento de información ambiental Control Operacional Revisión por la dirección Organización de documentos archivo de gestión.	Uso Eficiente del Agua. Registro de consumo. Consumo Sostenible. Uso eficiente de la Energía. Emisiones atmosféricas	Inventario de dispositivos. Informe de revisión por la dirección. Informe trimestral de gestión Ambiental.	Matriz de MIPG Dimensiones Políticas y
	Gestión de las comunicaciones	Gestión de las comunicaciones internas y externas Agencia de noticias e información pública Comunicación organizacional Apoyo a la planeación y ejecución de eventos			
	Gestión Humana	Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, inducción y reinducción Incapacidades y trámites de licencias.		Entrevista previa a la medición con alcohosensor Reporte actos inseguros Registro alcoholimetría periódica	Protocolo para la Intervención en Psicología de la Emergencia
	Gestión Estratégica	Formulación, seguimiento y evaluación a la batería de indicadores y Plan de participación.			

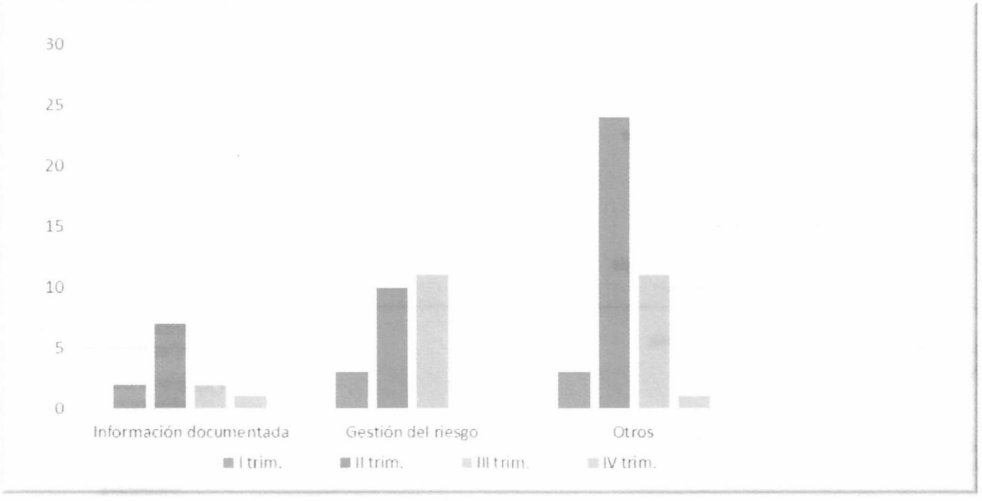
Misionales	Misionales	Capacitación Externa			Manual técnico de atención de incendios. Manual de investigación de incendios requisitos y responsabilidades Manual Técnico para Corte, Poda y Tronzado de Árboles
		Captura e información de incidentes			Manual gestión búsqueda y rescate.
Apoyo	Gestión administrativa	Baja de bienes inservibles Egreso y salida definitiva de bienes Solicitud y suministro de insumos Toma Física Reclamaciones por pérdida o daño de bienes. Egreso o salida definitiva por bajas.		Matriz de siniestralidad. Siniestro de equipos. Siniestros de Vehículos. Acta concepto técnico por bajas	Caracterización de gestión administrativa.
	Gestión de asuntos jurídicos	Procedimiento Normograma Pago Sentencias Judiciales y Conciliaciones. Manejo y archivo de expediente Único del Contrato. Urgencias manifiestas Contratación Directa. Contratación Directa por causal de Urgencia Manifiesta.		Normograma	Caracterización de Asuntos Jurídicos.
	Gestión de infraestructura	Mantenimiento Locativas			Caracterización Gestión de Infraestructura. Flujograma Gestión de Infraestructura.
	Gestión Financiera	Administración de caja menor Manual de políticas contables			Caracterización Gestión Financiera Flujograma de Gestión Financiera.
	Gestión de asustos disciplinarios			Caracterización de Asuntos Disciplinario Flujograma de Asuntos Disciplinario.	
	Gestión de Servicio a la Ciudadanía	Liquidación y registro de pago para concepto técnico.	Recibo de caja por revisión técnica SIM.	Ingreso de información para pago de concepto SIM.	Caracterización de Servicio a la Ciudadanía. Flujograma de Servicio a la Ciudadanía.
	Gestión Logística	Mantenimiento de Equipo Menor			
Evaluación	Evaluación independiente	Auditoría interna			

3. Apoyo a los referentes de los procesos.

El apoyo a los referentes de los procesos de la UAECOB, es una dinámica recurrente para el área de mejora continua, dado que las solicitudes de actualización de documentos, elaboración e implementación de nuevas directrices, capacitaciones internas y respuestas a los entes de control son la base para el trabajo de ésta área.

En este sentido se puede precisar lo siguiente:

Se realizaron 73 mesas de trabajo en donde se abordaron diferentes temas relacionados con los estándares del sistema de gestión de la calidad, tales como: gestión del riesgo, actualización de información documentada, entre otros aspectos asociados a este sistema. Así mismo, se realizó la publicación de los documentos revisados por el equipo de mejora continua en la ruta de la calidad, lo cual busca que los procesos tengan acceso a los estándares vigentes para el sistema de gestión.
En el siguiente gráfico se muestra las mesas de trabajo realizada en el transcurso del año, discrimina por las temáticas que se consideran más relevantes:



4. Administración de riesgos.

En este período se han realizado diferentes seguimientos a los riesgos de los diferentes procesos de la entidad aprobados bajo la resolución 273 de 2019, con el fin de apoyar a los referentes de cada proceso en la revisión de los controles y la posible materialización de los riesgos. Dicha actividad, se encuentra soportada en las actas de reunión organizadas por el equipo de mejora continua a las cuales se puede tener acceso en el momento que se solicite.
Adicionalmente, se realizó la actualización de la guía de gestión del riesgo; la cual ha sido divulgada a través de mesas de trabajo con los líderes de los procesos. En suma, se

aprovecharon estas mesas para la revisión de los riesgos plasmados en las matrices, con el propósito de su actualización.

12. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Con el presente informe se pretende dar cuenta de los diferentes resultados adelantados por la Oficina Asesora de Planeación a fin de determinar el nivel de cumplimiento alcanzado según el plan anual de adquisiciones y lo ejecutado como también los beneficios y logros alcanzados por parte de la Oficina que redundan en beneficio de un buen servicio del cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Con el presente informe se pretende dar cuenta de los diferentes resultados adelantados por la Oficina Asesora de Planeación a fin de determinar el nivel de cumplimiento alcanzado según el plan anual de adquisiciones y lo ejecutado como también los beneficios y logros alcanzados por parte de la Oficina que redundan en beneficio de un buen servicio del cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

En el año **2016** nos encontramos con los siguientes niveles de ejecución contractual según los diferentes temas:

SOFTWARE

CONTRATO N° 573 de 2016 - suscrito con I2 SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 26.390.000	12	23/12/2016	22/12/2017

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*Renovación del licenciamiento de antivirus*". Con el fin de garantizar la seguridad de los recursos tecnológicos y la reducción del riesgo informático en los equipos de cómputo (Servidores y Estaciones de trabajo) de la Entidad. Es así que para la Oficina Asesora de Planeación es prioritario velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad, mediante la adquisición de soluciones informáticas que permitan blindar y minimizar el riesgo en cuanto amenazas que vulneren los sistemas de información.

MANTENIMIENTO

CONTRATO N° 376 de 2016 - suscrito con ETB S.A ESP

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 147.422.080	8	25/08/2016	24/04/2017

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura LAN de internet para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.".* Se dio continuidad a los servicios de internet de la Entidad.

RENOVACION TECNOLÓGICA

CONTRATO N° 575 de 2016 - suscrito con MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LIMITADA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$1.637.126.243	4	28/12/2016	27/04/2017

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*Adquisición de equipos de radio comunicación 100% compatibles con la plataforma tecnológica existente en la UAE cuerpo Oficial de Bomberos*.".

La Oficina Asesora de Planeación busco fortalecer y modernizar a la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., por ser la Entidad primer respondiente ante situaciones de emergencia tales como incendios, incidentes con materiales peligrosos y eventos que requieran rescate y salvamento, que se presente en el Distrito Capital, así como atender en el marco del Sistema Distrital y Nacional de Prevención y atención de emergencias aquellas situaciones, emergencias o desastres en las cuales sea activo.

Por tal motivo, adquirió **85** radios portátiles APX8000XE modelo 1,5 con batería adicional, cargador, monótono, antena y bluetooth y **20** APX7500 móviles, los radios móviles fueron distribuidos en las maquinas extintores con las que se cuenta actualmente y los radios bases que se encuentran en cada una de las estaciones.

En el año **2017** nos encontramos con los siguientes niveles de ejecución contractual según los diferentes temas:

SOFTWARE

CONTRATO N° 256 de 2017- suscrito con PCT LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$8.820.000,00	7 MESES	31/05/2017	30/12/2017

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."*

Es así que la Entidad requiere para su normal funcionamiento el aplicativo PCT el cual fue adquirido mediante contrato de compraventa N° 21 de 2007 el cual tenía por objeto "El contratista se obliga con la UAECOB a entregar a título de compraventa una copia de licencia sistema financiero, con instalación, implementación y soporte técnico, sistema PCT – G2K", dado que el software tiene un diseño parametrizado que lo hace flexible y apto para cambios de normatividad y nuevas vigencias, manejo de Datos históricos, es un sistema OLP (de información Integrado en Linea), es un sistema de información de base contable, es un sistema que permite controlar todo el proceso financiero por unidad ejecutora, arquitectura abierta de base de datos – El software permite conectarse con diferentes Bases de Datos relacionales (ORACLE).

Así mismo las licencias fueron obtenidas a perpetuidad y enmarcada bajo la modalidad de licencia de Uso, que contienen los siguientes módulos: Modulo de Almacén e inventarios, Modulo de Contabilidad: información exógena contabilidad, causación de órdenes, integración.

CONTRATO N° 346 de 2017- suscrito con CONTROLES INTEGRALES LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$46.000.000	12 MESES	23/08/2017	22/08/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"adquisición de licencias Windows server para los servidores de la UAE cuerpo oficial de bomberos".*

Es así que, por medio del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se adquirió 479 licencias Windows Server Call y 6 licencias Windows Server Essentials, las cuales le han permitido a la Entidad la identificación de las estaciones de trabajo con el dominio corporativo y un funcionamiento de las aplicaciones como son las de servicio de NOMINA, DESPRENDIBLE DE NOMINA Y BASE DE DATOS entre otras.

CONTRATO N° 158 de 2017- suscrito con EFORCERS S.A.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 289.031.737	8 MESES	17/03/2017	21/03/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual el *"mantenimiento, licenciamiento herramienta de colaboración y plataforma de correo"*. Es así que, por medio del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se adquirió el licenciamiento del correo y servicios de soporte Google.

CONTRATO N° 279 de 2017- suscrito con ORACLE LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$94.860.393	12 MESES	16/05/2017	15/05/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento ORACLE existente"*. Es así que, mediante Agregación de la demanda de Colombia Compra Eficiente, para la prestación de servicios de ORACLE, la Oficina Asesora de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encontró necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2017, la renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento bases de datos Oracle y Weblogic existente en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá.

CONTRATO N° 357 de 2017- suscrito con ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$39.999.236,00	12 MESES	4/09/2017	3/09/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"renovación, soporte, administración y proceso de actualizaciones de los módulos de la herramienta de gestión Aranda software."*. La Entidad cuenta con licencias a perpetuidad de la herramienta ARANDA SOFTWARE; y en virtud a los cambios tecnológicos y a los requerimientos de seguridad informática, se hace necesario que ARANDA SOFTWARE se encuentra debidamente actualizado con los parches de seguridad y con las nuevas funcionalidades que el mercado de herramientas Help Desk ofrece, como también contar con soporte especializado ante cualquier falla de la herramienta

Adicionalmente, se requirió una bolsa de servicios en sitio que serán utilizadas para realizar actividades presenciales de actualizaciones o parcheos al aplicativo, capacitaciones frente a la consola de administración y aplicativo ASDK Y USDK.

Dicha herramienta fue parametrizada con las buenas prácticas que recomienda ITIL (Infrastructure Library, biblioteca de infraestructura de TI), el cual es un marco de referencia que describe un conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI (Tecnologías de la Información), con un enfoque de administración de procesos.

CONTRATO N° 431 de 2017- suscrito con CONTROL ONLINE S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$357.210.000	6 MESES	29/12/2017	20/06/218

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "implementación del sistema de gestión documental de la UAE cuerpo oficial de Bomberos". La Oficina Asesora de Planeación identifico que la Entidad requiere fortalecer el proceso de gestión documental acorde con lo citado en la "***Ley 594 de 2000- Ley General del Archivos-la Gestión Documental*** ", que es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. En esta misma disposición legal se estableció la obligación que tienen las entidades públicas en la elaboración de programas de gestión documental, independientemente del soporte en que produzcan la información y del objeto social para el que fueron creadas.

Un programa de Gestión Documental, es un instrumento que ofrece, un conocimiento detallado sobre las técnicas organizativas, y normas que se deben aplicar para gestionar los documentos, con un enfoque claro y sencillo; además, permite estandarizar el proceso de Gestión Documental, de manera que las actividades técnicas o procedimientos aplicados desde la planeación, hasta la preservación de los documentos, siempre se desarrolle de la misma manera.

Se pretendió Implementar una solución informática para la Gestión Documental, fundamentada en los principios y procesos archivísticos, permite reducir los riesgos asociados a la conservación, trazabilidad y confiabilidad de la información, así como también facilitar las actividades de cada dependencia de la Entidad.

CONTRATO N° 433 de 2017- suscrito con ESRI COLOMBIA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$8.734.940,00	12 MESES	28/12/2017	27/12/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar los servicios de soporte técnico y actualización del licenciamiento del software ARCGIS utilizado por la UAE cuerpo oficial de bomberos de Bogotá* Es así que, mediante Agregación de la demanda de Colombia Compra Eficiente. Se adquirió licencias software ArcGIS a perpetuidad a las cuales deben realizarse soporte técnico y actualización, razón por la cual se hace necesario adelantar el proceso de renovación del servicio de soporte técnico y actualización del licenciamiento ArcGIS y garantizar de esta manera la continuidad y correcto funcionamiento de la plataforma de colaboración utilizada por la Entidad.

ArcGIS es un completo sistema que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica, igualmente es una infraestructura utilizada para elaborar mapas y poner la información geográfica a disposición de los usuarios dentro de un departamento, por toda una organización, entre varias organizaciones y comunidades de usuarios o en Internet, para cualquier usuario interesado en acceder a ella, esto permite no solo ver los resultados del proyecto, sino también combinar la información con otros datos disponibles y así crear mapas adicionales que emplean la información geográfica de nuevas formas.

Así mismo, el software ArcGIS, permite a la Entidad hacer georreferenciación de las zonas más críticas o vulnerables para atención de desastres e identificar las zonas más vulnerables de la ciudad para prevenir y atender los desastres generados a partir de cambios climatológicos y densidad poblacional a fin de garantizar un proceso de toma de decisiones adecuado en el marco de lo misional.

MANTENIMIENTO

CONTRATO N° 269 de 2017- suscrito con E&C INGENIEROS LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$194.253.000	10 MESES	13/06/2017	12/04/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y soporte en sitio para la infraestructura tecnológica de la UAE cuerpo oficial de bomberos, ubicada en las estaciones de bomberos, sus sedes administrativas y sus puntos de atención ciudadana en los SUPERCADES de BOGOTA D.C.".*

Es importante decir que en los últimos años la Entidad ha tercerizado el soporte en sitio, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que requieren para su óptimo funcionamiento como también el mantenimiento preventivo de equipos activos (router, switch, modem, racks) cableado estructurado (voz ,datos y energía normal) y planta telefónica (faxes y teléfonos), ya que en la actualidad la Entidad no tiene la capacidad para atender la totalidad de las solicitudes de servicios que requieren los funcionarios, por lo cual es necesario contar con un grupo técnico debidamente capacitado para la recepción (si aplica), y atención y solución oportuna de todas las necesidades informáticas, las cuales se desprenden de la común utilización de los mencionados activos y que demandan soluciones prontas, en los diferentes niveles atención:

- Nivel 1: Atención a través de la mesa de servicios soporte telefónico o remoto.
- Nivel 2: Mantenimiento en sitio y mantenimientos preventivos cada vez que se requiera.
- Nivel 3: Atención en el laboratorio de la firma contratista cuando se requiera de los equipos informáticos pertenecientes a la Entidad y que no se encuentran en garantía.

El soporte en sitio tiene como objetivo, afinar gradualmente el servicio, de manera que pueda anticiparse a la detección de incidentes y resolverlos mejorando los tiempos de respuesta y la calidad del servicio prestado a la Entidad.

CONTRATO N° 230 de 2017- suscrito con ETB S.A ESP

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$277.584.220	15 MESES	26/04/2017	25/07/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura LAN de internet para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos."*. Se dio continuidad a los servicios de internet de la Entidad.

CONTRATO N° 381 de 2017- suscrito con EXPERTOS INGENIEROS S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$20.000.000	8 MESES U HASTA AGOTAR RECURSOS	26/10/2017	25/06/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de aire acondicionado con bolsas de repuesto"*. La Oficina Asesora de Planeación requirió Contar con un donde se encuentra su servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y suministro de repuestos de los aires acondicionados que se encuentran en servicio en las diferentes sedes de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá infraestructura de datos que incluye los equipos de telecomunicaciones y servidores de computo, los cuales almacenan las bases de datos, para garantizar su correcto funcionamiento y evitar inconvenientes de tipo operativo. El servicio de mantenimiento preventivo se realizaría a los equipos en funcionamiento a fin de evitar daños ocasionados por el desgaste normal debido al ambiente y cantidad de trabajo al que son sometidos. El mantenimiento correctivo se efectuará cuando el equipo lo amerite con base en la valoración técnica y con previa autorización del supervisor del contrato.

RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

CONTRATO N° 297 de 2017- suscrito con DISTRIBUCION AUTOMATIZACION DE SISTEMAS INTEGRALES ELECTRÓNICOS S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$1.796.748	12 MESES	5/07/2017	4/08/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*Adquisición y programación de tarjetas de aproximación utilizadas para el acceso al edificio comando*", la Oficina Asesora de Planeación encontró debidamente justificado contratar para la vigencia 2017, la adquisición y programación de Tarjetas de aproximación utilizadas para el acceso del Edificio comando.

Lo que permitió que el edificio comando de la Entidad la utilización tomara medidas de seguridad, con la utilización de tarjetas inteligentes de proximidad para:

- Acceder a los torniquetes o máquinas de acceso ubicados en el primer piso que permiten el ingreso de funcionarios, contratistas y visitantes.
- Acceder a las puertas de seguridad en la zona de parqueaderos para los funcionarios y contratistas habilitados para ellos, y,
- Acceder a las puertas de que están ubicadas en todo el Edificio Comando.

CONTRATO N° 384 de 2017- suscrito con GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 238.000	1 MES	21/11/2017	29/12/2017

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"adquisición de un certificado de firma digital función pública, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital*". La Oficina Asesora de Planeación, como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la Entidad, garantizar la disposición de herramientas que faciliten la gestión de la misma. Es así, encontró y debidamente justificado contratar la adquisición de un certificado de firma digital función pública, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital TOKEN), son mecanismos robustos de seguridad que garantizan el cumplimento de los principios de CONFIDENCIALIDAD, AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y NO REPUDIO.

CONTRATO N° 388 de 2017- suscrito con NEPHIX SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$7.768.320	8 MESES	22/11/2017	21/07/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*Renovación, soporte y mantenimiento de FIREWALL NSA 5600 HA".* La UAECOB cuenta con un sistema de seguridad de red perimetral firewall con tecnología UTM (Unified Threat Managment), que ofrece una gran ventaja en cuanto a que centraliza la administración de varias características que hasta hace algunos pocos años no lo era, anteriormente para administrar características como Firewall, Antivirus, Antispam,

detector de intrusos, filtrado de contenido, VPNs, etc, se debía hacer con herramientas por separado, esto implicaba mayor carga operativa y mayor costo en licenciamiento y mantenimiento.

La gestión de seguridad informática de la Entidad, permitirá con esta solución simplificar la administración de recursos de seguridad centralizando todo en un sólo equipo, brindara una protección contra amenazas combinadas, brindara flexibilidad para proteger redes y reducirá el consumo energético debido al empleo del menor número de equipos.

CONTRATO N° 386 de 2017- suscrito con MEMORY CONEXIÓN S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$340.726.831	2 MESES	28/11/2017	15/02/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual de *"Contratar la adquisición de computadores personales y portátiles para renovar el parque tecnológico de la UAE cuerpo oficial de bomberos".* La Oficina de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encontró necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2017, la Entidad utiliza diferentes plataformas de hardware y software, las cuales se encuentran distribuidas en las 17 estaciones de bomberos, sede administrativa y SUPERCADES de Bogotá D.C. de allí la necesidad de que la entidad cuente con la plataforma de hardware suficiente para atender estas necesidades, que a su vez le permitió el correcto y normal desarrollo de las actividades misionales.

Dado lo anterior se adquirió **70** computadores de escritorio y **20** portátiles de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo Técnico.

CONTRATO N° 397 de 2017- suscrito con AUDIDATA COLOMBIA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$119.312.600	3 MESES	12/12/2017	11/03/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"adquisición de la solución de copia de seguridad y restauración de desastres informativos para la UAECOB".* Es así que la Oficina Asesora de Planeación, encontró que la información puede eliminarse de forma accidental, en un acto de vandalismo intencionado, por una infección debido a un código malicioso, o incluso un desastre natural. No solo es importante el hecho de perder información crucial, si no en que momento puede ocurrir y si podrán ser recuperados y en cuanto tiempo, lo más crítico, es cómo afectará está perdida de información el cumplimiento de la misión institucional, generando pérdidas económicas y sobre costos.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación en cabeza de los ingenieros de soporte a la Seguridad de la Información estima conveniente garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de la información de la Entidad, de tal forma que se puedan desarrollar las funciones que señala la ley en forma continua sin ninguna interrupción. Es así que se entiende por desastre informático una interrupción funcional de los sistemas de información y/o las bases de datos debido a la pérdida o a la imposibilidad de acceder a los elementos que los contienen, situación que impide la normal operación de la Entidad.

Para mitigar las consecuencias que traería una situación como esta, organismos internacionales como ***Business Continuity Institute y el Disaster Recovery Institute International*** han desarrollado Planes de Recuperación de Desastres o "DRP" por sus siglas en inglés (Disaster Recovery Plannig), los cuales básicamente son acciones estructuradas para lograr recuperar el control en una contingencia informática.

CONTRATO N° 246 de 2017- suscrito con MICROHARD S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$35.666.207	2 MESES	27/12/2017	15/02/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"El reemplazo de las impresoras que prestan el servicio en los SUPERCADES, en las estaciones y en el Edificio Comando ".* Es así que, por medio de Agregación a la Demanda de Colombia Compra Eficiente, la Oficina Asesora de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encuentra necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2017, la Adquisición de impresoras, para el desarrollo de sus actividades de modernización y optimalización de su plataforma tecnológica. Además cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2016-2020 (se anexa documento), el cual contempla los proyectos de Estandarización Tecnológica Estaciones de Bomberos y Adecuación Tecnológica del Comando Central, allí se incluye la renovación tecnológica de manera gradual.

Dado lo anterior se adquirió **11** Impresoras multifuncionales y **1** Impresora multifuncional B/N y color.

CONTRATO N° 429 de 2017- suscrito con ITELCA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$295.131.343	6 MESES	5/01/2018	4/06/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "adquisición e implementación de la solución tecnológica de la estación de Bosa". La Oficina de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encontró necesario y debidamente justificado

contratar para la vigencia 2017, la adquisición e implementación de la solución tecnológica de la Estación de Bosa, dado que en el año 2012 se firmó el contrato N°338 el cual tenía por objeto la "Construcción, ampliación, reforzamiento estructural y adecuación de la estación de bomberos de Bosa".

Así mismo en el **2016** se realizó entrega de la obra a la Entidad. Por lo anterior, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, tiene la necesidad de realizar la implementación de la solución tecnológica que contiene: **SISTEMA DE CCTV - CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN, SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO, UPS – UNIDAD DE RESPALDO ELÉCTRICO, SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS, COMUNICACIONES, SISTEMA ELÉCTRICO REGULADO, AIRE ACONDICIONADO CUARTO EQUIPOS Y SISTEMA RUTILANTE Y DE VOCEO PROFESIONAL Y EQUIPO DE VISUALIZACIÓN.**

Con la implementación de los subsistemas mencionados la Entidad pretende disminuir los riesgos que se generan al interior y exterior de la construcción de la estación de Bosa, supervisando, administrando y controlando de manera oportuna cada uno de las áreas y los activos, mitigando acciones comportamentales y de vulnerabilidad de la estación como lo hace cada uno de ellos.
Con el fin de contar con una solución integral que permita desarrollar el suministro y montaje de los sistemas, para las condiciones civiles, arquitectónicas y ambientales de la Estación de Bomberos Bosa, las cuales se basan en la mejora de la plataforma tecnológica, y permitirán contar con el suministro de todos los accesorios, conectores, marquillas, barrajes, fuentes y consumibles.

CONTRATO N° 226 de 2017- suscrito con SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 222.537.326	3 AÑOS	20/04/2017	19/04/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual que *"La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C., hace entrega real y material a la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a título de comodato, para su uso gratuito y con cargo a restituir los bienes que se mencionan en el Anexo 1- Inventario- y que forma parte integral del presente documento.*
La Oficina Asesora de Planeación identificó que el diseño e implementación de la Infraestructura del Data Center, garantiza la continuidad del negocio permitiendo a la UAE del Cuerpo Oficial de Bomberos, ser autónomo en el almacenamiento de los Sistemas de Información, los cuales se garantizaran cumpliendo a nivel Interno del Data Center las normas internacionales ***TIA942 y BICSI 002***. El Data Center cuenta con un sistema de potencia que se implementa con una UPS (Sistema Ininterrumpido de Potencia) con una autonomía de 10 minutos de Batería, este sistema permite el suministro de energía a los equipos de almacenamiento y los servidores. Igualmente, dicho centro de almacenamiento comprende un sistema de refrigeración con dos aires acondicionados que trabajan a cargas compartidas y en capacidad de asumir el 100% de la carga en caso de falla, que permite garantizar la temperatura adecuada para una operación normal y

eficiente de los equipos, conservando la vida útil y reduciendo los riesgos de ausencia de conectividad y pérdida de acceso a la Información.

Este proyecto permitió construir obras civiles y de infraestructura en la planta externa de las redes de comunicaciones de los proveedores y del edificio en fibra óptica multimodal por tres accesos: oriental, occidental y norte para el recibo de fibra óptica proyectándolo para cualquier operador de Telecomunicaciones minimizando el riesgo de pérdida de conectividad en caso de crisis, permitiendo la continuidad de comunicación del edificio comando con las estaciones y a su vez con otras agencias, que en su momento formaran parte del Plan de Emergencias.

CONTRATO N° 403 de 2017- suscrito con MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LIMITADA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$1.693.960.000	4 MESES	22/12/2017	21/04/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"adquisición de equipos de radio de comunicación 100% compatibles a la plataforma tecnológica existente en la UAE cuerpo oficial de bomberos"*. La Oficina Asesora de Planeación encontró debidamente justificado, contratar dicha adquisición con el propósito de brindar herramientas que faciliten al personal operativo el cumplimiento de sus funciones, la Entidad adquirió equipos de radiocomunicación conforme se evidencia a continuación:

1. **Contrato de Compraventa No. 443 de 2014.**

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y COMPLETAS	CANTIDAD
Radio APX7000XE modelo 1.5 (con pantalla sin teclado), que opera en modo digital y análogo, 100% compatible con el sistema actual de la FVS y CRUE, 2 baterías 2300 mAh clip y opción de GPS en software, Monófono RSM XE de Bomberos.	**98**
Radio APX7000XE modelo 3.5 (con pantalla con teclado), que opera en modo digital y análogo, 100% compatible con el sistema actual de la FVS y CRUE, 2 baterías 2300 mAh clip y opción de GPS en software monófono RSM XE de bomberos y Accesorio de Bluetooth manos libres de comunicación.	**42**
TOTAL EQUIPOS	**140**

2. Contrato de Compraventa No. 575 de 2016

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y COMPLETAS	CANTIDAD
Radios portátiles APX8000XE modelo 1,5 con batería adicional, cargador, monófono, antena y bluetooth.	**85**
APX7000XE móviles	**20**
TOTAL EQUIPOS	**105**

A la fecha la Entidad cuenta con quinientos treinta y un (531) equipos[1] así:

EQUIPO	CANTIDAD
Radios Bases Motorola XTL 1500	21
Radios Móviles XTL 1500	88
Radios portátiles XTS 1500	143
Radios portátiles XTS 2250	34
Radios portátiles APX7000XE (Contrato 443 de 2014)	140
Radios portátiles APX8000XE (Contrato 556 de 2016)	85
Radios portátiles APX7500XE (Contrato 556 de 2016)	20
TOTAL	**531**

No obstante lo anterior, del total de equipos relacionados fueron reintegrados al Almacén General de la Entidad, ochenta (85) equipos de radiocomunicación[2], por obsolescencia. Es así que a la fecha, la Entidad dispone de cuatrocientos cuarenta y seis (446) equipos, cursando requerimiento de personal operativo respecto de la adquisición de nuevos equipos, conforme se evidencia en las comunicaciones bajo números de radicado 2017IE14670 de fecha 31 de octubre de 2017 y 2017IE15339 de fecha 14 de noviembre de 2017, con miras a la modernización de los equipos.

A partir de la necesidad operativa, resulta necesario contratar la adquisición de equipos de radiocomunicación troncalizada que se adapten a las necesidades del Cuerpo de Bomberos, con las características necesarias para su uso. Es así, que el diseño e ingeniería debe adaptarse a las operaciones de la entidad en el desarrollo de su misionalidad, lo que incluye atención de emergencias en ambientes potencialmente explosivos, inundaciones, rescates vehiculares y de alturas entre otros, garantizando laintegridad de los bomberos y la ciudadanía, así como el buen uso de las comunicaciones.

[1] Información reportada por el Almacenista mediante correo del 9 de noviembre de 2017, que forma parte integral del expediente contractual.

[2] Ibídem

3. Contrato de Compraventa 403 de 2017

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y COMPLETAS	CANTIDAD
RADIO APX8000XE MODELO 1.5 (CON PANTALLA SIN TECLADO), QUE OPERA EN MODO DIGITAL Y ANALOGO,100% COMPATIBLE CON EL SISTEMA ACTUAL DE LA SSJ, 2 BATERIAS 4850MAH INCLUIDAS CLIP Y OPCION DE GPS EN SOFTWARE MONOFONO RSM XE DE BOMBEROS	**12**
RADIO APX8500 MOVIL, QUE OPERA EN MODO DIGITAL Y ANALOGO,100% COMPATIBLE CON EL SISTEMA ACTUAL DE LA DE LA SSJ, ACCESORIOS PARA EL MONTAJE EN ESTACIONES 17 Y EL RESTANTE EN VEHICULOS	**92**
RADIO APX8000XE MODELO 3.5 (CON PANTALLA CON TECLADO), QUE OPERA EN MODO DIGITAL Y ANALOGO,100% COMPATIBLE CON EL SISTEMA ACTUAL DE LA SSJ , 2 BATERIAS DE 4850MAH INCLUIDAS CLIP Y OPCION DE GPS EN SOFTWARE MONOFONO RSM XE DE BOMBEROS	**10**
TOTAL DE EQUIPOS	**114**

A la fecha la Entidad cuenta con quinientos sesenta (560) equipos de radio comunicación.

BENEFICIOS:

- Fueron elaborados para atender las necesidades de Cuerpos de Bomberos de diferentes partes del mundo y con las características necesarias para su uso.
- El diseño e ingeniería se adapta a las operaciones de la entidad en el desarrollo de su misionalidad e incluyen atención de emergencias en ambientes potencialmente explosivos, inundaciones, rescates vehiculares y de alturas entre otros.
- Cuenta con certificaciones internacionales que garantizan que el radio sea intrínsecamente seguro en áreas contaminadas, que cuente con la protección contra agua y polvo, de igual manera que soporte caídas, controles sobredimensionados para fácil manejo, color de carcasa que permita ser visualizado fácilmente y las condiciones inherentes a la operación.
- Los equipos de radio comunicación se conectan con el sistema de radio troncalizado ASTRO 25 IP el cual ha sido diseñado como una red de Misión Crítica cumpliendo los requerimientos de usuarios que demandan altos índices de confiabilidad como los encargados de la Seguridad Pública.
- Esto permite una seguridad mejorada para combatir la clonación de radios, al solicitar una clave única del radio al momento del registro (clave de infraestructura a radio, transparente al usuario, independiente de encriptación).

En el año **2018 a corte de diciembre** nos encontramos con los siguientes niveles de ejecución contractual según los diferentes temas:

SOFTWARE

CONTRATO N° 076 de 2018 - suscrito con ORACLE LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$108.010.007	12 MESES	16/05/2018	15/05/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento ORACLE existente*". La Oficina Asesora de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encuentra necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2018, la renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento bases de datos Oracle y Weblogic existente en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá.

CONTRATO N° 107 de 2018 - suscrito con PCT LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$108.010.007	12 MESES	16/05/2018	15/05/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."*

Es así que la Entidad requiere para su normal funcionamiento el aplicativo PCT el cual fue adquirido mediante contrato de compraventa N° 21 de 2007 el cual tenía por objeto "El contratista se obliga con la UAECOB a entregar a título de compraventa una copia de licencia sistema financiero, con instalación, implementación y soporte técnico, sistema PCT – G2K", dado que el software tiene un diseño parametrizado que lo hace flexible y apto para cambios de normatividad y nuevas vigencias, manejo de Datos históricos, es un sistema OLP (de información Integrado en Linea), es un sistema de información de base contable, es un sistema que permite controlar todo el proceso financiero por unidad ejecutora, arquitectura abierta de base de datos – El software permite conectarse con diferentes Bases de Datos relacionales (ORACLE).

Así mismo las licencias fueron obtenidas a perpetuidad y enmarcada bajo la modalidad de licencia de Uso, que contienen los siguientes módulos: Modulo de Almacén e inventarios, Modulo de Contabilidad: información exógena contabilidad, causación de órdenes, integración.

CONTRATO N° 148 de 2018 ORDEN DE COMPRA N°26644- suscrito con EFORCES S.A.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$272.002.810,00	11 MESES	16/03/2018	21/03/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual el *"mantenimiento, licenciamiento herramienta de colaboración y plataforma de correo"*. Es así que, por medio del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se adquirió el licenciamiento del correo y servicios de soporte Google.

CONTRATO N° 158 de 2018- suscrito con E&C INGENIEROS LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$23.900.000	1 mes	7/05/2018	6/06/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Contratar la adquisición del licenciamiento de antivirus"* dado que se ha necesario proteger los recursos informáticos frente a posibles ataques de virus e intrusos en la red, estos riesgos se pueden disminuir en gran parte por medio del cifrado de datos, lo cual protegerá los archivos que se exponen en cada transacción dentro del dominio perteneciente a la Entidad.

CONTRATO N° 167 de 2018- suscrito con UT SOFT – IG

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 16.820.595,62	12 MESES	28/05/2018	27/05/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*adquisición de licencias windows server para los servidores de la UAE cuerpo oficial de bomberos"* el cual le permitió a la Entidad contar con las licencias que requiere para el normal funcionamiento de los servidores de la Entidad.

CONTRATO N° 439 de 2018- suscrito con UT SOFT – IG

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 16.820.595,62	12 MESES	28/05/2018	27/05/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*adquisición de licencias microsoft® office 2016 para los equipos de cómputo de la UAE cuerpo oficial de bomberos."* el cual le permitió a la Entidad contar con las licencias que requiere para el normal funcionamiento de los equipos de cómputo adquiridos de la Entidad.

CONTRATO N° 457 de 2018- suscrito con AUDIDATA COLOMBIA S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 508.400.000,00	3 MESES	23/01/2019	22/04/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*adquisición de servicios y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de los procesos organizacionales.*" fue sustancial su contratación dado que se adquirió los servicios y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de los procesos organizacionales. En dicho contrato se estableció adquirir bajo la modalidad SAAS (Software como Servicio) una solución integrada para la Gestión de Aprendizaje presencial o semi-presencial, mediante una plataforma de educación virtual (web); donde permita realizar la configuración para la creación, edición y diseño de contenido e-learning de acuerdo a las necesidades de la entidad, dado que la Subdirección de Riesgo cuenta con los contenidos de información que serían utilizados en la herramienta, como también los que desarrolle la Entidad en el marco de módulos de aprendizaje.

Así mismo, se adquirió dentro de este contrato una herramienta de monitoreo de red, dado que se podrá garantizar la conectividad en las sedes remotas de la UNIDAD, que cuentan con el servicio de canales de datos, en la que se garantiza la conectividad, actualización de las versiones de firmware de los equipos y verificación de fallas en tiempo real, la cual será útil. Para la Programación de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos activos de la red.

CONTRATO N° 459 de 2018- suscrito con AUTOTOOLS LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 6.261.000,00	1 MES	25/01/2019	24/02/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"renovación de licencia para el equipo de escáner de vehículos referencia interface box jal tex s/n 001692390"*que es utilizado para detectar fallas y dar un diagnóstico técnico previo y así mismo mejorar los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

CONTRATO N° 170 de 2018- suscrito con MVS TELECOMUNICATIONS COLOMBIA S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 261.800.870,00	4 MESES	4/07/2018	3/11/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*contratar un sistema de control de acceso y asistencia para la UAE cuerpo oficial de bomberos"* dado que le permitió contar con mecanismos de verificación de control de acceso de los funcionarios de las diferentes estaciones de bomberos y de su edificio comando en la ciudad de Bogotá.

CONTRATO N° 173 de 2018- suscrito con ENLACES INALAMBRICOS DIGITALES S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 21.942.000,00	1 MES	16/08/2018	15/09/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"contratar la prestación del servicio de comunicación satelital para los teléfonos iridium y unidades BGAN"*, dado que el sistema satelital IRIDIUM es uno de los medios de comunicación más importante que requiere la Entidad, ya que se encuentran operando en sitios donde las comunicaciones convencionales son deficientes, puesto que les permite contar con un medio alterno de comunicación de alta disponibilidad, el cual además se encuentra integrado a la Red Integrada de Comunicaciones.

CONTRATO N° 376 de 2018- suscrito con PEAR SOLUTIONS S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 187.243.000,00	1 MES 15 DIAS CALENDARIO	14/09/2018	29/10/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*Contratar la adquisición de computadores de escritorio para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá".*

CONTRATO N° 377 de 2018- suscrito con SUMIMAS S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 16.839.036,00	1 MES	14/09/2018	13/10/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*contratar la adquisición de computadores portátiles para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá".*

CONTRATO N° 378 de 2018- suscrito con OFICOMCO S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 9.217.734,00	1 MES	14/09/2018	13/10/2018

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*contratar la adquisición de impresoras para la renovación de los recursos tecnológicos de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá".*

CONTRATO N° 458 de 2018- suscrito con INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 5.608.470,00	1 MES	25/01/2019	24/02/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual "*Contratar la adquisición de impresoras (STICKERS) y suministros para los sistemas de información de la Entidad*". Es sustancial su contratación dado que se adquirió de impresoras (stickers) y suministros para los sistemas de información de la entidad, como son el SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTROL DE VISITANTES (SICOVI) el cual fue construido desde la Oficina Asesora de Planeación, así mismo la Entidad cuenta con el SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (CONTROL DOC) cual permitirá la sistematización de 30 procedimientos documentales de la UAECOB y la administración de archivo de la Entidad a través de una aplicación web que cumple con la normatividad vigente para la gestión de todo el ciclo de vida de los documentos.

CONTRATO N° 469 de 2018- suscrito con BERNARDO CONTRERAS Y COMPAÑÍA LIMITADA Y/O BERCONT

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 669.910.000,00	3 MESES	23/01/2019	22/04/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*adquisición e implementación del sistema de video conferencia para la ampliación de la cobertura en las estaciones y el edificio comando de la UAECOB"* El beneficio potencial que representa contar con un sistema robusto de videoconferencia se centra en poder reunir personas situadas en diferentes lugares geográficos para que puedan compartir ideas, conocimientos, información, solucionar problemas y planear estrategias, sin la necesidad de asumir los inconvenientes asociados a los desplazamientos físicos, circunstancia que maximiza el ahorro de costos, la productividad y las utilidades estratégicas, y además acelera la toma de decisiones, inmediatez que resulta trascendental dada la misionalidad de la Entidad.

CONTRATO N° 471 de 2018- suscrito con TRONEX S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 6.545.000,00	1 MES	25/01/2019	24/02/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"contratar la adquisición de una UPS para la estación de chapinero – b1 de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá"* se adquirió una UPS para la estación de chapinero – B1 de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá. Las actuales tecnologías que hacen más eficiente el consumo de energía y representan un ahorro en mantenimiento de computadores en relación costo- beneficio es más alta a la hora de adquirir UPS, dado que permitirá alimentar a un equipo electrónico o eléctrico, que si se detiene o se altera su funcionamiento por un problema en la alimentación eléctrica, resulta costoso, tanto en dinero como en tiempo, por pérdida de información o en daños en sus componentes, es así que para la Entidad resulta conveniente la Adquisición de la UPS.

CONTRATO N° 473 de 2018- suscrito con AUDIDATA COLOMBIA S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 849.784.355,00	6 MESES	23/01/2019	22/07/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"contratar la adquisición de un sistema centralizado de CCTV para las estaciones de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá"*, se adquirió un sistema centralizado de CCTV para las estaciones de la UAE cuerpo oficial de bomberos Bogotá. El sistema centralizado permitirá en cada estación para la solución de CCTV deberá cubrir, por medio de cámaras fijas y PTZ todas las áreas externas y el perímetro de las estaciones de bomberos, los ingresos vehiculares y peatonales, el patio trasero y las áreas comunes interiores.

MANTENIMIENTO

CONTRATO N° 193 de 2018- suscrito con ETB S.A ESP

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 139.908.251,00	7 MESES	27/07/2018	26/02/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura LAN de internet para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos."*. Se dio continuidad a los servicios de internet de la Entidad.

CONTRATO N° 454 de 2018- suscrito con NEPHIX SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 21.780.000,00	1 MES	23/01/2019	22/02/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"contratar la renovación, soporte y mantenimiento firewall NSA 5600 ha con que cuenta la UAE cuerpo oficial de bomberos"*. Se dio continuidad a los servicios de soporte necesarios para el funcionamiento de la Entidad.

En el año **2019 a corte de septiembre** nos encontramos con los siguientes niveles de ejecución contractual según los diferentes temas:

SOFTWARE

CONTRATO N° 260 de 2019 ORDEN DE COMPRA N° N°36625- suscrito con EFORCES S.A.

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 318.991.542	12 MESES	22/03/2019	21/03/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual el *"mantenimiento, licenciamiento herramienta de colaboración y plataforma de correo"*. Es así que, por medio del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se adquirió el licenciamiento del correo y servicios de soporte Google.

CONTRATO N° 326 de 2019 - suscrito con ORACLE LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$107.613.120	12 MESES	01/06/2019	31/05/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual la "*renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento ORACLE existente".* La Oficina Asesora de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encuentra necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2019, la renovación del servicio de soporte y actualización del licenciamiento bases de datos Oracle y Weblogic existente en la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá.

CONTRATO N° 338 de 2019 - suscrito con PCT LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$11.296.670	7 MESES	12/06/2019	11/01/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico, mejora y actualizaciones del aplicativo PCT utilizado por la unidad."*

Es así que la Entidad requiere para su normal funcionamiento el aplicativo PCT el cual fue adquirido mediante contrato de compraventa N° 21 de 2007 el cual tenía por objeto "El contratista se obliga con la UAECOB a entregar a título de compraventa una copia de licencia sistema financiero, con instalación, implementación y soporte técnico, sistema PCT – G2K", dado que el software tiene un diseño parametrizado que lo hace flexible y apto para cambios de normatividad y nuevas vigencias, manejo de Datos históricos, es un sistema OLP (de información Integrado en Linea), es un sistema de información de base contable, es un sistema que permite controlar todo el proceso financiero por unidad ejecutora, arquitectura abierta de base de datos – El software permite conectarse con diferentes Bases de Datos relacionales (ORACLE).

Así mismo las licencias fueron obtenidas a perpetuidad y enmarcada bajo la modalidad de licencia de Uso, que contienen los siguientes módulos: Modulo de Almacén e inventarios, Modulo de Contabilidad: información exógena contabilidad, causación de órdenes, integración.

CONTRATO N° 346 de 2019- suscrito con ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$30.000.000	12 MESES	3/07/2019	2/07/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual la *"renovación, soporte, administración y proceso de actualizaciones de los módulos de la herramienta de gestión Aranda software.".* La Entidad cuenta con licencias a perpetuidad de la herramienta ARANDA SOFTWARE; y en virtud a los cambios tecnológicos y a los requerimientos de seguridad informática, se hace necesario que ARANDA SOFTWARE se encuentra debidamente actualizado con los parches de seguridad y con las nuevas funcionalidades que el mercado de herramientas Help Desk ofrece, como también contar con soporte especializado ante cualquier falla de la herramienta

Adicionalmente, se requirió una bolsa de servicios en sitio que serán utilizadas para realizar actividades presenciales de actualizaciones o parcheos al aplicativo, capacitaciones frente a la consola de administración y aplicativo ASDK Y USDK.

Dicha herramienta fue parametrizada con las buenas prácticas que recomienda ITIL (Infrastructure Library, biblioteca de infraestructura de TI), el cual es un marco de referencia que describe un conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI (Tecnologías de la Información), con un enfoque de administración de procesos.

CONTRATO N° 425 de 2019- suscrito con CLUSTER DE SERVICIOS SAS

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$24.465.000	1 MES	15/01/2020	14/02/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"adquisición, configuración e instalación de una solución integral de antivirus para la UAECOB"* dado que se ha necesario proteger los recursos informáticos frente a posibles ataques de virus e intrusos en la red, estos riesgos se pueden disminuir en gran parte por medio del cifrado de datos, lo cual protegerá los archivos que se exponen en cada transacción dentro del dominio perteneciente a la Entidad.

RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

CONTRATO N° 238 de 2019- suscrito con MICROHARD S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 57.051.670,20	3 MESES	13/03/2019	06/05/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"El reemplazo de las impresoras que prestan el servicio en los SUPERCADES, en las estaciones y en el Edificio Comando ".* Es así que, por medio de Agregación a la Demanda de Colombia Compra Eficiente, la Oficina Asesora de Planeación como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la UAECOB, encuentra necesario y debidamente justificado contratar para la vigencia 2019, la Adquisición de impresoras, para el desarrollo de sus actividades de modernización y optimalización de su plataforma tecnológica. Además cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2016-2020 (se anexa documento), el cual contempla los proyectos de Estandarización Tecnológica Estaciones de Bomberos y Adecuación Tecnológica del Comando Central, allí se incluye la renovación tecnológica de manera gradual.

Dado lo anterior se adquirió **21** Impresoras multifuncionales y **21** kit de mantenimientos.

CONTRATO N° 381 de 2019- suscrito con P&P SYSTEM COLOMBIA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 15.794.107	1 MES	05/08/2019	05/09/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Adquisición de computadores para la UAECOB"* con el fin de contar con 5 computadores portátiles de conformidad con las necesidades de la Entidad.

CONTRATO N° 382 de 2019- suscrito con OFICOMCO S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 80.090.529	1 MES	05/08/2019	05/09/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Adquisición de computadores para la UAECOB"* con el fin de contar con 43 computadores de Escritorio de conformidad con las necesidades de la Entidad.

CONTRATO N° 384 de 2017- suscrito con CERTICAMARA S.A

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$424.290	1 MES	28/08/2020	27/09/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *" Adquisición de certificados de firma digital función pública, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital*". La Oficina Asesora de Planeación, como dependencia a cargo del sistema informático y tecnológico de la Entidad, garantizar la disposición de herramientas que faciliten la gestión de la misma. Es así, encontró y debidamente justificado contratar la adquisición de un certificado de firma digital función pública, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital TOKEN), son mecanismos robustos de seguridad que garantizan el cumplimento de los principios de CONFIDENCIALIDAD, AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y NO REPUDIO.

MANTENIMIENTO

CONTRATO N° 308 de 2019- suscrito con ETB S.A ESP

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 123.562.080	12 MESES	03/05/2019	02/05/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Contratar los servicios de canales de datos dedicados para la infraestructura LAN de internet para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.".* Se dio continuidad a los servicios de internet de la Entidad.

CONTRATO N° 336 de 2019- suscrito con CONTROL ONLINE S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$ 49.980.000	6 MESES	12/06/2019	11/12/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar los servicios de soporte para el aplicativo control doc".* Se dio continuidad a los soportes del aplicativo.

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar los servicios de soporte para el aplicativo control doc".* Se dio continuidad a los soportes del aplicativo.

CONTRATO N° 396 de 2019- suscrito con MVS TELECOMMUNICATIONS COLOMBIA S.A.S

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$31.900.000	1 MES	6/11/2019	5/12/2019

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"contratar la prestación del servicio de comunicación satelital para los teléfonos iridium y unidades BGAN",* dado que el sistema satelital IRIDIUM es uno de los medios de comunicación más importante que requiere la Entidad, ya que

se encuentran operando en sitios donde las comunicaciones convencionales son deficientes, puesto que les permite contar con un medio alterno de comunicación de alta disponibilidad, el cual además se encuentra integrado a la Red Integrada de Comunicaciones.

CONTRATO N° 395 de 2019- suscrito con E&C INGENIEROS LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$229.900.960	9 MESES	24/09/2019	23/06/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y soporte en sitio para la infraestructura tecnológica de la UAE cuerpo oficial de bomberos, ubicada en las estaciones de bomberos, sus sedes administrativas y sus puntos de atención ciudadana en los SUPERCADES de BOGOTA D.C.".*

Es importante decir que en los últimos años la Entidad ha tercerizado el soporte en sitio, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que requieren para su óptimo funcionamiento como también el mantenimiento preventivo de equipos activos (router, switch, modem, racks) cableado estructurado (voz ,datos y energía normal) y planta telefónica (faxes y teléfonos), ya que en la actualidad la Entidad no tiene la capacidad para atender la totalidad de las solicitudes de servicios que requieren los funcionarios, por lo cual es necesario contar con un grupo técnico debidamente capacitado para la recepción (si aplica), y atención y solución oportuna de todas las necesidades informáticas, las cuales se desprenden de la común utilización de los mencionados activos y que demandan soluciones prontas, en los diferentes niveles atención:

- Nivel 1: Atención a través de la mesa de servicios soporte telefónico o remoto.
- Nivel 2: Mantenimiento en sitio y mantenimientos preventivos cada vez que se requiera.
- Nivel 3: Atención en el laboratorio de la firma contratista cuando se requiera de los equipos informáticos pertenecientes a la Entidad y que no se encuentran en garantía.

El soporte en sitio tiene como objetivo, afinar gradualmente el servicio, de manera que pueda anticiparse a la detección de incidentes y resolverlos mejorando los tiempos de respuesta y la calidad del servicio prestado a la Entidad.

CONTRATO N° 427 de 2019- suscrito con DIS3TECH SAS

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$1.602.525.000	6 MESES	16/01/2020	15/07/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *" Adquisición e implementación del sistema misional para la UAECOB.".*

CONTRATO N° 432 de 2019- suscrito con MOTOROLA SOLUTIONS COLOMBIA LTDA

VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
$2.028.456.245	4 MESES	17/01/2020	16/05/2020

El cual le permitió mediante su objeto contractual *" adquisición de equipos de radio comunicación 100% compatibles con la plataforma tecnológica existente y baterías portátiles apx 7000 para la UAECOB.".*

10. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

Gobierno Digital

Teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia y la Alta Consejería Distrital de las TIC estoy implementando en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, la estrategia de Gobierno Digital para la cual se realiza el mantenimiento de las 4 fases anteriores TIC para Gobierno Abierto, TIC para Servicios, TIC para la Gestión y TIC para la Seguridad y Privacidad de la información, en esta nueva política se incluyen dos nuevos componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.

TIC para Gobierno Abierto

Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Transparencia

Busca poner a disposición de los usuarios toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Acceso a la información pública Busca poner a disposición de los usuarios toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.	Publicar la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información púbica, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.	Se publicó en el sitio web de la Entidad www.bomberosbogota.gov.co el esquema con la información relacionada de la Ley de Transparencia y acceso a la información 1712 de 2014.
	Mantener actualizada la información que publica.	Con el esquema de publicación se lleva el control de la información publicada y actualizada

	Habilitar mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.	En home de la página web se encuentran habilitadas las redes sociales de la Entidad donde los ciudadanos pueden consultar, suscribirse y recibir notificaciones de las noticias, hechos, eventos e información
Rendición de cuentas Busca fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los usuarios a través de acciones permanentes de rendición de cuentas, haciendo uso de medios electrónicos.	Informar a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos.	Se divulgo a través de la Oficina asesora de Prensa y Comunicaciones las Rendiciones de Cuenta
	Habilitar los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.	a través de las redes sociales se habilito los espacios para conocer la opinión de la ciudadanía y adicional se habilito un correo electrónico
	Publicar los aportes de los usuarios sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismos en su página web.	No se han recibo aportes de los Ciudadanos sin embargo se habilito un botón el Home de la página web con el fin de que la ciudadanía conozca más a fondo la rendición con un correo donde pueden digerir todas sus opiniones
Datos Abiertos Busca promover el aprovechamiento y la generación de valor a partir de la información pública	Identificar y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios.	Se publicó el conjunto de datos en Datos Abiertos Bogotá http://datosbogota.vivelabbogotadev.co/
	Realizar actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos.	Se publicó en el sitio web de la Entidad www.bomberosbogota.gov.co el botón de Datos Abiertos Bogotá con el fin que la ciudadanía conociera el conjunto de datos
	Promover el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento.	Desde Datos Abiertos Bogotá se promueve acciones para el aprovechamiento
	Mantener actualizados los conjuntos de datos publicados.	Los datos se verifican a través de la Datos Abiertos Bogotá
	Hacer monitoreo a la calidad y uso de los datos.	A través de la página de Datos Abiertos Bogotá http://datosbogota.vivelabbogotadev.co/ se monitoria el uso de los datos

Participación

La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Alistamiento para la participación por medios electrónicos Busca promover la participación a partir de la planeación del uso de medios electrónicos que establezca los recursos necesarios para el desarrollo eficiente y efectivo de la misma	Elabora y divulgar el plan de participación por medios electrónicos	Se elaboró el Plan de Participación Ciudadana
	Habilitar y divulgar los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación.	Se tienen habilitados los canales y redes sociales de acuerdo al plan de Participación
	Implementar el plan de participación en línea.	Se implementa el plan de participación en Línea

	Desarrollar acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios.	Se habilito un correo especifico con el fin que la ciudadanía pueda participar más sobre los temas de la UAECOB el correo es transparencia@bomberosbogota.gov.co
Consulta a la ciudadanía Busca conocer la opinión de los usuarios con respecto a una o más temáticas de interés público, promovidas por la entidad.	Habilitar los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios con respecto a los temas consultados.	Se habilitaron las redes sociales y un correo transparencia@bomberosbogota.gov.co con el fin de que la ciudadanía pueda hacer aportes a la Entidad
	Publicar los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios.	Se publican los resultados semanalmente
Toma de decisiones Busca involucrar a los usuarios en los procesos de toma de decisiones de la entidad.	Habilitar los canales electrónicos para involucrar a los usuarios dentro de procesos de toma de decisiones.	Se tienen habilitados los canales electrónicos y redes sociales dentro del proceso de toma de decisiones
	Recopilar la información recibida de los usuarios e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.	Se recopila la información de los medios electrónicos para la toma de decisiones

Colaboración

Busca el aprovechamiento e interés de los ciudadanos y su empoderamiento para generar soluciones a diversos retos.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Innovación abierta Busca la construcción de soluciones a problemas o retos públicos a través de acciones de colaboración con los usuarios.	Identificar los problemas o retos a resolver.	Se identificó un problema de seguimiento a la contratación
	Habilitar las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios.	Se desarrolló una API con el fin de poder hacer seguimiento, cargue de documentación, facturas, pagos y reportes, con alarmas y trazabilidad de la documentación contractual
	Gestionar las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados.	Se capacito a los contratistas para el manejo de la API con fin de conocer todas las funcionabilidades
	Publicar los resultados del proceso de colaboración.	Se cuenta en funcionamiento la API Seguimiento y Control

TIC para Servicios

Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

Servicios Centrados en el Usuario

La entidad cuenta con servicios a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a las necesidades de los usuarios y vela por su mejoramiento continuo.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Caracterización de usuarios Busca que la entidad conozca de una manera detallada las necesidades y características de sus usuarios, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas.	Realiza la caracterización de sus usuarios.	Se realiza el documento de caracterización de usuario
Accesibilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que puedan ser accedidos por toda la población	Incorporar las directrices de accesibilidad.	La página web cuenta con una valoración AA de accesibilidad
Usabilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para garantizar un uso fácil por parte de los usuarios	Observar las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos	Se implementan herramientas de Usabilidad dentro de la página web
	Cumplir los estándares establecidos para los sitios web	Se ajusta el sitio web de la UAECOB con los estándares de la Norma Técnica Colombiana NTC 5854. Accesibilidad a páginas web
Promoción Busca aumentar el conocimiento, uso y preferencia de trámites y servicios electrónicos por parte de los usuarios internos y externos.	Diseñar e implementar estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.	A través de la página web se realizan campañas frente a los trámites y servicios
Evaluación de la Satisfacción del usuario Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites, servicios y demás canales electrónicos habilitados por la entidad	Realizar la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios	Atención al ciudadano realiza la medición de la satisfacción al usuario mensual
Mejoramiento continuo Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.	Implementar mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios.	Se realizó una mejora en los trámites y servicios donde se incorpora el Código de Barras como mecanismo de seguimiento y como fase de transición para articular los trámites en línea

Sistema integrado de PQRD

La entidad cuenta con un sistema electrónico de atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias que opera de forma integrado y por múltiples canales.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada

Sistema Web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Busca garantizar que los usuarios cuenten con un canal de atención y comunicación con la entidad a través del sitio web, que permita realizar el seguimiento de PQRD	Habilitar a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	A través de la página web se encuentra habilitado el canal de Atención a la Ciudadanía SPQRS
Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) Busca garantizar un canal de atención y comunicación de los usuarios con la entidad a través de tecnologías móviles, para facilitar el seguimiento permanente.	Habilitar a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	A través de la página web se encuentra habilitado el canal de Atención a la Ciudadanía SPQRS el cual también se puede manejar de manera móvil
Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias Busca integrar y centralizar las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tal fin.	La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.	Es el único canal que se tiene para recibir las peticiones, quejas, reclamos y denuncias

Trámites y Servicios En Línea

Trámites y servicios en línea: La entidad cuenta con herramientas para disponer certificaciones, constancias y trámites y servicios 100% en línea y organizados de cara al ciudadano.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Formularios descargables, diligenciables y transaccionales. Buscan facilitar a los usuarios la disposición, diligenciamiento y/o envío de formularios requeridos para la realización de los trámites y servicios.	La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios. Éstos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información.	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico
Certificaciones y constancias en línea Busca que los usuarios internos y externos puedan gestionar sus certificaciones y constancias completamente en línea.	Disponer de medios electrónicos que permiten obtener certificaciones y constancias completamente en línea, garantizando la seguridad y privacidad de la información.	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico
Trámites y servicios en línea Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.	Priorizar los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios.	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico
	Automatizar y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: - Conocer plazos de respuesta - Recibir avisos de confirmación - Consultar el estado de avance del trámite o servicio. - Realizar pagos electrónicos. - Conocer el registro de la fecha y la hora	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico

	en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.	
	Adicionalmente, la automatización debe: - Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades. - Implementar el modelo de autenticación electrónica, establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico
	La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.	Se está gestionando con la Secretaria de Hacienda el pago por PSE, para el tramite transaccional de Concepto Técnico

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Ventanillas Únicas Busca que el usuario gestione de manera integrada los trámites y servicios agrupados por temáticas, intereses o poblaciones, que están en cabeza de una o varias entidades. De esta manera se provee una solución completa al usuario presentando una cara unificada del Estado.	La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas.	Se está Gestionando con la Hacienda de la validación los pagos PSE
	La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas.	Se está Gestionando con la Hacienda de la validación los pagos PSE

TIC para Gestión

Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.

Estrategia de TI

La institución cuenta con una estrategia de TI que aporta valor al desarrollo sectorial e institucional

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Entendimiento Estratégico Busca la comprensión de la situación actual de la entidad, contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías.	Diagnosticar del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.	Se crea el documento PETI de acuerdo a los lineamientos de la Arquitectura TI

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Direccionamiento Estratégico de TI Busca proporcionar las directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos de la institución con el objetivo de generar valor público. Incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI.	Generar el plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.	Se cuanta con el Documento PETI donde se estructura el Direccionamiento estratégico TI
Implementación de la Estrategia de TI Busca desplegar los proyectos incluidos en el plan estratégico de TI y la conformación del catálogo de servicios que incluye la definición de la oferta de servicios de TI para usuarios internos y externos.	Implementar el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.	Se cuanta con el Documento PETI donde se definen los proyectos TI
	Estructurar un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.	Se cuenta con el Documento PETI donde se definen los Servicios Ofrecidos TI
Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de TI Permite conocer el avance de la implementación, así como el nivel de cumplimiento de la Estrategia de TI.	Implementar un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.	Se está estructurando la herramienta de Medición del seguimiento al PETI
	Monitorear y evaluar la estrategia de TI a través del tablero de control.	Se está estructurando la herramienta de Medición del seguimiento al PETI
Alineación Busca que los proyectos de TI aporten valor al quehacer de la entidad. La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	Identificar el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad	Se cuenta con el Documento PETI donde de los proyectos de TI se alinea con la Normatividad
Esquema de Gobierno de TI Busca mejorar continuamente la gestión de TI, a través de la definición e implementación de un modelo de organización de TI.	Estructurar un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI.	Se cuenta con el Documento PETI donde se articula los proyectos TI con estructura organizacional
	Optimizar las compras de TI	En el Documento PETI se establece la prioridad de compras para la sostenibilidad en el tiempo
Gestión Integral de Proyectos de TI Busca incorporar el direccionamiento, seguimiento y evaluación de proyectos asociados a TI. La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI LI.GO.09	Identificar y aplicar buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI	Dentro de la contratación se generan buenas prácticas TI.
Gestión de la Operación de TI Busca gestionar y realizar seguimiento a la prestación de los servicios de TI y a los proveedores que los brindan	Establecer mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI.	Con la nueva herramienta de seguimiento se busca generar un mejor seguimiento a la prestación de servicios TI

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
	Definir un esquema de gestión, supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.	Con la nueva herramienta de seguimiento y gestión se busca generar un mejor seguimiento a los proveedores de servicios TI

Servicios Tecnológicos

La institución gestiona la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y los servicios de información así como los servicios requeridos para la operación.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Planeación y Gestión de los Servicios Tecnológicos Busca planear y definir una estrategia de evolución de los sistemas de información.	Estructurar un catálogo de servicios tecnológicos.	Se tiene el catálogo de Servicios Tecnológicos Documento PETI
	Implementar una arquitectura de servicios tecnológicos, documentada para soportar los sistemas y servicios de información.	Se tiene el catálogo de Servicios Tecnológicos Documento PETI
	Aplicar en la Entidad buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos	Se aplica las buenas prácticas en materia de adquisición de servicios tecnológicos de acuerdo al PETI
	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	Se cumple con un programa correcta de disposición final de los residuos tecnológicos.
Operación de Servicios Tecnológicos. Busca garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de operación de la misma.	Estructurar e implementar los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.	Se está implementado la documentación necesaria para garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos
Soporte de Servicios Tecnológicos. Busca realizar soporte y mantenimiento a los servicios tecnológicos.	Implementar los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.	Se cuenta con el procedimiento SOPORTE TECNOLOGICO
Gestión de la Calidad y Seguridad de Servicios Tecnológicos. **Busca definir y gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.**	**Aplicar los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos.**	Se cuenta con el procedimiento Copias de Seguridad
		Se cuenta con el procedimiento SOPORTE TECNOLOGICO
	Establecer la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.	Se cuenta con controles y mecanismos de gestión, adicionalmente se está actualizado la documentación de Gestión de las Tecnologías articulas con el Subsistemas de Seguridad de la Información (SGSI)

Uso y Apropiación

La institución establece actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés en las iniciativas de TI.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Estrategia para el uso y apropiación de TI Busca definir la estrategia de uso y apropiación de TI.	Establece e implementar la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios (internos y externos).	Se está estructurando la estrategia articulada con el PETI
Gestión del cambio de TI. Busca adaptarse al cambio generado por la implementación de los proyectos o iniciativas de TI.	Desarrollar acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI.	Se está estructurando la estrategia articulada con el PETI
Medición de resultados de uso y apropiación Busca establecer e implementar el monitoreo y evaluación del impacto de la estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.	Realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.	Se está estructurando la estrategia articulada con el PETI

Capacidades Institucionales

La institución desarrolla capacidades institucionales para la prestación de servicios institucionales a través de la automatización de procesos y procedimientos y la aplicación de buenas prácticas de TI.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Uso eficiente de papel Busca el uso eficiente del papel a través de la definición y adopción de buenas prácticas mediadas por TI.	Definir e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.	Se tiene la Resolución 730 de 2013 Por el Cual se adopta la Estrategia Cero Papel
Gestión de documentos electrónicos Busca incorporar el uso de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.	Implementar esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.	Se adquirió el software de correspondencia donde se va poder implementar los documentos electrónicos en la Entidad
Automatización de procesos y procedimientos Busca automatizar los procesos y procedimientos estratégicos en la institución.	Identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos.	Se está estructurado con un nuevo software la automatización de los procesos y procedimientos de la Entidad
	Automatizar procesos y procedimientos internos.	Se está estructurado con un nuevo software la automatización de los procesos y procedimientos de la Entidad
	Automatiza los trámites entre entidades públicas.	Se está estructurado con un nuevo software la automatización de los procesos y procedimientos de la Entidad

TIC para Seguridad y Privacidad de la Información

Seguridad y Privacidad de la Información: Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, así como la responsabilidad, la finalidad y el consentimiento relacionado con los datos personales.

Definición de marco de seguridad y privacidad de la información y de los Sistemas de Información

La Entidad define el estado actual de su nivel de seguridad y privacidad y elabora su plan.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Diagnóstico de Seguridad y Privacidad: Busca determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.	Implementar un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.	Se elabora ficha Diagnostico
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Busca generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.	Definir las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.	Se adopta la Resolución N° 366 2014 Políticas de Seguridad de la información

Implementación del plan de seguridad y privacidad de la Información y los Sistemas de Información

La entidad desarrolla las acciones definidas en el plan de seguridad y privacidad de información.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Gestión de Riesgos de seguridad y privacidad de la información: Busca proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información.	Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles.	Se está estructurando la documentación del SGSI

Monitoreo y Mejoramiento Continuo

La Entidad desarrolla actividades para la evaluación y mejora de los niveles de seguridad y privacidad de la información.

Criterio	Actividad (Subcriterio)	Actividad Desarrollada
Evaluación del desempeño Busca hacer las mediciones necesarias para calificar la operación y efectividad de los controles, estableciendo niveles de cumplimiento y de protección de los	Implementar actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad a efecto de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos	Se está estructurando la documentación necesaria para realizar el seguimiento y medición de la **seguridad y privacidad**

principios de seguridad y privacidad de la información.	Revisar e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información.	Se está estructurando la documentación necesaria para las acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de **seguridad y privacidad**

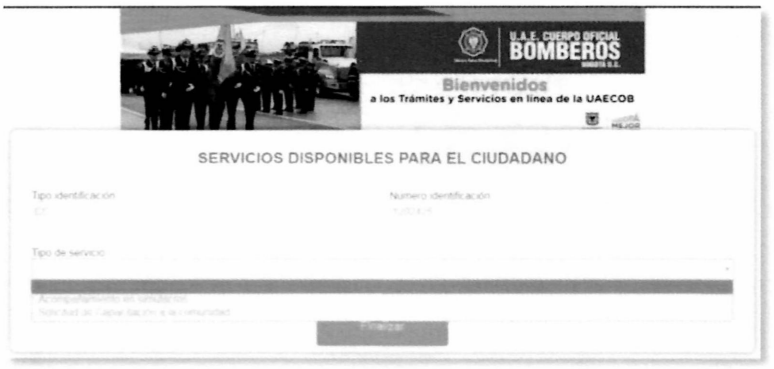
GOBIERNO DIGITAL – TRAMITES EN LINEA

Con uso de la tecnología en la relación del Estado, ciudadanos, usuarios y grupos de interés. El valor público se relaciona con el desarrollo social, la gobernanza, la garantía de derechos, la satisfacción de necesidades, la prestación de servicios de calidad y el mejoramiento de las condiciones de vida de la sociedad. Por lo anterior la UAECOB sigue trabajando en la implementación de dos trámites virtuales los cuales son: Acompañamiento en Simulacros y Capacitación Comunitaria:

Actualmente se encuentra en servidor http://172.16.92.18/WEB/
Pantallazos de la Solución:







Acompañamiento en Simulacros



Capacitación Comunitaria



TRAMITES EN LINEA – EN PRODUCCION

En conjunto con la Alta Consejería de las TIC se desarrolló los ajustes para colocar en producción los siguientes trámites en línea: Acompañamientos en Simulacros y Capacitación Comunitaria, se realizó los cambios en accesibilidad y usabilidad de los formularios y redireccionando a IP pública.

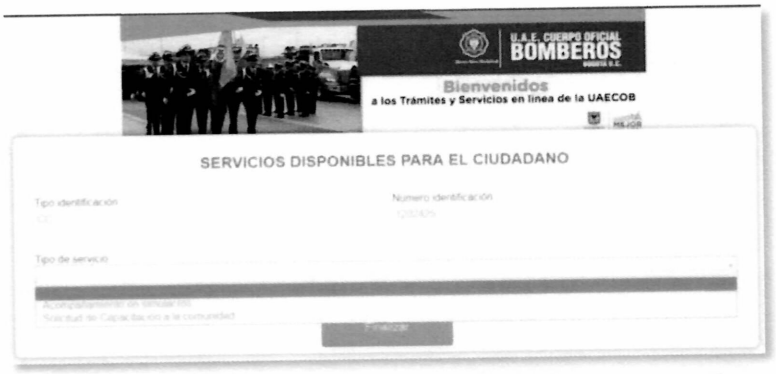
(URL Interna)
http://172.16.92.18/Formulario.php
http://172.16.92.18/argentum.html

(URL Publica)
http://201.245.188.146/Formulario.php
http://201.245.188.146/argentum.html

Pantallazos de la Solución:







Acompañamiento en Simulacros



Capacitación Comunitaria



Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 del 2014

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá cuenta con el sitio web: www.bomberosbogota.gov.co donde se estructuró la matriz de Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 del 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto 3564 del 2015 la cual se encuentra publicada en el siguiente enlace: http://bomberosbogota.gov.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica-0

Siguiendo los parámetros de accesibilidad la plataforma en el sitio web de la entidad estra estructurara en nueva plantilla basada en govimentun de la Alta Consejería de Bogotá y adecuada a las necesidades de la UAECOB, donde los tiempos de carga, la navegabilidad el rendimiento y los tiempos de cargas son mucho más rápidos y adaptables a cualquier dispositivo móvil.



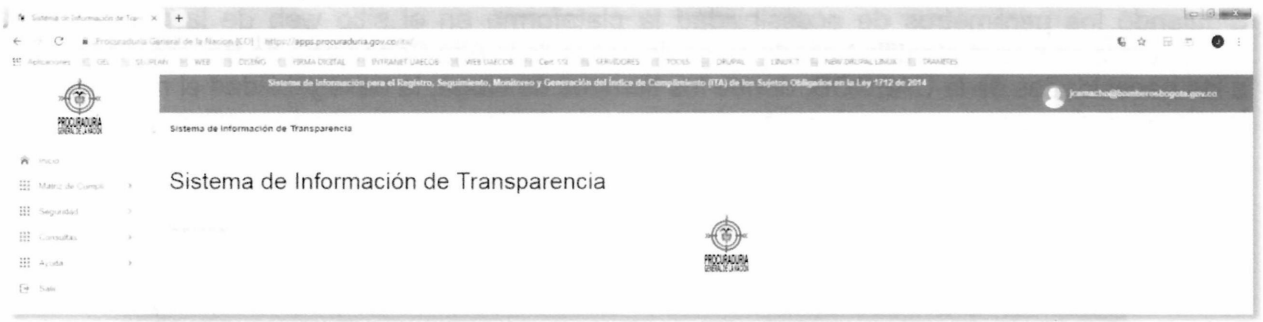
Para una mejor visualización el Botón de Ley de la Transparencia y Acceso a la Información se encuentra ubicado al costado derecho del sitio web facilitando el acceso y de acuerdo a la normatividad vigente.

El esquema de la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información, se divide por 10 componentes donde se informa a la ciudadanía de manera clara cada uno de los temas contenidos como se puede ver en las siguientes capturas del sitio web.

Para realizar un seguimiento del contenido a la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información realicé la siguiente matriz con los lineamientos de la procuraduría, la cual evidencia cada uno de los enlaces que se deben cumplir según lo estipulado en la Ley 1712 del 2014, decreto 103 del 2015 y el Acuerdo 3564 de 2015 del MINTIC.

Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA

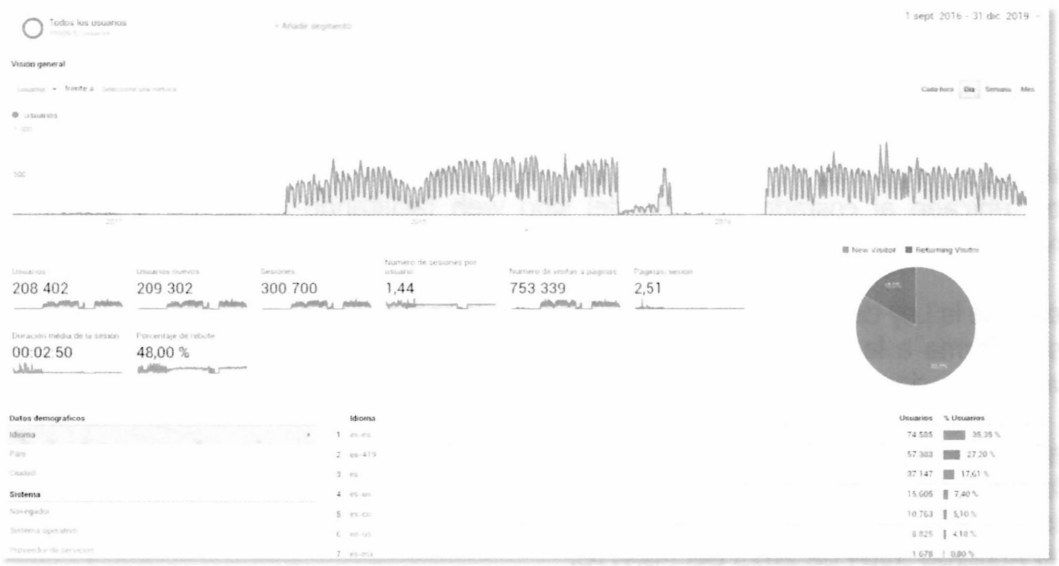
Se realizó la el diligenciamiento de en el aplicativo de la Procuraduría de la Nación en el sistema de información de transparencia.



Importamiento Tráfico Sitio Web UAECOB

La página tuvo un crecimiento de visitas del 15% con relación al periodo anterior:

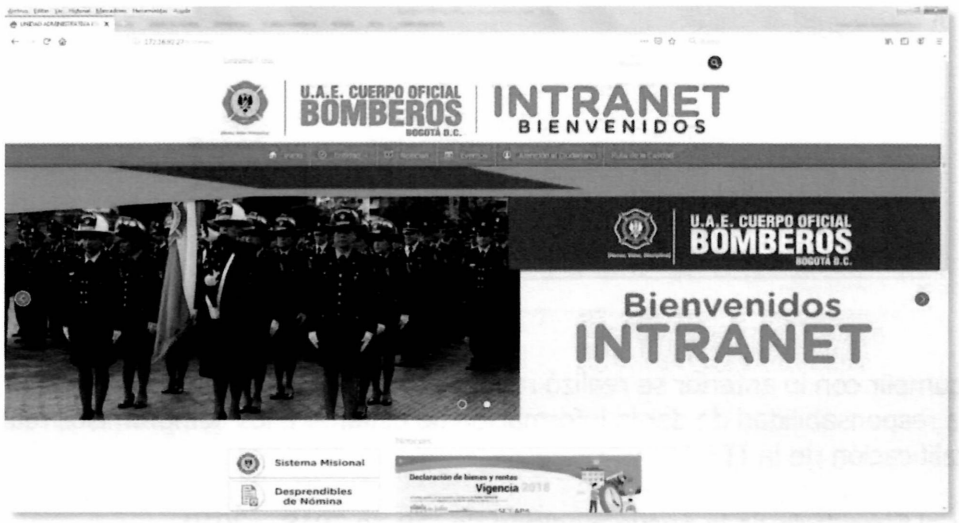




Nueva Intranet

Se diseñó la nueva INTRANET de la UAECOB, esta plataforma web permitirá a la Entidad tener acceso a la información interna de manera más ágil, cuanta con botones a los sistemas de información como: Sistema Misional, Desprendibles de Nómina, Ruta de la Calidad, Control Doc

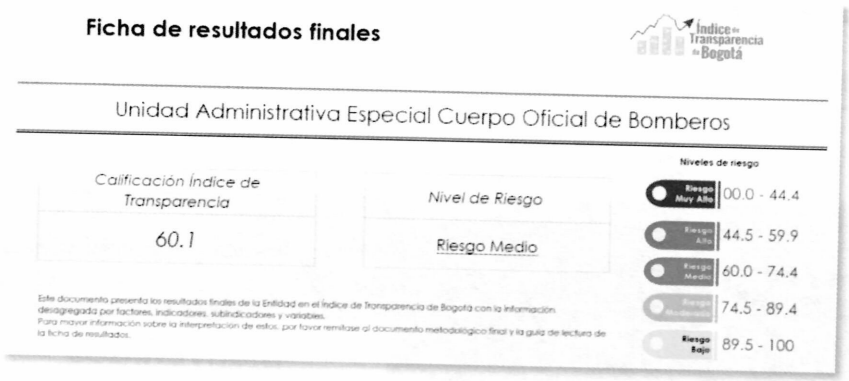
y Mesa de ayuda, el lanzamiento de esta plataforma será a medianos del mes de diciembre del 2019.



Índice de Transparencia de Bogotá - ITB

Transparencia por Colombia, es una organización de la sociedad civil cuyos objetivos son la lucha integral contra la corrupción y la promoción de la transparencia, reconoce los avances y retos en el fortalecimiento de la gestión pública, por medio de arreglos institucionales y el ejercicio ciudadano, que se han traducido en la aprobación del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), las leyes Anti-trámites y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1712 de 2014).

Lo anterior da lugar a que la Veeduría Distrital, Transparencia por Colombia, la Fundación para el Progreso de la Región Capital - ProBogotá y la Cámara de Comercio de Bogotá formen una alianza para poner en marcha la segunda medición del Índice de Transparencia de Bogotá D.C. como UAECOB se tenia el compormiso de subir la calificación con respecto al año anterior que fue la siguiente:



Ficha de resultados finales

Índice de Transparencia de Bogotá

Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

Calificación Índice de Transparencia	Nivel de Riesgo
60.1	Riesgo Medio

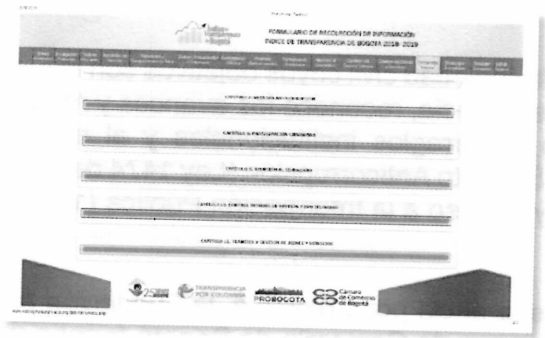
Este documento presenta los resultados finales de la Entidad en el Índice de Transparencia de Bogotá con la información desagregada por factores, indicadores, subindicadores y variables.
Para mayor información sobre la interpretación de estos, por favor remítase al documento metodológico final y la guía de lectura de la ficha de resultados.

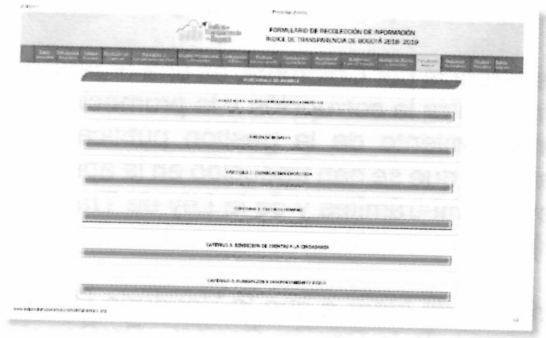
Niveles de riesgo

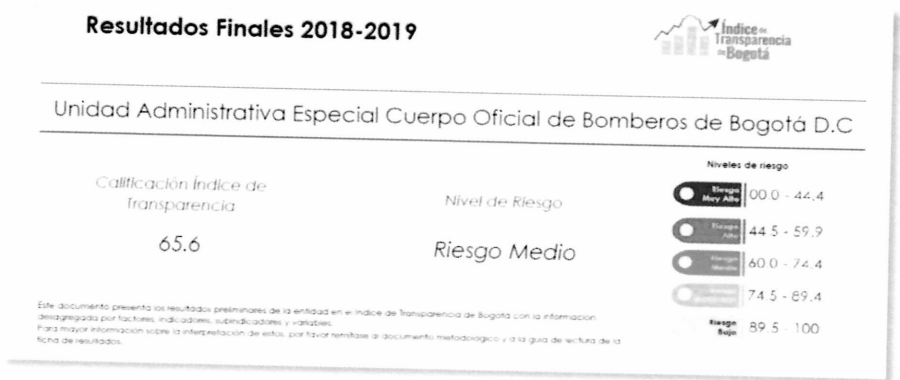
Riesgo Muy Alto	00.0 - 44.4
Riesgo Alto	44.5 - 59.9
Riesgo Medio	60.0 - 74.4
Riesgo Bajo-Medio	74.5 - 89.4
Riesgo Bajo	89.5 - 100

Para poder cumplir con lo anterior se realizó reuniones con la Secretaria General y con las oficinas que tenían la responsabilidad de dar la información de acuerdo a los compromisos realizados para mejorar la calificación de la ITB.

Se diligencio el formulario de la nueva medición de ITB de 2018 – 2019







Resultados Finales 2018-2019

Índice de Transparencia de Bogotá

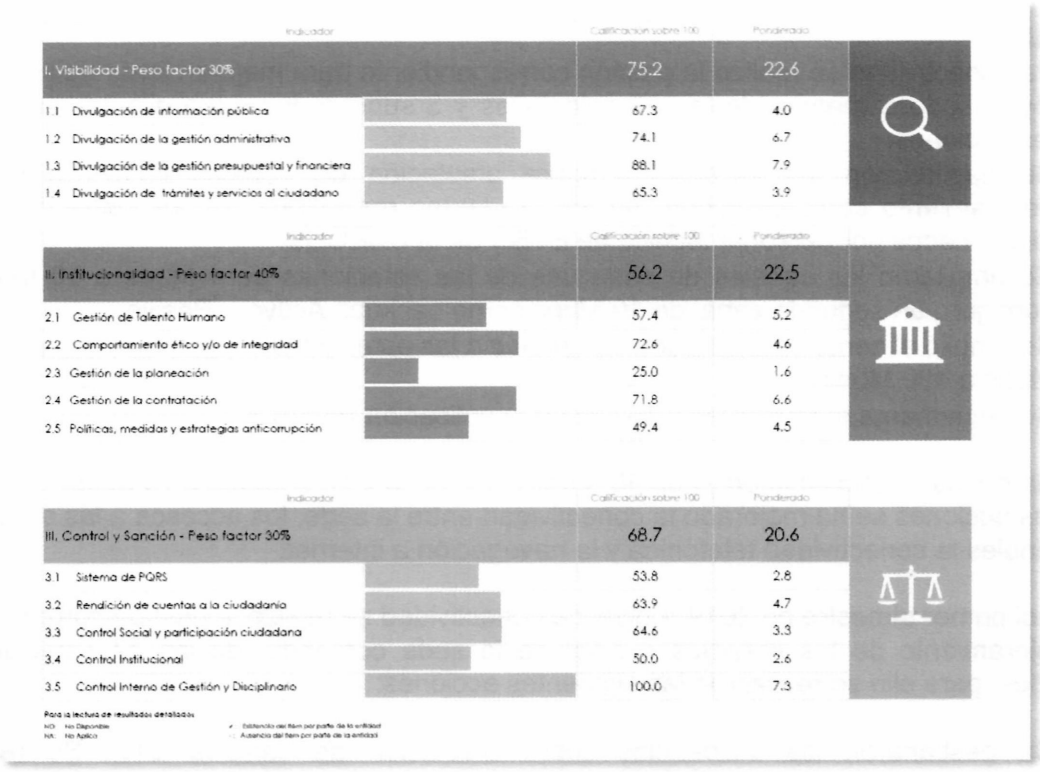
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C

Calificación Índice de Transparencia	Nivel de Riesgo
65.6	Riesgo Medio

Este documento presenta los resultados preliminares de la entidad en el Índice de Transparencia de Bogotá con la información desagregada por factores, indicadores, subindicadores y variables.
Para mayor información sobre la interpretación de estos, por favor remítase al documento metodológico y a la guía de lectura de la ficha de resultados.

Niveles de riesgo

Riesgo Muy Alto	00.0 - 44.4
Riesgo Alto	44.5 - 59.9
Riesgo Medio	60.0 - 74.4
Riesgo Bajo-Medio	74.5 - 89.4
Riesgo Bajo	89.5 - 100



Indicador	Calificación sobre 100	Ponderado
I. Visibilidad - Peso factor 30%	75.2	22.6
1.1 Divulgación de información pública	67.3	4.0
1.2 Divulgación de la gestión administrativa	74.1	6.7
1.3 Divulgación de la gestión presupuestal y financiera	88.1	7.9
1.4 Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	65.3	3.9

Indicador	Calificación sobre 100	Ponderado
II. Institucionalidad - Peso factor 40%	56.2	22.5
2.1 Gestión de Talento Humano	57.4	5.2
2.2 Comportamiento ético y/o de integridad	72.6	4.6
2.3 Gestión de la planeación	25.0	1.6
2.4 Gestión de la contratación	71.8	6.6
2.5 Políticas, medidas y estrategias anticorrupción	49.4	4.5

Indicador	Calificación sobre 100	Ponderado
III. Control y Sanción - Peso factor 30%	68.7	20.6
3.1 Sistema de PQRS	53.8	2.8
3.2 Rendición de cuentas a la ciudadanía	63.9	4.7
3.3 Control Social y participación ciudadana	64.6	3.3
3.4 Control Institucional	50.0	2.6
3.5 Control Interno de Gestión y Disciplinario	100.0	7.3

Para la lectura de resultados detallados:
ND: No Disponible
NA: No Aplica
✓: Existencia del ítem por parte de la entidad
-: Ausencia del ítem por parte de la entidad

En la nueva medición del Indice de transparecnia de Bogotá – ITB se obtuvo un resultado de 65.6, la Entidad subio 5.5 puntos con respecto a la medición anterior.

REDES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

El componente Networking hace parte del grupo de servicios ofrecidos por el Datacenter y se encarga de la administración de la plataforma de datos e Internet, cuyos propósitos son: el soporte a incidentes, problemas, cambios, versiones, configuración, capacidad y disponibilidad, de toda la infraestructura tecnológica (switching, routing, tecnologías WAN, Wi-fi), siendo está la que permite la comunicación e interacción de todos los dispositivos que la integran, haciendo uso de la red Corporativa de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

La gestión de seguridad informática como uno de los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, permite la aplicación de controles desde los recursos tecnológicos para la protección perimetral de la información que por la red local transita. Actualmente la UAECOB no cuenta con recursos de infraestructura tecnológica para la gestión y aplicación de controles que permiten dar o denegar servicios de TI, como son: La plataforma de conectividad activa y los servicios de UTM con alta disponibilidad; estos servicios actualmente se encuentran en proceso de contratación.

ACCIONES:

A nivel de conectividad se realizó la gestión correspondiente para mejoramiento de los servicios a nivel de la sede comando, de las 17 estaciones y 3 supercades, para ello se realizaron las siguientes acciones:

- Se gestionaron las incidencias sobre afectación de canales ETB. Se realizó el escalamiento correspondiente de los incidentes reportados por los usuarios y de los identificados por personal técnico de ETB y de la UAECOB.
- Se ampliaron los canales de cada una de las estaciones de 4 Mbps a 10 Mbps y se configuro un segundo canal de 10 Mbps como backups Activo – Pasivo
- Se amplió el canal de Backbone que recibe a las estaciones en la sede Comando de 100 Mbps a 400 Mbps
- Se implementa el Monitoreo a través de la aplicación Pandora

Se ampliaron los canales a internet de 40 Mbps a 70 Mbps y de 20Mbps a 70 Mbps,
Con estas acciones se ha mejorado la conectividad entre la sede, los accesos a las aplicaciones institucionales la conectividad telefónica y la navegación a internet.

Durante el primer trimestre de 2019 A nivel de conectividad se realizó la gestión correspondiente para mejoramiento de los servicios a nivel de la sede comando, de las 17 estaciones y 3 supercades, para ello se realizaron las siguientes acciones:

- Se gestionaron las incidencias sobre afectación de canales ETB. Se realizó el escalamiento correspondiente de los incidentes reportados por los usuarios y de los identificados por personal técnico de ETB y de la UAECOB.
- Se realiza la creación de la unidad organizacional UAECOB para el monitoreo SNMP
- Se implementa el Monitoreo a través de la aplicación Pandora

Con estas acciones se ha mejorado la comunicación de la conectividad entre la sede, los accesos a las aplicaciones institucionales la conectividad telefónica y la navegación a internet.

A nivel de Seguridad Informática:

En el equipo UTM en alta disponibilidad: A nivel de seguridad perimetral, se realizaron todas las acciones operativas necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio de los usuarios a Internet.

- Se atendieron incidentes de seguridad y se gestionaron solicitudes de los usuarios como por ejemplo permisos a sitios web.
- Se realizaron todas las acciones se realizaron configuraciones de reglas de acceso y denegación
- Se realizó seguimiento mediante el análisis de log para detectar vulnerabilidades y aplicar correctivos.

- Actualmente el equipo de gestión de la seguridad informática cuenta con las actualizaciones de Firmware emitidas por el fabricante Sonicwall.
- Se realizó el apoyo para la realización del contrato soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica de conectividad activa.
- La seguridad informática, soportada mediante tecnología de seguridad perimetral y End Point (ANTIVIRUS), requiere del monitoreo y la verificación continua de la herramienta. Para ello, se realizó de forma constante la monitorización de los eventos ocurridos en la red de comunicaciones de la UAECOB.

SERVIDORES

Durante con corte a 30 de noviembre de 2019 se realizaron las actividades correspondientes para el mejoramiento de los servicios que se prestan sobre la red LAN y WAN, para ello se realizaron las siguientes acciones:

- Reunión conjunta con C4 para la realización de pruebas energéticas y conectividad en interacción de las dos entidades.
- Se realizó el apoyo para la realización del contrato soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica de servidores.
- Se realizó la migración del sistema controldoc a un nuevo servidor.
- Se realizó la migración de la Base de Datos a un servidor físico.
- Se realizaron 2 mantenimientos preventivos de los servidores de la UAECOB con el fin de ofrecer una mayor estabilidad y seguridad en todos los sistemas de información, el cual se describe a continuación:

ITEM	MANTENIMIENTO REALIZADO A:
1	**Instalación de Agentes**
2	**Reiniciar Servidores**
3	**Verificación de Funcionamiento de los Agentes**
4	**Apagado de MV**
5	**Apagado de SRV**
6	**Apagado SW**
7	**Apagado Arquitectura**
8	**Apagado Storage**
9	**Realización de Mantenimiento de Equipos**
10.	**Encendido de Servidores**
11.	**Realización de Pruebas de funcionamiento**

BASES DE DATOS

Se mejoró el sistema de Backups diario de todas las bases de datos, el primero comienza a las 12M y el segundo a las 5:30pm, a media noche se reparten estas copias, Una a otro servidor, la segunda copia al computador del Administrador de Bases de Datos (DBA), la tercera copia al Administrador ingeniero de cada aplicativo y la última copia que comienza a la 1AM se guarda en la unidad de cinta (Dataprotector), en caso de contingencia de cada Backups existen Cuatro (4) copias de cada una. A la base de datos de Gestión Documental se le hace Backups cada media hora hasta media noche y al base de datos del Misional se le hace copia cada tres horas.
Se actualizó un documento de "Desastres y Contingencias de Bases de Datos", el cual puede ser utilizado en caso de inconvenientes.

Se actualizó el documento con los usuarios, claves, ubicación de los archivos físicos y descripción de los archivos lógicos de todas las bases de datos.
Se implementó un servidor de datos para el software de Gestión Documental adquirido recientemente.

Se abrió una instancia para la Nómina que antes se manejaba en la Secretaría de Gobierno, la Base de Datos, novedades y generación de nómina se realiza en nuestra sede.
Se renovó el contrato de Soporte y actualización de Licenciamiento con Oracle, para el uso de este Sistema de Gestión de Bases de Datos.
Se implementó una base de datos de Históricos, para guardar allí la información de los años anteriores, desocupando la data de producción logrando mejor desempeño en el uso de los aplicativos y atención a los usuarios.

PROGRAMACIÓN, DESARROLLO Y CAPACITACIÓN EN LÍNEA

. Programación y Desarrollo

Logros:

- Se instaló en producción el *Sistema de Información Control de Visitantes* (**SICOVI**), que actualmente se encuentra funcionando en la entidad.

- Se realizó el levantamiento de información del *Sistema Misional de Servicios* (**MISCIO**), que administrará los trámites y servicios que presta la entidad. En este levantamiento se incluyó el nuevo módulo de servicios *de Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales* (**BRICIM-***Administración/Web*) que le permite a los funcionarios de la entidad llevar a cabo la administración, control y gestión al proceso del curso de capacitación a brigadistas contra incendios empresariales.

Avances:

- Se encuentra en desarrollo el *Sistema Misional de Servicios* (**MISCIO**), que contiene el módulo de *Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales (***BRICIM**-*Administrativo)*. Actualmente, este módulo se encuentra desarrollado en un 95%. En esta plataforma se integrará el módulo *Sistema de Registros de Empresas de Pirotecnia* (**SIREP**-Administración/Web), que actualmente se encuentra en funcionamiento.

Pendientes:

- Se encuentra en etapa final el *Sistema Misional de Servicios* (**MISCIO**), que contiene el módulo de *Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales (***BRICIM**-*Administrativo)*. En esta plataforma se integrará el módulo *Sistema de Registros de Empresas de Pirotecnia* (**SIREP**-Administración/Web), que actualmente se encuentra en funcionamiento.

- Se encuentra en desarrollo la aplicación web de servicios de *Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales (***BRICIM**-*Web)*. Este servicio web le permite a los clientes registrar la información básica de sus empresas y generar e imprimir el recibo de pago de servicios por el concepto de *capacitación a brigadistas contra incendios empresariales*. Actualmente, este módulo se encuentra desarrollado en un 10%.

- Se requiere la resolución donde se reglamentan las formulaciones y condiciones para el servicio que presta la entidad por el *concepto de revisiones técnicas*, que está implementado en el nuevo sistema: *Sistema Liquidador Misional* (**SLM**). Este sistema le facilita a los establecimientos, que a través de la página de la entidad, puedan generar el recibo de pago de servicio correspondiente. Este servicio se debe poner en funcionamiento en el mes de marzo de cada año, debido a que en el mes de febrero de cada vigencia, recibimos por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital, el consolidado de los impuestos ICA (IC), información que forma parte del cálculo del valor del recibo de pago de este servicio.

- Se requiere la resolución donde se reglamentan las formulaciones y condiciones para el servicio que presta la entidad por el concepto de *capacitación a brigadistas contra incendios empresariales*, que se implementará en el nuevo *Sistema Misional de Servicios* (**MISCIO**) en el módulo de *Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales (**BRICIM**-Administrativo)*.

- **Sistema de Capacitación En Línea**

Con el LMS Docebo de educación virtual web basada en la nube como solución integrada para la Gestión de Aprendizaje presencial o semi-presencial, desde la cual se realizan y diseñan acciones tales como la creación, configuración, edición, montaje de contenidos e-learning y configuración de cursos virtuales de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Se recibe esta plataforma a finales de enero del 2019 posteriormente se socializa con la subdirección de Riesgo y Humana, con la nueva herramienta se realizaron las pertinentes configuraciones del sitio, revisión de las líneas de aprendizaje de Docebo, reconocimiento de cabeceras, diseño del from, se propuso el diseño de elementos visuales, logos, y estilos de la Entidad para ser incluidos a la plataforma avalados por prensa y comunicaciones, se inició la creación de los elementos en las cabeceras, elementos visuales y posteriormente la creación del curso, Se migro el curso virtual llamado " **Concepto Técnico en seguridad humana y Sistemas de Protección contra incendio en establecimientos de Riesgo Bajo** " que se tenía en LMS Moodle a la plataforma Docebo, estructurando e implementado la generación de los módulos respectivos y cargue de los insumos ó recursos a las áreas de contenido de cada módulo de formación.

Debido al incremento de solicitudes por capacitaciones del concepto de revisiones técnicas se estableció la necesidad de Implementar dicha capacitación de forma virtual mediante la plataforma LMS Docebo, del curso virtual llamado " **Concepto Técnico en seguridad humana y Sistemas de Protección contra incendio en establecimientos de Riesgo Bajo** " el curso pretende capacitar a todos los representantes de los establecimientos de comercio y edificaciones con el fin de minimizar los riesgos de incendio y fomentar la cultura de la prevención de emergencias y así llegar a cubrir mayor cantidad de establecimientos ofreciendo una capacitación dinámica y sencilla con la capacidad de realizarse en cualquier momento del día, éste tendría una duración máxima de 40 horas, dicho curso podrá ser tomado en cualquier hora del día con la capacidad de autoguardado para continuar en otros momentos durante los siguientes 20 días calendario y finalmente descargar en línea por medio de la plataforma el certificado del concepto técnico.

Para la concreción de este curso virtual es pertinente que se cuente con los contenidos y/ piezas publicitarias como insumos del curso cuyo objetivo es dinamizar y enriquecer los contenidos, el curso en su estructuración consta de 5 módulos por cada módulo es necesario y pertinente generar productos ó áreas de contenido (Modulo 0 contextualización del curso y normativa, temáticas / contenidos, material de apoyo, actividades de evaluación - banco de preguntas, infografías, vídeos) finalmente glosario y bibliografía, para el desarrollo del este proyecto se han generado mesas de trabajo con el área de SGR, prensa y comunicaciones. Para emprender el proyecto fue necesaria diseñar un plan de trabajo o fases para el diseño del curso virtual, *Para las fases de implementacion del curso virtual* en la etapa de análisis se revisó las características de la población, los medios de difusión y las actividades que necesitan hacer los participantes del curso para alcanzar los objetivos del curso las herramientas de diseño de los contenidos, las define la subdirección, para la etapa de Diseño metodológico se definió estructurar las unidades de formación en módulos, planificación de actividades, lecciones, material de apoyo, diseño de contenidos, herramientas de evaluación (banco de preguntas) y retroalimentación, en la etapa de desarrollo se elaboraron y montaron cada una de las secciones, contenidos (materiales) y actividades del curso, la información en los formatos multimediales y textuales deben ser amigables y de fácil comprensión para los participantes y finalmente en la etapa de la implementación se verifican la totalidad de los contenidos, pruebas configuración final del curso, a continuación la estructura del curso virtual:

MÓDULOS DE FORMACIÓN O UNIDADES DE APRENDIZAJE

MODULO 0: GENERALIDADES	Introducción textual y video.
	Justificación
	Objetivo general
	Objetivos específicos
	Marco legal y normativo
	Análisis del problema
	Descripción del proyecto
	Población objeto
	Propósito
MODULOS 1... n	Introducción, metodología, criterios de evaluación ...
	Materiales de apoyo textual y multimedia ó video.
	Evaluación – preguntas.
Cierres	Glosario.
	Bibliografía.
	Encuesta.

ACCIONES:

De acuerdo al plan de trabajo establecido el curso **" Concepto Técnico en seguridad humana y Sistemas de Protección contra incendio en establecimientos de Riesgo Bajo "** se encuentra de la siguiente manera (etapas), el reconocimiento de cabeceras, diseño del from, el diseño de elementos visuales, logos, y estilos de la Entidad se encuentra implementado al 100%, la migración de todos los contenidos es decir cargue de los insumos ó recursos a las áreas de contenido de cada módulo de formación se encuentran al 100%, al corte de este informe el curso virtual se encuentra en la etapa 4 que corresponde a la implementación (avance del 87%), en esta fase se verifican cada una de las secciones, contenidos (insumos) y actividades del curso, se presenta la información en formatos multimediales (insumos) y textuales amigables y de fácil comprensión para los participantes y posteriormente se realizaran parametrizaciones finales del curso y ajustes, una vez superada esta etapa (implementación) que depende de que la subdirección entregue la totalidad de los insumos, se procederá a la socialización final.

Los avances por realizar que corresponden al 13%, hacen referencia a los productos (insumos) en realización, modificaciones y /o revisiones por parte de la subdirección y también debido a que es necesario reemplazar todo el banco de preguntas que ya estaban en el curso virtual de cada módulo de formación, la razón de ese cambio surgió en las capacitaciones puesto que se evidencio que los operativos tenían una serie de dudas en la formulación de las preguntas como también en las respuestas, de tal manera que revisaron este tema de nuevo y de esa manera concretaron un nuevo banco de preguntas para el curso virtual de Concepto Técnico, una vez se

tenga los insumos faltantes y cargue de nuevo de todas las preguntas al curso se dará inicio a la etapa de pruebas y finalmente salida a producción.

Al periodo se corte 30 de septiembre del 2019 ya se habían realizado las capacitaciones de los instructores en la plataforma Docebo y curso virtual en los 3 turnos de SGR y a funcionarios administrativos que realizaran el acompañamiento al curso, se creo un curso de prueba en la plataforma con rol Instructor y rol alumno, se les entrego las respectivas contraseñas de ingreso, con el objetivo que se familiarización con el LMS Docebo.

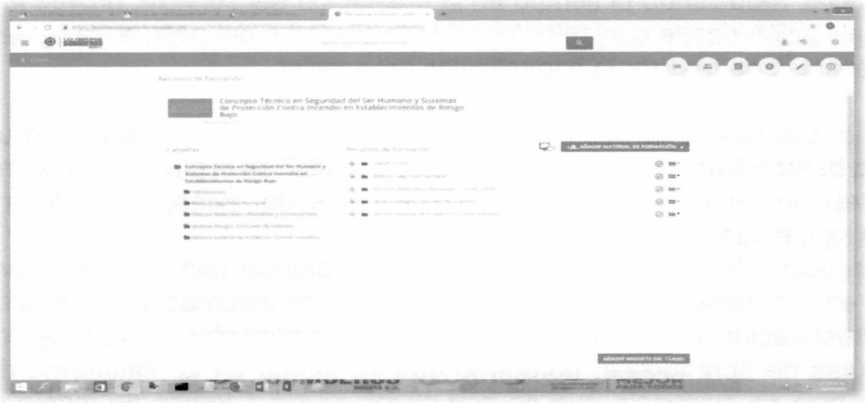
A continuación, se presenta el prototipo del producto para ingresar al curso de la capacitación se debe ingresar a la página Web de la Entidad y el ingreso a la aplicación se identificará con la siguiente imagen:



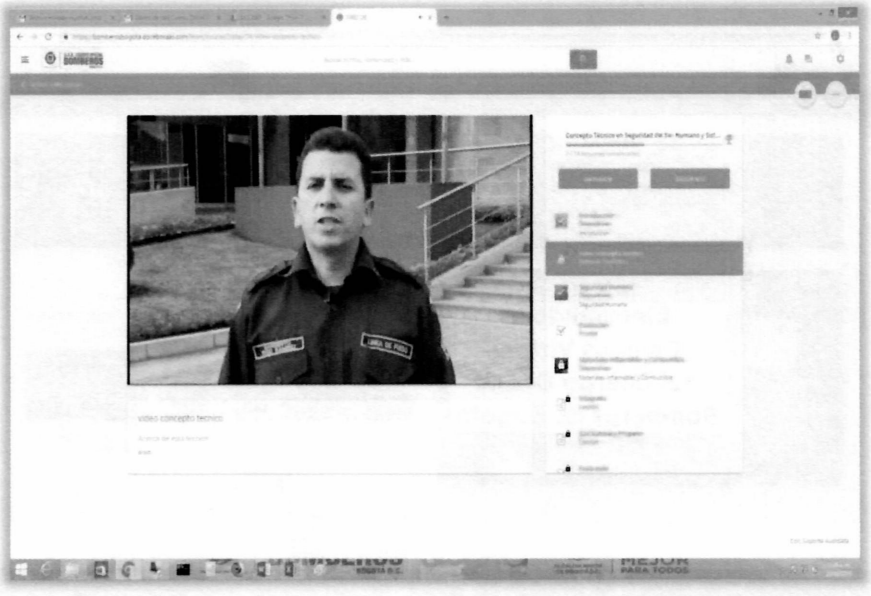
Interfaz lms Docebo curso : Concepto Técnico de la Subdirección de Gestión del Riesgo



Interfaz de Navegación del curso:



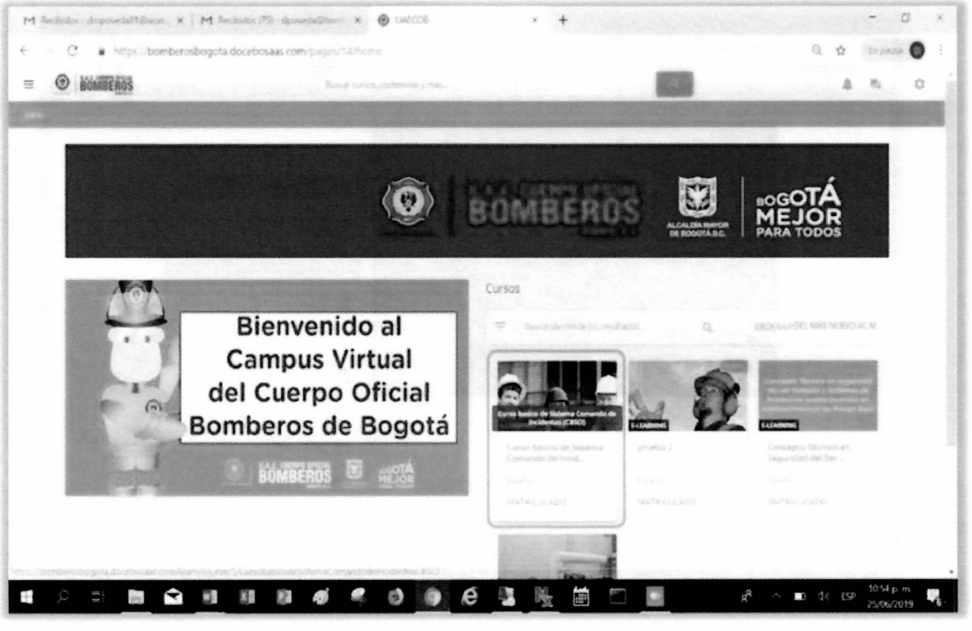
Recurso (video) del módulo Introducción al curso:



Con proyecto de virtualización de la capacitación para los establecimientos clasificados como riesgo bajo pretende optimizar las actividades llevadas en el procedimiento actual que es de manera presencial, reduciendo el tiempo en la prestación del servicio, provee la alternativa de realizar la capacitación desde cualquier lugar de la ciudad o del país, el ciudadano y/o usuario no tiene la necesidad de realizar la capacitación presencial.

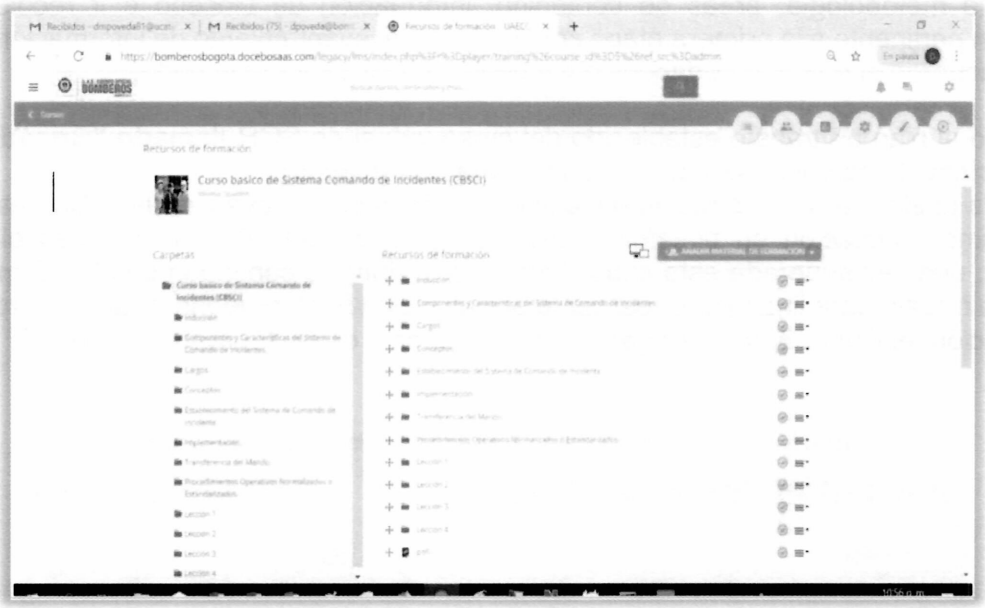
Dada la solicitud que realizo la subdirección de Humana para la creación de un curso virtual llamado **"Curso básico Comando de Incidentes – CBCSI"** en la plataforma, se recibió por parte de esta subdirección un CD ROM con los contenidos de curso, respecto a este tema se concretaron las siguientes acciones:
Se realizo la creación del curso en el LMS de la plataforma con los respectivos contenidos, posteriormente en una mesa de trabajo se evidencio que los insumos que brindaron necesitaban una mayor estructuración en cuanto a contenidos, componentes metodológicos, criterios de evaluación y guías de aprendizaje, porque lo que se montó en la plataforma del curso, en la revisión que se hizo se evidencio que no son claros muchos temas de índole metodológico y académico, en este sentido, la subdirección acordó hacer una revisión, estructuración de los contenidos y planteamiento del curso que se propuso inicialmente, también se envió a la subdirección un documento con las pautas a nivel técnico y en términos de estándares Scorm que deben tener los contenidos para que sean compatibles con el LMS a la hora de importar los insumos a las respectivas áreas de contenido. A continuación, el Curso Básico Comando de Incidentes- CBCSI creado en el LMS:

Interfaz lms Docebo curso : Curso básico Comando de Incidentes – CBCSI

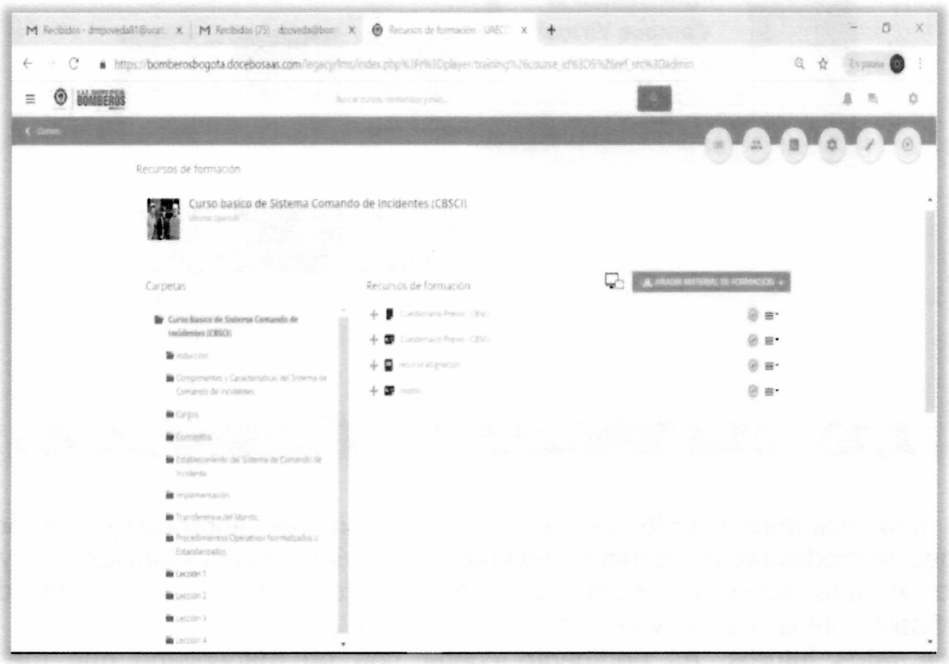


Curso virtual "Curso Básico Comando de Incidentes- CBCSI" - línea de Conocimiento Módulos de Formación y recursos creados:

Modulo



Introducción, áreas de contenido y recursos creados:



Se han realizado mesas de trabajo con la subdirección de SGR específicamente de una propuesta de un curso virtual llamado **"Brigadas contra incendio clase 1"** con el objetivo de socializar la metodología, áreas de contenido, información de Docebo e ir recolectando la información pertinente a la primera etapa concerniente al levantamiento de información del curso virtual de acuerdo al enfoque pedagógico y modelo de estructura planteada.

De acuerdo al plan de trabajo establecido del curso virtual de SGR **llamado "Brigadas contra incendio clase 1"** se encuentra de la siguiente manera (etapas):
La etapa de análisis el levantamiento de la información tiene un (avance del 10%), respecto a la etapa de implementación en plataforma tiene un (avance del 10%) ya se creó el curso en plataforma, una vez superada esta etapa (implementación) se continúan con las demás etapas del plan de trabajo para finalmente realizar la socialización final, pruebas y salida a producción.
A continuación, el Curso Básico "Brigadas contra incendio clase 1" creado en el LMS:

Interfaz lms Docebo curso : Brigadas Contra Incendio Clase I



Docebo es una plataforma LMS (Sistema de gestión del aprendizaje) enfocada a las capacitaciones en modalidad e- learning mediante cursos virtuales para funcionarios y comunidad promoviendo el aprendizaje autónomo, uso de las tecnologías para acortar distancias y permitiendo finalmente la respectiva certificación y tramite en línea.
En temas de retos futuros, es pertinente contar con un mecanismo que me permita la convalidación de la autenticidad de los certificados de los cursos virtuales.

Gestor Documental (CONTROLDOC)

Con el proceso de la adquisición de la impresora de sticker para la ventanilla Contrato N° 458 de 2018- suscrito con ingeniería electrónica y sistemas S.A.S "Contratar la adquisición de impresoras (STICKERS) y suministros para los sistemas de información de la Entidad" inicia el 23 de enero del 2019. (actividad realizada el primer semestre del 2019).

Respecto al Gestor Documental contrato N° 431 de 2017- suscrito con CONTROL ONLINE S.A.S, se continuó con el seguimiento y alistamiento a la salida a producción de la solución Web en la entidad, se organizaron capacitaciones masivas en un auditorio de la entidad la semana anterior a la fecha de la salida a producción del Gestor Documental que en la Entidad se llevó a cabo el día 18 de marzo del 2019. (actividad realizada el primer semestre del 2019).

Se han recibido y atendido reporte de casos de soporte del sistema de Gestión Documental por correo electrónico y Mesa de Ayuda Aranda.

Esta solución Web le permitió a la Entidad mediante su objeto contractual la "implementación del sistema de gestión documental de la UAE cuerpo oficial de Bomberos" fortalecer el proceso de gestión documental acorde con lo citado en la "***Ley 594 de 2000- Ley General del Archivos-la Gestión Documental***",en esta misma disposición legal se estableció la obligación que tienen las entidades públicas en la elaboración de programas de gestión documental, independientemente del soporte en que produzcan la información y del objeto social para el que fueron creadas.
Con la nueva solución se permitió estandarizar el proceso de Gestión Documental, de manera que las actividades técnicas o procedimientos aplicados desde la planeación, hasta la preservación de los documentos, siempre se desarrolle de la misma manera. Se Implemento una solución informática para la Gestión Documental, fundamentada en los principios y procesos archivísticos, permitiendo reducir los riesgos asociados a la conservación, trazabilidad y confiabilidad de la información, así como también facilitar las actividades de cada dependencia de la Entidad.

Por medio de esta herramienta se permite radicar, producir, tramitar y hacer seguimiento a comunicaciones oficiales de la entidad, en concordancia con políticas del archivo general, cero papel y modernización en tramites documentales.

Paralelo al alistamiento a la salida a producción se realizó el acompañamiento en la elaboración del contrato de soporte que se ejecutara por 6 meses en la Entidad con un ingeniero en sitio por parte del proveedor CONTROL ONLINE S.A.S. dicho contrato está a la espera que se surtan los términos contractuales para la firma y posterior ejecución.

Durante el primer semestre la Entidad suscribió el contrato 336 del 2019 cuyo objeto es "Prestar Servicio de Soporte para el aplicativo Controldoc", contando con un ingeniero en la Entidad del proveedor quien tiene la calidad de autor del software, con el objetivo de brindar soporte y solución de requerimientos e incidentes. (actividad realizada el primer semestre del 2019).

Se realizó una ventana de mantenimiento desde el área de infraestructura con el objetivo de ampliar la capacidad de recurso en RAM a los servidores tanto de aplicaciones de Controldoc como de Base de datos, porque el servicio estaba muy lento, en este sentido, se realizaron todas las tareas previas a la ventana de mantenimiento y procedimientos posteriores a la ventana desde el punto de vista de la aplicación, incluyendo pruebas funcionales.

Se efectuó en este periodo una ventana de mantenimiento desde el área de infraestructura en conjunto con el preveedor del software CONTROLDOC con el objetivo de migrar la aplicación a otro aprovisionamiento dado que en el servidor en que se encontraba la aplicación estaba presentando problemas de tipo hardware - fallas en el disco duro, en este sentido, se realizó la ventana entre los días 18 y 19 de noviembre del 2019, restableciéndose el servicio el día 19 de noviembre a las 3 pm.

En temas de retos futuros de CONTROLDOC

Se asistió a mesa de trabajo el 30 de 0ctubre del 2019 con la Alcaldía Mayor de Bogotá con el objetivo de la articulación de los sistemas documentales de la UAECOB y SDQS Bogotá Te Escucha, reunión a la que asistieron también del área de atención al ciudadano y el líder del área de Gestión Documental. Posterior a esta reunión se realizó una mesa de trabajo en la Entidad con las mismas áreas y con el proveedor del software de Controldoc para tratar los temas de la integración y posterior implementación, en este tema está pendiente por parte del proveedor entregar la cotización el día 26 de noviembre del 2019.

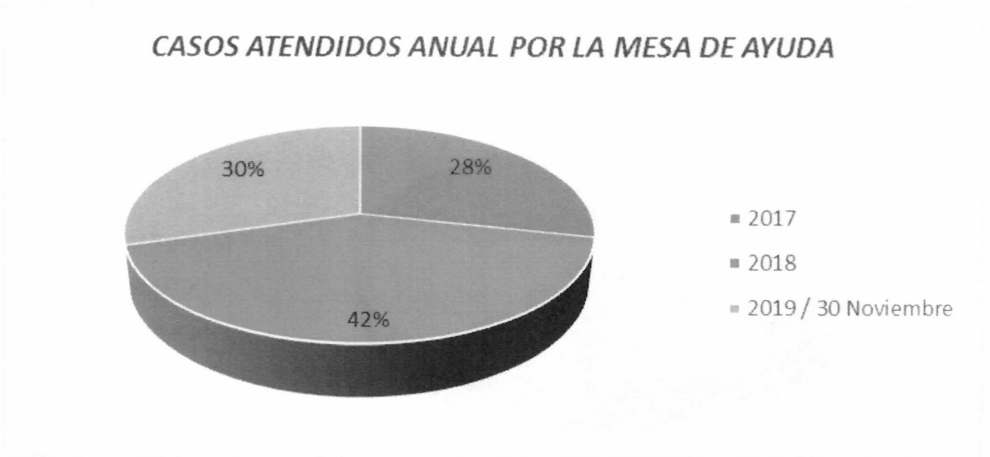
Es importante tener en cuenta la migración de la aplicación CONTROLDOC a la versión en HTML5, puesto que Microsoft no brindara más soporte del complemento Silverlight que funciona con el navegador Internet Explorer.

Apoyo a la Supervisión

En atención al contrato 396 de 2019 cuyo Objeto es " **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN SATELITAL PARA LOS TELEFONOS IRIDIUM Y UNIDADES BGAN",** se realizará la entrega por parte del proveedor de las Simcard y pruebas funcionales en los dispositivos (teléfonos satelitales Iridium y Unidades Bgan), actividades realizadas con el funcionario de Central de Radio de la Entidad programadas para el día 22 de noviembre del 2019.

ARANDA

Reporte de casos atendidos por año correspondiente al 2017, 2018 y corte a 30 de noviembre del 2019

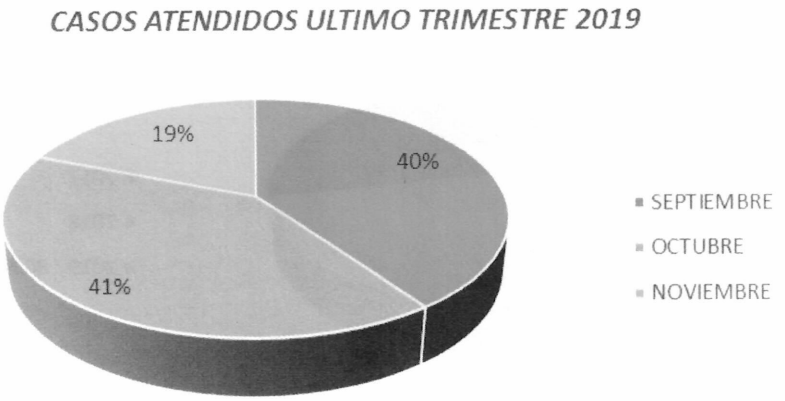


La Oficina Asesora de Planeación sigue comprometida con cada una de las actividades para fortalecer, apoyar y asesorar a la Entidad en el cumplimiento de su misionalidad.

CASOS ATENDIDOS ÚLTIMO TRIMESTRE AÑO 2019

AÑO	TOTAL GENERAL
2017	*2594*
2018	*3838*
2019 / 30 Noviembre	2713

ULTIMO TRIMESTRE	
SEPTIEMBRE	*226*
OCTUBRE	230
NOVIEMBRE	106



La Oficina Asesora de Planeación sigue comprometida con cada una de las actividades para fortalecer, apoyar y asesorar a la Entidad en el cumplimiento de su misionalidad.

SOPORTE MISIONAL

Recibir Atender y documentar las solicitudes de soporte y mantenimiento de los Sistemas de Información: Sistema de Información Misional, siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.

Se realiza a diario esta labor, cada incidente esta documentación con cada una de las secuencias en SQL, se documentan 329 casos de enero hasta abril 2019.

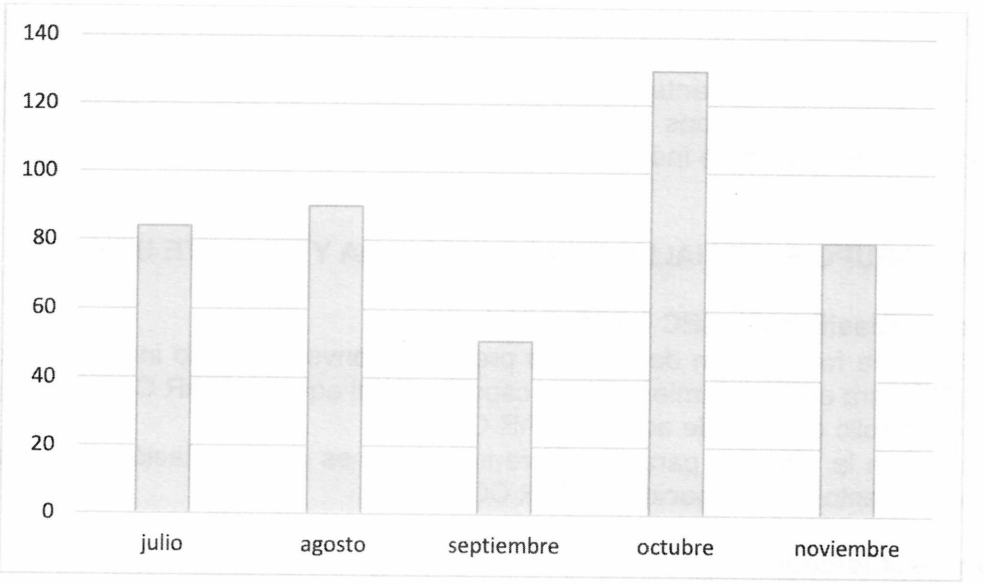
SOPORTE A SISTEMA DE INFORMACION MISIONAL (SIM)

Recibir Atender y documentar las solicitudes de soporte y mantenimiento en herramienta cliente/servidor para la gestión de Bases de Datos Oracle en los Sistemas de Información: Sistema de Información Misional (SIM), siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.

Se realiza a diario esta labor, cada incidente esta documentación con cada una de las secuencias SQL en Oracle, se documentan 435 casos de 1 Julio a Nov 30 2019.

- Elaborar y ejecutar consultas SQL (Base de datos), requeridas para la generación de reportes específicos de acuerdo a las solicitudes de las áreas funcionales de la entidad.
- Realizar mantenimiento a las plantillas (jrml) de los formatos y/o reportes del Sistema de Información Misional.

- Recibir Atender y documentar las solicitudes de soporte y mantenimiento de los Sistemas de Información: Sistema de Información Misional, siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.



- Elaborar y ejecución de consultas SQL (Base de datos), requeridas para la generación de reportes específicos de acuerdo a las solicitudes de las áreas funcionales de la entidad de forma diaria.

- Realizar mantenimiento a las plantillas (.jrml) de los formatos y/o reportes en las bases de datos para ser reflejadas en Sistema de Información Misional.

11. COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Este informe de gestión en Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas sobre los resultados alcanzados durante el 2019 en el fortalecimiento de la articulación interinstitucional y la solidificación del relacionamiento internacional se presenta en 6 líneas de trabajo así:

1. Apoyo proyectos grupos especializados UAECOB
2. Gestión solicitudes externas de instructores.

3. Gestión asistencia técnica.
4. Intercambio de experiencias y buenas prácticas
5. Desarrollo de Alianzas Estratégicas
6. Gestión de participación en eventos y escenarios de interlocución y posicionamiento institucional.

Apoyo proyectos grupos especializados UAECOB

Una de las estrategias de gestión del Grupo CIAE, es la asistencia en la formulación de proyectos nuevos de interés de la entidad y el acompañamiento en el fortalecimiento de los grupos especializados operativos. Durante el primer semestre de 2019 se han realizado actividades de apoyo a los siguientes grupos especializados: USAR, BRAE, SART (en proceso de consolidación), Investigación de Incendios y Equipo técnico de rescate.

1. **USAR, GRUPO ESPECIALIZADO EN BÚSQUEDA Y RESCATE URBANO**

Mantenimiento Clasificación IEC USAR COL1

- Apoyo en la formulación de estudios previos y convenio marco interinstitucional con la UNGRD para el fortalecimiento de la capacidad del equipo USAR COL 1 y USAR COL12 y el desarrollo del plan de acción USAR COL1
- Enlace con la UNGRD para las diferentes acciones de articulación requeridas para el mantenimiento de la capacidad USAR COL1

Promoción institucional USAR

- Articulación con el equipo de buenas prácticas de la DDRI para consolidar la información de los espacios de promoción de USAR e identificación de canales internacionales de difusión de la práctica en el marco del programa Bogotá Enseña.
- Actualización en la Guía de Buenas Prácticas UAECOB 2018 de la información de los resultados 2018 Equipo USAR.

Fortalecimiento USAR COL12

- Se proyectó técnicamente el estudio previo para convenio entre IDU - UAECOB., con el objeto de desarrollar acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad de respuesta en la ciudad y a nivel nacional frente a emergencias que requieran de intervenciones de estructuras y riesgo urbano a través del Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano- USAR pesado COL-12.

2. **BRAE, GRUPO ESPECIALIZADO BUSQUEDA Y RESCATE DE ANIMALES EN EMERGENCIAS**

- Se gestionó con las subdirecciones Corporativa y Operativa, el Acta de entrega al IDPYBA con fecha de 05/04/2019 de los cuatro (4) elementos-semovientes del inventario de la entidad, así; (1) devolutivo y (3) gasto-control administrativo según la resolución N°. 978

de 2018 y acta de comité de inventario N°. 02 de fecha 16 de noviembre 2018. El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) se hizo responsable de dar estos 4 ejemplares en adopción a familias que cumplieran con los requisitos implementados por dicha entidad.

- Se apoyó la planeación y realización del evento adopta un SuperCan, héroes caninos que se jubilaron de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y fueron entregados a sus nuevas familias. Se realiza ceremonia en el centro comercial Outlet Factory el día 13 de abril.
- Se realizó la planeación, organización y desarrollo del primer 'Conversatorio Seamos Francos' cuyo tema fue APICULTURA URBANA: Experiencias, Retos y Atención de Emergencias. Se invitó a participar como ponentes de este espacio a la Universidad Javeriana, al experto Gino Cala de la Organización Apisgreen, al IDPYBA y al grupo BRAE del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá. Como asistentes se convocó a Universidades de la ciudad (U.Nacional, U. Tadeo, U. Rosario, U.Javeriana, EAN), entidades públicas del orden distrital, fundaciones y organizaciones de conservación e investigación sobre abejas. La actividad se desarrolló en el Auditorio del Ed. Comando el 20 de mayo de 2.019. El objetivo de esta actividad fue generar un espacio de interlocución en torno a la problemática de atención de incidentes apícolas y el esfuerzo institucional que realiza la UAECOB para generar conciencia sobre la necesidad de regular y generar acciones interinstitucionales para controlar y afrontar este fenómeno.
- Se gestionó la articulación con entidades de orden distrital para promover la necesidad de generar el protocolo de acción en atención de emergencias con abejas africanizadas en Bogotá.
- Se identificó la oportunidad estratégica de cooperación con la Organización Mundial de Alimentos (FAO), para el apoyo técnico al proyecto de abejas africanizadas.
- Se ha apoyado como enlace en las solicitudes del IDPYBA respecto a intervenciones en la Plaza de Bolívar con el programa de animales Sinantrópicos (Palomas). Se ha coordinado y acompañado la asistencia del Grupo BRAE a mesas de trabajo con el manejo de Palomas.

3. SART, GRUPO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS AEREOS REMOTAMENTE TRIPULADOS (DRONES)

- Se ha apoyado la formulación del proyecto de implementación de drones, gestionando asistencia técnica, acompañamiento de cooperantes expertos en el tema, Programa Mundial de Alimentos, Bomberos de Costa Rica y la Agencia de Cooperación Turca, TIKA. Se ha apoyado con la traducción de material insumo para el grupo y se preparó el proyecto de donación de un equipo dron para ser presentado a la Agencia TIKA

4. MATPEL, GRUPO ESPECIALIZADO EN INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS

- Se coordinó la recepción de la recepción en Comodato del Kit laboratorio identificación materiales peligrosos MATPEL de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

5. EQUIPO DE RESCATE TÉCNICO

- Fortalecimiento en técnicas de rescate en sistemas transporte de cable a través de la articulación con Transmicable

6. APOYOS PROYECTOS ESPECIALES ENTIDAD

- Se gestionó articulación interinstitucional y coordinaron mesas de trabajo en el marco del convenio con IDARTES sobre implementación de grafitis en las estaciones
- Se gestionó articulación interinstitucional, coordinación y mesas de trabajo para la implementación de jardines verticales en las estaciones con la Subdirección Corporativa.
- Se tramitó la solicitud de instalación de monumento institucional en el edificio Comando de la UAECOB
- Informe dirigido a la Alcaldía Mayor, en el cual se resumían las estrategias desarrolladas en diferentes partes de la comunidad internacional para la prevención de incendios forestales.
- Apoyo para la realización de la primera convención de Bomberos Oficiales de Colombia
- Se está desarrollando en la ruta de fortalecimiento de la articulación interinstitucional
- Se diseñó el modelo de articulación interinstitucional CANVAS y relacionamiento con los grupos de interés

II. Gestión solicitudes externas de instructores.

Como enlace formal institucional se reciben y gestiona con las subdirecciones de gestión humana, área de academia, gestión del riesgo y la operativa de acuerdo al procedimiento de cooperación internacional disponible en la ruta de la calidad. A continuación el detalle de solicitudes gestionadas en el primer semestre:

ENTIDAD	SOLICITUD	FECHAS	GESTIÓN
Cuerpo oficial de Cartagena	Pasantía en investigación de incendios	Marzo 18 – 22	Apoyo en la coordinación de la Pasantía con la SGR y el Grupo Esp. Investigación de Incendios
Cuerpo Bomberos Voluntarios Floridablanca	Instructores en varias especialidades	Marzo	Se proyecta respuesta de no prestar apoyo de acuerdo a coordinación con SGH, Academia
UNGRD	Instructores Curso SCI B	Junio	Se coordina respuesta y apoyo

III. Gestión asistencia técnica.

COOPERANTE	SOLICITUD	GESTIÓN
Agencia de cooperación Turca, TYKA	*Proyecto donación dron *Solicitud conferencista Foro Metodología Administración de Emergencias	Se coordinó reunión de acercamiento y se prepararon fichas de solicitud de cooperación
Embajada de Francia	* Solicitud de conferencista Congreso Internacional de Bomberos de Bogotá	Se coordinó reunión para presentar la gestión institucional y se tramitó la solicitud.
USAID/OFDA	Asistencia en Planeación y realización Foro Metodologías de Administración de Emergencias (Agosto 22 y 23)	Mesas de trabajo técnicas SGR/USAID-OFDA/CIAE Solicitud moderador y panelista Foro
Junta Nacional de Bomberos de Colombia	Recursos para proyecto de fortalecimiento en investigación de incendios	Se formuló el proyecto sobre el tema de investigación de incendios en Colombia.
DNBC/Escuela de Bomberos de Francia	Curso de Gestión Operativa de Mando Nivel 4	Apoyo en la logística del curso y clausura del mismo

IV. Intercambio de experiencias y buenas prácticas

1. Articulación institucional

COOPERANTE	INTERCAMBIO	FECHA
Museo UNGRD	Articulación para fortalecer las actividades del Programa Club Bomberitos y generar relaciones para la participación de Bomberos Bogotá en espacios de interés.	Enero 31
Consulado de Chile	Presentación capacidad institucional y socialización cambio a tercer turno laboral del personal operativo	Febrero 1
Embajada de Francia	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. Exploración de oportunidades de cooperación	Febrero 4
Google, Colombia	Presentación capacidad institucional e intercambio de experiencias en buenas prácticas gerenciales e implementación de tecnologías de la comunicación	Febrero 26
Embajada de Brasil	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. Exploración de oportunidades de cooperación	Marzo 7

COOPERANTE	INTERCAMBIO	FECHA
Maloka	Presentación capacidad institucional e intercambio de experiencias en buenas prácticas de gestión del conocimiento	Marzo 6
Agencia Turca de Cooperación, TIKA	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. Exploración de oportunidades de cooperación	Marzo 12
Embajada del Ecuador	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. Exploración de oportunidades de cooperación	Abril 4
FENALCO	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. Exploración de oportunidades de cooperación en actividades de prevención y socialización de trámites con el sector privado.	Junio 25

2. Videoconferencias

COOPERANTE	INTERCAMBIO	FECHA
Bomberos Concepción Chile	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas. CBV Concepción solicita transferencia de conocimiento en rescate de animales en emergencias.	Enero 24
Bomberos de Costa Rica	Presentación capacidad institucional y promoción de buenas prácticas en implementación de nuevas tecnologías: drones	Febrero 19
Bomberos Yopal – Videoconferencia SENA Bomberos de Colombia	Experiencia Intervención incendios forestales en el Parque Nacional Chiribiquete y Tuparro	Mayo 22
Programa Mundial de Alimentos PMA	Implementación de drones en operaciones de atención de emergencias y desastres	Junio 27

3. Visitas delegaciones

COOPERANTE	INTERCAMBIO	FECHA
Bomberos West Sussex, Inglaterra	Estructura organizacional y capacidad técnica y operativa.	Enero 9
Alcaldía de Choachí, CBV Choachí y Secretaría de Planeación	Estructura organizacional y capacidad técnica y operativa. Solicitud de transferencia de conocimientos.	Febrero 7
Cuerpo de Bomberos Oficiales de Cartagena de Indias	Estructura organizacional y capacidad técnica y operativa. Investigación de Incendios.	Marzo 27
Bomberos Voluntarios de Caicedonia	Estructura organizacional y capacidad técnica y operativa.	Abril 2
Bomberos Voluntarios Concepción Chile	Transferencia de Conocimiento BRAE	Junio 11 - 14
Fire Treks: Sophie Washington	Estructura organizacional y capacidad técnica y operativa.	Junio 28

V. Desarrollo de Alianzas Estratégicas

- Dirección de Relaciones Internacionales (DDRI) de la Secretaria General, Alcaldía Mayor - Programas Bogotá Enseña y Bogotá Aprende
- Unidad Nacional de Gestión del Riesgo, UNGRD – Gestión para la formalización de Convenio Marco Interadministrativo UAECOB – UNGRD
- Instituto de Protección y Bienestar Animal, IDPYBA – Fortalecimiento grupo BRAE, Animales Sinantrópicos y Protocolo distrital para el manejo de abejas urbanas
- Se apoyó la elaboración y suscripción del Convenio 180 de 2.019 entre IDARTES y UAECOB.
- USAID/OFDA: Tramite de avales. certificados e informes respecto a las solicitudes del área de Academia de la Subdirección de Gestión Humana.
- Fondo Rotatorio de la Policía Nacional: Exploración de oportunidades de articulación.
- C4/Línea 123 – Enlace institucional
- Cámara de gases, ANDI – Articulación gestión del riesgo con MATPEL
- Centro Comercial Gran Estación : articulación en gestión del riesgo y apoyo institucional
- Grupo Éxito: Articulación y apoyo institucional
- Programa Mundial de Alimentos – Asistencia técnica en implementación de drones en emergencias y desastres
- DNBC – Articulación institucional y asistencia técnica

IV. Gestión de participación en eventos y escenarios de interlocución y posicionamiento institucional.

EVENTO	PARTICIPACIÓN	FECHA
Jornada Rendición de Cuentas UAECOB 2018	Apoyo logístico y coordinación	Febrero 22
Caminata Monserrate, prevención comunidad para Semana Santa	Planeación, coordinación y apoyo logístico	Abril 11
Eucaristía Aniversario 124 Bomberos de Bogotá	Planeación, invitación y coordinación	Mayo 9
Aniversario 124 Bomberos de Bogotá	Planeación, invitación y coordinación	Mayo 14
Conversatorio ¨Seamos Francos¨ Apicultura Urbana : Experiencias, Retos y Atención de Emergencias	Planeación, invitación, coordinación y realización	Mayo 20
Match Bomberil 2019 Bombheroes	Apoyo en la planeación articulación entidades distritales, escenarios	En curso
Campus Party	Representación institucional / Participación Conferencia Grupo SART (Drones)	Junio 18
Congreso Internacional de Protección contra Incendios	Gestión de participación institucional: Presentación director, y cupos en el congreso.	Junio 29
Campaña No te ExponGAS	Gestión participación y vocero institucional ANDI/Policía/UAECOB	Junio 6

12. PENDIENTES

Tecnologia

1. Implementación del nuevo Sistema de Información Misional
2. Firma comodato con la SDSCJ de los racks del data center de la UAECOB
3. Definición de protocolos de acceso al data center por parte de la SDCCJ
4. Montaje nuevos cursos en la plataforma virtual DOCEBO
5. Instalacion y configuracion de la nueva consola de antivirus
6. Instalación de la Suite de Ofifice en los nuevos equipos
7. Asignación y entrega de los nuevos computadores
8. Seguimiento a la contratación de los radios de comunicación
9. Contratar el mantenimiento de los subsistemas del edificio comado
10. Contratar las garantias y mantenimiento de servidores, SAN y equipos activos de red.

11. Programación institucional de la intanet para salir a producción.
12. Convenio interadministrativo con la Alta Consejeria para la salida de producción de dos tramites en línea (agrlomeraciones, capacitiación comunitaria)

Sistema Liquidador Misional (SLM)

13. Verificación de la formulación del cobro de servicio implementada en la aplicación contra la formulación plasmada en la resolución de cobros de servicios de la entidad.
14. Análisis y desarrollo y pruebas
15. Instalar en ambiente de producción (Servidor de Aplicaciones), la aplicación (SLM) para la generación del concepto de revisiones técnicas del área de Atención a la Ciudadanía.
16. Resolución de cobros de servicios de la entidad para verificar la formulación implementada en la aplicación.

Sistema Misional de Servicios (MISCIO)

Módulo: Sistema de Información de Capacitación a Brigadistas Contra Incendios Empresariales Clase 1. (MISCIO-BRICIM).

Administración y prestación de servicios del concepto de capacitación a brigadistas contra incendios empresariales clase 1.

17. Desarrollar el botón de descarga del archivo Excel que contiene las personas que pagaron y que van a realizar el curso virtual.
18. Resolución de cobros de servicios de la entidad para verificar la formulación implementada en la aplicación.
19. Realizar las pruebas unitarias
20. Instalación en ambiente de producción (Servidor de aplicaciones).

NOTA: Para que las dos aplicaciones le presten el servicio a la entidad, se deben verificar las formulaciones implementadas en las aplicaciones con las formulaciones plasmadas en la resolución de cobros de servicios de la entidad. Con dicha resolución, no se podrá salir a producción estas aplicaciones.

Mejora Continua

1. Actualización de la Política de Administración del Riesgo.
2. Actualización de los riesgos de gestión, estratégicos y corrupción de la Entidad de acuerdo con las nuevas directrices de la política de administración del riesgo.
3. Articulación de los objetivos de proceso con los objetivos estratégicos.
4. Verificación del cumplimiento de los nuevos estándares definidos conforme a la nueva configuración del mapa de procesos.

Administrativo

1. Liquidacidación de contratos y pago de pasivos exigibles de acuerdo al cuadro anexo 3.
2. Se realizó ante GSE, trámite de cambio de titularidad del Token - firma digital del contrato 384 de 2017 a nombre de Pedro Manosalva, para que se realice el cambio a nombre de Diego Andrés Moreno Bedoya. firma que se encuentra vigente hasta el 1 de marzo de 2020.

   Así mismo, me permito informar que ante CERTICAMARA empresa con la cual se suscribió el contrato de firma digital No. 384 de 2019, que el dìa 27 de septiembre de 2019 se suscribiò Acta de cupo custodia para el momento que se requiera.
   En estos términos y en atención que la firma con GSE está vigente hasta el 1 de marzo de 2020, se deben iniciar los trámites ante certicámara para activar el TOKEN del Director desde el 14 de febrero de 2020.

Gestión Estrategica

Corte 31 de diciembre 2019

1. Seguimiento Plan de desarrollo distrital.
2. Seguimiento e Informe de gestión plan de acción e indicadores.
3. Informe presupuestal.
4. Informe del Plan de participación.
5. Informe de PMR
6. Informe PDD programa 19 y a solicitud 42 – 44.
7. Evaluación acuerdos de gestión
8. Cuenta anual contaloria

Programación 2020

1. Formulación Plan de acción Insitucional.
2. Formulación Plan de participación ciudadana.
3. Formulación Plan de Rendición de Cuentas.
4. Formulación estrategia de transparencia, gestión ética y lucha contra la corrupción.
5. Formulación Tablero de indicadores estratégicos y de gestión.
6. Formulación Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
7. Formulación de los acuerdos de gestión.
8. Reprogramación y actualización metas de producto e inversión PDD.
9. Iniciar el proceso de formulación del Plan de Desarrollo 2020-2024
10. Aprobado el plan de desarrollo distrital iniciar el proceso de armonización y formulación plan estratégico.

4

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS U.A.E.C.O.B.

INFORME DE GESTION 30 DE AGOSTO DE 2016 A 22 DE ENERO DE 2020

BOGOTÁ D.C.

22 de Enero de 2020

El informe de gestión y resultados, tiene como objetivo, presentar los avances, retos y logros alcanzados por UAE Cuerpo Oficial de Bomberos en la vigencia 2019 en desarrollo de su gestión misional; resultados orientados al cumplimiento de las **metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS".**

A cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, se tiene por función principal la gestión de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional programas y proyectos de la Unidad que tienen como objetivo llevar a cabo el cumplimiento de las Metas descritas en el Plan de Desarrollo y de Inversión de la UAECOB, con la cual, se pretende el fortalecimiento de la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C, para lo cual a continuación, se hace referencia la participación de las áreas que la integran, así:

1. **Área de Ambiental**
2. **Área de SIG**
3. **Área de Gestión Documental**
4. **Área de Inventarios Compras y Seguros**
5. **Área de infraestructura**
6. **Área de Control Disciplinario**
7. **Área de Atención al Ciudadano**
8. **Recomendaciones de la Subdirección de Gestión Corporativa**
9. **Contratos en estado de liquidación, Contratos vigentes y comodatos.**

1. Área de Ambiental

Cabe recordar que el Subsistema de Gestión Ambiental de la Unidad, tenía un proceso de Gestión Ambiental, junto con los procedimientos e instructivos definidos en el proceso estratégico consagrado en el mapa de procesos de la entidad. Sin embargo, se percibió una desarticulación con los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, el cual contempla los programas desde los cuales se debe abordar la Gestión Ambiental, en procura de la disminución de los impactos y el ahorro eficiente de los recursos hídrico y energético, potenciando la sensibilización frente a los impactos ambientales generados en la entidad y la manera de su reducción de los mismos desde el quehacer de todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Por lo tanto la gestión que asumió la Coordinación de Gestión Ambiental a finales de Agosto de 2016, fue la de Articular el Subsistema de Gestión Ambiental (**SGA**) con los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (**PIG**), como instrumento de Planeación de la Gestión Ambiental al interior de la UAECOB, de conformidad con los Decretos Distritales 165 de 2015, 815 de 2017 y la Resolución 242 de 2014, normas que definen las directrices para abordar la gestión Ambiental al interior de las entidades del Distrito y su articulación con los instrumentos de Planeación.

El Subproceso de Gestión Ambiental (SGA) como parte de la Gestión integrada (Art 2 del Decreto 651 de 2011 derogado por el Decreto 591 de 2018) y de conformidad con las Resoluciones internas 273 de 2019 y 306 de 2019 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá, el Subproceso de Gestión Ambiental, tiene como marco de referencia y de gestión el **Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA**, el cual está definido por los Decretos Distritales 456 de 2008 y 815 de 2017 como el instrumento de planeación ambiental de corto plazo en las entidades del Distrito y el cual contempla los siguientes objetivos:

- Promover prácticas ambientales al interior de las entidades del Distrito, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental PGA, mediante aportes a la calidad ambiental, uso e coeficiente de los recursos y la armonía socio ambiental de Bogotá D.C.; consecuentes con las acciones misionales de las entidades Distritales.

- Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible.

Para el logro de estos objetivos la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá (**UAECOB**), acordado con la Secretaria Distrital de Ambiente y la UAECOB, mediante Acta firmada el 28 de diciembre de 2016 el Plan Institucional de Gestión Ambiental **PIGA**, el cual contempla cinco (5) programas de gestión ambiental a desarrollar dentro de la UAECOB, los cuales deben incidir en la prevención y control de los factores de deterioro ambiental y contribución al uso racional y eficiente de los recursos en las dieciocho (18) sedes de la UAECOB.

- **Programa de Uso Eficiente del Agua**.
- **Programa de Uso Eficiente de la Energía**
- **Programa de Gestión Integral de Residuos**.
- **Programa de Consumo Sostenible**
- **Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.**

Otros Logros:

1. En esta administración se concertó con la Secretaria Distrital de Ambiente el Plan Institucional de Gestión Ambiental **PIGA** de la entidad para el periodo 2016- 2020, Acta firmada por los Representantes de las dos Entidades por la **UAECOB** el Director General Dr. Pedro Mansalva Rincón y por la Secretaria de Ambiente el Dr. Francisco Cruz. Secretario Distrital de Ambiente.

2. El Sub-Proceso de Gestión Ambiental de la UAECOB, adelanto la gestión tendiente a la verificación de las diecisiete (17) estaciones y del edificio comando en cumplimiento normativo en materia ambiental, con el fin de identificar los riesgos de posibles incumplimientos a las normas ambientales y/o afectación a los recursos naturales, con ocasión de las Auditorias que realizo la Secretaria Distrital de Ambiente en Junio de 2017,

Abril de 2018 y Marzo de 2019 respectivamente, en las cuales se obtuvo un porcentaje de 83,4% de cumplimiento en la implementación del PIGA para la vigencia 2018-2019.

3. El Sub- Proceso de Gestión Ambiental, coordinó la compra y la entrega para dotar las dieciocho (18) sedes de la entidad, de los respectivos contenedores de residuos para la correcta separación y clasificación de los residuos generados en cada una de las sedes, en cumplimiento del Decreto Distrital 400/2004.

4. La coordinación de gestión ambiental realizo la inscripción de la publicidad exterior de cada uno de los vehículos de la entidad y realizo el trámite para la legalización del Registro de Publicidad Exterior Visual, de los avisos de cada una de las diecisiete (17) estaciones, y de todo el parque automotor de la UAECOB, ante la Subdirección de calidad de aire auditiva y visual de la Secretaria Distrital de Ambiente.

5. Se realizó el convenio firmado con la Asociación de Recicladores de Puerta de Oro, quienes realizan el retiro de los materiales aprovechables de cada una de las sedes de la entidad, y así garantizar la recolección de los mismos, haciendo el seguimiento de residuos especiales como lo son: escombros, llantas, colchones. Materiales peligrosos: RAEEs, Toners, luminarias, llantas, etc) donde se exige la respectiva certificación en el transporte y disposición final de los mismos.

6. Para el cumplimiento de los programas de uso eficiente de agua ahorro y uso eficiente de energía, se diseñaron las campañas de sensibilización e implementación de dispositivos ahorradores de agua y energía en las distintas sedes de la entidad conforme a los lineamientos ambientales, en tal sentido se actualizo el inventario de los elementos de ahorro de agua y luz en cada una de las sedes de la Unidad.

7. Para el cumplimiento de los programas del PIGA: Uso eficiente de agua, energía manejo de residuos y ahorro de papel en cumplimiento a la política de cero papeles. Se proyectaron las resoluciones 010 y 011 de 2017 emitidas por la Dirección de la UAECOB, mediante las cuales la Dirección de UAECOB dio lineamientos y directrices para el completo cumplimiento de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el cumplimiento a la normatividad ambiental.

8. Para el programa de consumo sostenible en cumplimiento al Acuerdo Distrital 540 de 2013, "***Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones"*** se lidero desde el Sub- Proceso de Gestión Ambiental, liderando la incorporación de los criterios de carácter ambiental, en todo el proceso contractual de la entidad con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales.

9. De igual manera se encuentra en curso en la plataforma del SECOP el proceso UAECOB MC -038-2019, cuyo objeto es la Compra de elementos para la adecuación de los cuartos de almacenamiento de Residuos sólidos de las sedes de la Entidad y el área de Logística en B3 y elementos para el pesaje y transporte de los residuos sólidos, generados en las 18 sedes de la UAECOB , con este proceso, se pretende dotar todas las sedes de los

elementos que se requieren para, la correcta separación y pesaje de los residuos sólidos, generados en las 18 sedes de la UAECOB, en cumplimiento del Decreto 400 de 2004.

En el Sub- Proceso de Gestión Ambiental es importante mencionar que se presentaron dificultades en la ejecución correcta y total de las funciones del Área ambiental de la unidad, cabe resaltar que hubo ausencia de presupuesto suficiente para la Gestión Ambiental, siendo un limitante para adelantar una eficaz gestión ambiental que permita dar un estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, pues muchos de los aspectos ambientales a mejorar en las estaciones, requieren hacer inversiones en relación a la infraestructura que no depende de la Gestión Ambiental.

Otra dificultad presentada en el área, es la carencia de personal con que cuenta el Sub-Proceso de Gestión Ambiental (3 contratistas), lo cual, no es suficiente para atender los requerimientos que necesita la Entidad en sus 18 sedes para hacer el seguimiento, control y evaluación de los aspectos ambiéntales en las diecisiete (17) estaciones y el edificio Comando.

Estas son las actividades más relevantes adelantadas desde la Coordinación del Área de Gestión Ambiental de la UAECOB, en el periodo de agosto 30 de 2016 a diciembre 31 de 2019.

Pendientes: teniendo en cuenta el documento expedido por la Secretaria Distrital de Ambiente, bajo radicado No. 2020EE10587 de enero 20 y radicado en la Unidad, el 22 de enero de los corrientes, mediante el cual, se solicita información para el proceso de evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, de la UAECOB, y el cumplimiento normativo ambiental para la vigencia 2019-2020. En tal sentido, se requiere que el Funcionario Directivo encargado de la Subdirección de Gestión Corporativa, como quiera que esta designado como Gestor Ambiental de la entidad, proceda a dar respuesta a dicho requerimiento, presentado los respectivos soportes y evidencia de la gestión ambiental y cumplimiento del PIGA. Así mismo, se recuerda que el líder del área ambiental tiene contrato vigente hasta el 28 de enero de 2020.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

2. Área Sistema Integrado de Gestión

1. Plan Distrital de Desarrollo

Desde el año 2016, dentro del PDD, el SIG cuenta con el Proyecto de inversión 908 "Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB". En el año 2019 el Proyecto de inversión cambia de nombre a "Gestionar el 100% del Plan de adecuación y Sostenibilidad SIG –MIPG"

a. Avances

En el último trimestre del 2016 y durante el año 2017 y 2018, el SIG realizó seguimiento trimestral al avance en el cumplimiento de las Metas Proyecto de Inversión 908 –

Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión de la UAECOB-, a través de los reportes dirigidos a la Oficina Asesora de Planeación.

En el año 2019, Teniendo en cuenta el Plan de adecuación y sostenibilidad SIG –MIPG, desarrollado al inicio del año en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el SIG tiene a su cargo tres actividades, en las que ha venido trabajando.

Primera Actividad: Realizar una estrategia de socialización del MIPG y como producto a entregar está la estrategia de socialización al interior de la UAECOB.

Para dar cumplimiento a esta actividad y continuar con el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión – MIPG al interior de la Unidad, se realizaron tres (3) jornadas de Capacitación en los que concurrieron ciento cuarenta (144) participantes entre funcionarios y contratistas donde se les socializó y sensibilizó respecto a la plataforma estratégica, valores de la casa, Estructura Organizacional, Política y Objetivos SIG, Estructura MIPG, Introducción al Sistema de Gestión de Control Interno y su articulación con MIPG y los subprocesos de Gestión Integrada e identifiquen el rol que desempeñan dentro del Sistema y cómo desde su gestión aportan al mismo.

Para la implementación al interior de la UAECOB del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, El SIG gestionó ante la Escuela de Administración Pública -ESAP el curso "Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG Versus ISO 9001:2015 en el que asistieron cuarenta (40) participantes, entre funcionarios y contratistas de la UAECOB fortaleciendo a los referentes en cada proceso para la implementación del Modelo y del Sistema de Gestión.

Segunda Actividad: Documento de integración del MIPG y SIG UAECOB, y como producto a entregar, tenemos Documento que describe la integración de los procesos de la UAECOB, las políticas del MIPG y los subsistemas de gestión.

Para dar cumplimiento del 100% con esta actividad, el SIG elaboró una Matriz que describe la integración de los procesos, subprocesos y responsables de la UAECOB para liderar su articulación, versus las dimensiones y políticas MIPG.

Tercera Actividad: Elaborar el documento con lineamientos para los equipos técnicos de gestión y desempeño.

Desde el SIG y teniendo en cuenta el instrumento de reporte MIPG, Formulario Único del Reporte de avances de la Gestión – FURAG, se cuenta con un documento en Excel con actividades a tener en cuenta por los equipos técnicos en el Plan de Acción Institucional.

Así mismo el SIG realizó otras actividades para dar continuidad con la articulación MIPG dentro de la entidad como son:

Participación activa en el diligenciamiento del instrumento de reporte MIPG, Formulario Único del Reporte de avances de la Gestión – FURAG en conjunto con Dirección y las áreas de la Subdirección de Gestión Corporativa (Gestión de infraestructura, Servicio al Ciudadano, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Documental).

Publicaciones desde prensa dando a conocer cómo funciona y que esperamos del MIPG, dimensiones, políticas, dependencia líder de la implementación de la política, funciones del Comité de Gestión y Desempeño y la Integración y Responsabilidades de los Equipos técnicos creados de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

b. Retos

Continuar la Cultura de capacitación a funcionarios y contratistas respecto a Gestión Integrada y su articulación con MIPG.

c. Logros

Dentro de la UAECOB, se ha logrado alinear los procedimientos y caracterización de los procesos teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. Funciones del área por Decreto 555 de 2011

Dentro de las Funciones que contempla este Decreto para la Subdirección de Gestión Corporativa, el Sistema Integrado de Gestión participa en tres funciones.

1. Formular y ejecutar con cada una de sus áreas el plan estratégico de la Subdirección, plan operativo anual, plan de compras, planes de mejoramiento y plan de manejo de riesgos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Avances.

En el año 2016 desde el SIG se realizó la revisión y reformulación del Plan de Mejoramiento de la Subdirección de Gestión Corporativa en cumplimiento a la Resolución 069 de 2015 y Acompañamiento, seguimiento y reporte del último trimestre del año 2016 a la Oficina de Control Interno.

En el año 2017 el SIG realizó seguimiento al cumplimiento de los productos del Plan de Mejoramiento de la Subdirección Corporativa y atención al seguimiento trimestral realizado por la Oficina de Control Interno frente a la identificación de las evidencias reportadas en los avances.

Debido a la dinámica presentada con esta herramienta institucional, se analiza el corte a 28 de Diciembre de 2017 señalando un total de hallazgos para la Subdirección de Gestión Corporativa de 81. Desde la competencia que como Subdirección Corporativa se tiene, se realizaron las gestiones correspondientes para dar cierre a los hallazgos en mención, no obstante, al constituirse como acciones compartidas, dado que se necesita la intervención de áreas diferentes para poder culminar dicha operación, no se ha contado con la contribución suficiente que desde las oficinas respectivas se requiere para poder dar cierre a las acciones formuladas para subsanar dichos hallazgos.

Durante el trascurso del año 2017 se realizó el respectivo acompañamiento y asesoría por parte del Sistema Integrado de Gestión en la formulación de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorías y seguimientos realizados, por entes de control internos y externos, a las áreas de la Subdirección de Gestión Corporativa.

En el año 2018, Se apoyó a la Subdirección de Gestión Corporativa, en los seguimientos trimestrales al plan de mejoramiento de los procesos de responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa, evidenciando el desarrollo de las acciones, igualmente se realizó acompañamiento a los seguimientos realizados por Control Interno durante la vigencia, igualmente, por requerimiento de la Subdirección, se proyectaron memorandos a los líderes de los procesos con las acciones vencidas y las de vencimiento a corte.

Durante el primer semestre del año 2019, se apoyó a las áreas que forman parte de la Subdirección de Gestión Corporativa en los análisis de causas, planteamiento de acciones y de elaboración del Plan de Mejoramiento de las diferentes Auditorías realizadas tanto internamente como por Entidades Externas, entre estas están: "Auditoria Interna proceso integral del parque automotor de la UAECOB vigencia 2017 segundo semestre y primer semestre de 2018", "Directiva 002 de 2002 Derechos de Autor", "Contraloría Distrital en el PAD 160 2019", igualmente se apoyó en la consolidación y elaboración de las respuestas a los requerimientos de la Contraloría, en el área de Financiera, Contabilidad y Almacén.

Igualmente, se ha brindado apoyo con la socialización del formato de análisis de causa, a los diferentes procesos que requieran soporte en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, incluyendo, asistir y participar en las mesas de trabajo con otras Subdirecciones y procesos para dar respuesta a las diferentes recomendaciones y/o observaciones que se deban trabajar conjuntamente. En casos particulares como: la Subdirección de Gestión Humana donde se definieron las acciones para el Plan de Mejoramiento de dos (2) hallazgos compartidos con la Subdirección de Gestión Corporativa sobre Incapacidades, y la Subdirección de Logística en lo relacionado con la Baja de Llantas.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno realiza trimestralmente el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora que se encuentran relacionadas en el plan de mejoramiento institucional, se realizó un seguimiento trimestral, revisando evidencias a cada uno de los procesos de la Subdirección de Gestión Corporativa, previamente a la visita programada por OCI, así mismo se realizó acompañamiento a cada uno de los procesos en el mismo seguimiento.

De acuerdo con el seguimiento realizado por el SIG al Plan de Mejoramiento, a fecha 31 de diciembre de 2019, la Subdirección de Gestión Corporativa presenta en el Plan de Mejoramiento Institucional un total de 109 hallazgos distribuidos en los diferentes procesos, de los cuales 38 acciones se encuentran cumplidas, acciones en ejecución 10 y acciones con avance inferior al esperado 61.

Retos

Cumplir con las actividades planteadas para mitigar los hallazgos del plan de mejoramiento, en los tiempos establecidos.

Realizar un seguimiento y control a las acciones que se realizaron, con el fin de dar cierre a los hallazgos que cumplieron sus actividades.

Logros

El cumplimiento de 25 acciones adicionales al anterior seguimiento. Así mismo se han adelantado gestiones para el cumplimiento de acciones que se encuentran próximas a vencer.

PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

Avances

Desde la vigencia 2016, el SIG participó en mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para hacer seguimiento y control al mapa de Riesgos de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Durante el año 2018, se definieron los riesgos de Gestión y de Corrupción de la Subdirección de Gestión Corporativa, en los que se identificaron 5 Riesgos de corrupción y 18 Riesgos de gestión.

En el año 2019, desde el SIG se envía a la Oficina Asesora de Planeación, una propuesta de matriz para el manejo de los Riesgos de la UAECOB, alineada a la "*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*" Función Pública,

Se realizó acompañamiento a los subprocesos que conforman la Subdirección de Gestión Corporativa en el seguimiento ejecutado por la Oficina de Control Interno a la matriz de riesgos de Gestión y Corrupción.

El equipo del SIG realizó acompañamiento a los procesos correspondientes a la Subdirección de Gestión Corporativa en el diligenciamiento de la nueva matriz de riesgos que Gestión de Calidad emitida por la OAP.

Retos

Contar en la UAECOB con un manual de identificación y manejo de riesgos

2- Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad en cumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente.

En el año 2016 se llevó a cabo la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión en los 12 procesos de la Entidad, 17 Estaciones, Sede Comando – Administrativa contando con la participación de auditores internos (Equipo Bomberil y Administrativo) y durante el primer semestre del año 2017, se realizó el cierre de esta auditoría.

Así mismo, se llevó a cabo el diseño y entrega de la certificación para los auditores internos, personal operativa y administrativa, que participaron en el proceso de auditoría y se remitió

a la comisión evaluadora el certificado de cumplimiento del personal de planta como insumo para el factor de calificación.

Durante el segundo semestre del año 2017, dando cumplimiento a la programación de la vigencia, se realizó la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión 2017, con la participación de auditores integrantes de los subsistemas, en ocho (8) procesos de la Entidad, veintiún (21) procedimientos, en las cinco (5) Compañías y en el Edificio Comando – Sede Administrativa.

Durante los meses de abril y mayo del 2017, se realizaron las jornadas de capacitación del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de socializar y sensibilizar a la institución respecto a la plataforma estratégica, ideario ético, conceptos básicos del SIG y sus subsistemas. Así mismo, se reforzó los anteriores conceptos a las personas asignadas del manejo de la caja menor, con el objetivo de identificar el rol que desempeñan dentro del sistema y como desde su gestión aportan al mismo.

Con el fin de continuar con el fortalecimiento del Sistema al interior de la Unidad, se desarrollaron mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones para definir la campaña de divulgación del SIG, atendiendo el protocolo de comunicaciones. Dicha estrategia se presentó a todos los funcionarios y contratistas de la UAECOB durante el mes de diciembre mediante el correo de Prensa.

En el año 2018, el SIG participó en las jornadas de capacitación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ofrecido por la Función Pública, con el fin de articular los esfuerzos adelantados por el Sistema Integrado de Gestión y alcanzar la implementación de los nuevos lineamientos.

En el año 2019 con el objetivo de certificar la Entidad en la Norma ISO 9001:2015, el SIG capacitó en este proceso, aproximadamente a 350 funcionarios Operativos de las 17 Estaciones y el edificio Comando; así como a 150 administrativos.

Se realizaron reuniones individuales con los líderes de los 19 procesos para la preparación en la atención a los auditores externos contratados por la UAECOB para la realización de la pre auditoria de certificación.

Así mismo, el SIG efectuó un taller de ISO, técnicas de auditoría, implementación cultura de calidad y articulación MIPG para los auditores formados en la Entidad, líderes de procesos y referentes quienes participaron como observadores en la Pre auditoria de certificación.

Durante este mismo año 2019, una vez que el Departamento Administrativo de la Función pública publicó la guía de Armonización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema Integrado de Gestión – SIG, tomó como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Y todas las actividades desarrolladas por el SIG durante el transcurso del 2019 que tienen que ver con este Modelo, están relacionadas en el punto No 1 de este informe - Plan Distrital de Desarrollo.

3- Las demás funciones que le sean asignadas.

En cumplimiento al lineamiento décimo cuarto de la NTD 001:2011, referenciación competitivo, se inició en el año 2016 el proceso de adoptar el Manual de Inventarios de la Unidad de Víctimas y adaptarlo a las necesidades del Área de Compras, Seguros e Inventarios – Almacén.

En el mismo año 2016, se realizaron sensibilizaciones a contratistas nuevos de la Subdirección de Gestión Corporativa en cuanto a actividades a realizar y su rol frente al Sistema Integrado de Gestión.

En el año 2017 se dio acompañamiento y apoyo en la actualización de los procedimientos: "Baja de bienes por pérdida o hurto", "Ingreso de bienes", "Baja de bienes inservibles", "Trámites, peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos", "Derechos de Petición", "Satisfacción de la Ciudadanía", "Reclamación póliza seguros de vida", y "Diseño y Desarrollo", "Construcción de Edificaciones", "Mantenimiento Locativas", "Trámites Peticiones quejas y Reclamos", "Protocolo de seguridad, ingreso y permanencia en el Edificio comando", "Consulta y Préstamo de Documentos", "Guía metodológica para realizar la referenciación entre entidades."

Participación en las mesas de trabajo con las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica para formular el procedimiento, instructivo, guía o protocolo del expediente único de contratación.

Convocatoria y participación en las mesas de trabajo para la formulación del Mapa de procesos de la Entidad con los coordinadores de la Subdirección de Gestión Corporativa y los referentes de los subsistemas, velando por la integración de los mismos.

Participación en las mesas de trabajo para evaluar propuestas de adquisición de la herramienta tecnológica del Sistema de Gestión Documental, ejercicio que se adelantó durante los tres primeros trimestres, desde la Oficina Asesora de Planeación – Área de Tecnología, quedando adjudicado el proceso el 29 de diciembre de 2017, para ser ejecutado durante la vigencia 2018.

Participación en reunión con la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales- U.D.C.A. para definir dentro del convenio 360 frente a los tres (3) pilares: Actividades académicas de docencia, investigación y Proyección Social. (Centro de memoria Histórica, Biblioteca Virtual).

Como representantes por la Subdirección de Gestión Corporativa, hubo participación activa en las mesas de trabajo con la UNGR para la acreditación del grupo USAR ante INSARAG. Se procedió a realizar la revisión del documento compilado con la información de la Unidad - Manual de Clasificación del Grupo de Búsqueda y Rescate Urbano, Procesos Logísticos – Unidad Nacional de Gestión del Riesgo y la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Colombia, haciendo mención a las observaciones en los temas referentes a la Subdirección de Gestión Corporativa.

En el año 2018, el SIG participó en Mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión del Riesgo y la Subdirección de Gestión Corporativa donde se diligenció el cuestionario de cumplimiento Ley de Transparencia 1712 de 2014 solicitud hecha por la Procuraduría Primera Distrital de Bogotá.

Durante la misma vigencia, se realizó el respectivo seguimiento mensual, trimestral y anual de los diez y nueve (19) indicadores de gestión y estratégicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, remitiendo el reporte a la Oficina Asesora de Planeación.

Así mismo en el año 2018, se realizó acompañamiento y apoyo en la actualización de los procedimientos: "Solicitud y Suministro de insumos", "construcción de Edificaciones", "Mantenimiento Locativo", "Planeación y preservación a largo Plazo", "Consulta y préstamo de documentos", "Disposición final de documentos", "Organización de documentos en archivo central" y "Organización final de documentos en archivos de gestión" Así como los procedimientos: "Producción Documental", "Recepción y Distribución de Documentos" y "Trámite de documentos". Estos se ajustaron los al nuevo formato emitido por la Oficina Asesora de Planeación, se les cambió la codificación y versión; se modificaron los objetivos y el alcance y se ajustaron las actividades de acuerdo con el aplicativo de Gestión Documental ControlDoc.

Se realizó apoyo en la actualización del procedimiento "Gestión Integral de Residuos" que a su vez corresponde a una acción del plan de mejoramiento de hallazgo encontrado en Gestión Ambiental.

Participación en sesiones de asistencia técnica con la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos para la construcción del documento del Programa de Gestión Documental - PGD de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.

Se brindó acompañamiento en la sesión Ordinaria del Comité de Archivo donde se presentó y aprobó el Programa de Gestión Documental PGD, se presentó el avance de actualización de la Tabla de Retención Documental y se brinda información sobre la implementación del Software de Gestión Documental ControlDoc.

Participación en mesas de trabajo desarrolladas con la Subdirección Operativa, Subdirección de Gestión Corporativa, equipo de Búsqueda y Rescate de Animales en Emergencia BRAE y el Área de Cooperación Internacional. En las que se realizó ajuste al procedimiento " baja de bienes" en cuanto al ingreso y baja de Semovientes.

En el año 2019, dentro de las funciones asignadas al SIG. Se brindó apoyo al sub proceso de Compras Seguros e Inventarios en la actualización del procedimiento "baja de bienes inservibles" el cual cambio de nombre a "Egreso o Salida Definitiva por Baja."

Se apoyó al proceso de Compras, seguros e inventarios, en la revisión de la matriz de indicadores de gestión y caracterización del proceso Administrativo. Se gestionó la modificación del indicador relacionado con almacén

Se brindó apoyo en la revisión y ajuste de la caracterización de los procesos: Gestión Financiera; Gestión de compras, seguros e inventarios, Gestión de Recursos Tecnológicos y Gestión Integrada.

Se brindó apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la actualización del formato "Normograma" y Procedimiento de Actualización de la UAECOB.

Se elaboró el bosquejo de la resolución "Por medio de la cual se modificó la resolución 707 de 2015 y se reformula el Mapa de Procesos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá" y se formalizó por medio de la Resolución 273 de 2019, la cual describe los procesos y sus responsables.

Se realizó propuesta de cambio del procedimiento "Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora" alineadas con los requisitos ISO 9001:2015 y MIPG. El cual quedó publicado en la herramienta tecnológica - Ruta de la Calidad.

Desde el SIG, se elaboró y gestionó la publicación del Manual del SIG y el procedimiento de Gestión del Cambio.

El equipo SIG brindó apoyo en la revisión de los informes de Gestión y Ejecutivos elaborados por las áreas correspondientes a la Subdirección Corporativa, estos se ajustaron, consolidaron y se enviaron a Dirección de acuerdo a sus lineamientos.

3. Plan Anual de Adquisiciones

a. Línea base

En el año 2018 el SIG tenía la línea Formación de Auditores Internos en HSEQ.
Las líneas para el año 2019 son las siguientes:

- Gestionar actividades encaminadas a implementar cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015 y articulación MIPG.
- Realizar actividades para el fortalecimiento de Auditores Internos, implementación cultura de calidad y articulación MIPG.
- Prestación de servicios profesionales para la realización de Pre auditoría de certificación.
- Prestación de servicios de auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015.

b. Logros

En el mes de julio del año 2018 se llevó a cabo el curso "Formación de Auditores Internos en HSEQ" donde participó el personal uniformado, personal de planta y contratistas de la UAECOB.

Para dar cumplimiento a la primera línea del año 2019, "Gestionar actividades encaminadas a implementar cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015 y articulación MIPG" el Sistema Integrado de Gestión SIG capacitó aproximadamente a 350 funcionarios Operativos

de las 17 Estaciones y el edificio Comando; así como a 150 administrativos, implementando la cultura de calidad, comunicando sobre el proceso de certificación en la norma mencionada, 15 que es una meta de la Entidad en cabeza de la Dirección; así mismo se dio a conocer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la forma en que se está articulando al interior de la Entidad.

Se realizaron reuniones individuales con los líderes de los 19 procesos para la preparación en la atención a los auditores externos contratados por la UAECOB para la realización de la pre auditoria de certificación.

En cuanto a la segunda línea "Realizar actividades para el fortalecimiento de Auditores Internos, implementación cultura de calidad y articulación MIPG", el SIG realizó un taller el 16 y 17 de octubre de 2019 para refrescar los conocimientos en ISO 9001, técnicas de Auditoría Interna, cultura de calidad y a la articulación MIPG, para los auditores formados en la Entidad, líderes de procesos y referentes quienes participaron como observadores en la Pre auditoria de certificación.

Para dar cumplimiento a la tercera línea "Prestación de servicios profesionales para la realización de Pre auditoría de certificación" el SIG efectúo todo el proceso para que la Oficina Jurídica formalizara contratación de un ente que realice la Pre auditoría de certificación. La empresa ganadora por mínima cuantía fue Gestión Corporativa SAS teniendo como representante legal al señor Carlos Alberto Umbarila Zamora y con número de contrato 404 de 2019.

En cuanto a la cuarta línea "Prestación de servicios de auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015" a fecha del 31 de diciembre del año 2019, se encuentra formalizado el contrato 410 de 2019 con la empresa Global Colombia Certificación S.A.S. Quienes prestarán sus servicios para realizar auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015.,

c. Retos

Que la UAECOB logre la certificación en la norma ISO 9001:2015
Mantener Auditores Internos Integrales actualizados, capacitados e integrados dentro de la Entidad.

4. Plan de Acción

Avances

A partir del 30 de septiembre de 2016, el SIG realizó acompañamiento, seguimiento y reporte del último trimestre del año del plan de acción e indicadores de gestión y estratégicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, seguimiento enviado a la Oficina Asesora de Planeación.

Durante el año 2018 el Sistema Integrado de Gestión se planteó dos metas encaminadas a fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional e interinstitucional, para consolidar la modernización de la UAECOB y llevarla a la excelencia, en este sentido, se

formuló el proyecto de instrucción para auditores internos en normas actualizadas por entidades certificadoras, el cual se realizó con éxito con la participación del personal uniformado, personal de planta y contratistas de la Entidad.

Así mismo se formuló el proyecto para consecución de charlas, conversatorios y/o exposiciones con entidades del Distrito que tengan relación con el SIG, donde se contrató con la Empresa Ingenio y consultoría SAS. para dictar el módulo Actualización para la articulación de las Políticas del Nuevo Modelo MIPG con las principales políticas del Sistema de Gestión, que se llevó a cabo en el mes de Julio de 2018, donde participó el personal uniformado, personal de planta y contratistas.

Adicionalmente, se realizó seguimiento y acompañamiento a los procesos de la Subdirección de Gestión Corporativa, para los diferentes productos y metas propuestos en el plan de acción institucional, donde su cumplimiento fue del 79% de las actividades propuestas.

En el año 2019, el SIG planteó tres (3) productos encaminados al fortalecimiento de gestión y desarrollo institucional:

1. Auditores internos entrenados
2. Cambio de la Cultura del Sistema Integrado de Gestión- MIPG
3. Certificación ISO 9001-2015

Para dar cumplimiento al primer producto, el SIG efectuó un taller de ISO, técnico de auditoría, implementación cultura de calidad y articulación MIPG para los auditores formados en la Entidad, líder de procesos y referente, un total de 40 participantes, quienes colaboraron como observadores en la Pre auditoria de certificación.

Propendiendo por el cambio de la Cultura del Sistema Integrado de Gestión- MIPG, el SIG realizó tres (3) capacitaciones, el día 23, 31 de mayo y 06 de junio de 2019, se dividió la Entidad en tres grandes grupos, uniendo las subdirecciones y oficinas asesoras para su asistencia en los tres días diferentes, donde se capacitaron a 151 empleados de la Unidad entre funcionarios y contratistas.

Así mismo, el SIG gestionó frente al departamento de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP dictar un seminario sobre Sistema Integrado de Gestión – MIPG Vrs ISO 9001. Este seminario se llevó a cabo los días 09, 21 y 28 de mayo del presente año con una asistencia de 40 participantes entre contratistas y funcionarios de la UAECOB.

Para dar cumplimiento al tercer producto, a fecha 31 de diciembre de 2019se encuentra formalizado el contrato 410 de 2019 con la empresa Global Colombia Certificación S.A.S. Quienes prestarán sus servicios para realizar auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015.

Retos

Lograr la certificación en calidad ISO 9001:2015
Cumplir con el 100 % del total de los compromisos adquiridos el plan de Acción Institucional al término de la vigencia.

Logros

Se realizó la pre auditoría de certificación con la empresa Gestión Corporativa SAS.

5. Acuerdos de Gestión:

Avances:

En el año 2017, el SIG brindó apoyo en la identificación y formulación de las acciones a proponer como compromisos gerenciales de la Subdirección de Gestión Corporativa "Acuerdos de Gestión 2017".

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de los compromisos gerenciales definidos para la vigencia 2017, remitiendo dicho reporte a la Oficina Asesora de Planeación. De igual forma, se solicitó la evaluación de las competencias de la Subdirección a cada uno de los funcionarios de planta, pertenecientes a la Subdirección de Gestión Corporativa.

En el año 2018 desde el SIG, se apoyó a la Subdirección de Gestión Corporativa en la identificación y formulación de las acciones a proponer como compromisos gerenciales "Acuerdos de Gestión 2018". Así mismo se realizó el seguimiento al cumplimiento de estos compromisos, remitiendo dicho reporte a la Oficina Asesora de Planeación.

Se envió a la oficina Asesora de Planeación, el seguimiento del segundo semestre de la vigencia 2018 de los Acuerdos de Gestión de la Subdirección Corporativa, se recolecto la evaluación de la Subdirección por parte de los subalternos y se compilo la evaluación de la Subdirectora de Gestión Corporativa al "Par" de la Subdirección de Gestión Humana.

El SIG apoyo en la definición del acuerdo de gestión 2019 y la identificación y formulación de las acciones a proponer como compromisos gerenciales de la Subdirección de Gestión Corporativa "Acuerdos de Gestión 2019"

Durante lo recorrido del año 2019, se brindó apoyo con la participación en la evaluación de los acuerdos de gestión 2018, según el avance reportado por las áreas involucradas. Así mismo se apoyó en la realización de valoración de competencias a la Subdirectora de Gestión Corporativa de acuerdo al anexo 2 Matriz de acuerdos de gestión.

Por parte del SIG, se realizaron dos (2) seguimientos semestrales al cumplimiento de los compromisos gerenciales del año 2019 de la Subdirección de Gestión Corporativa, remitiendo dicho reporte a la Oficina Asesora de Planeación.

Retos

Cumplir con todos los compromisos pactados en los acuerdos de Gestión 2019.

3. Área de Gestión Documental

El Sub-proceso de Gestión Documental da a conocer la gestión realizada por el área, relacionada con el modelo eficiente y sistemático en creación, en la recepción, el mantenimiento, y la utilización y la disposición de los documentos.

Con lo anterior, se pretende dar cumplimiento a dicha misionalidad y acorde con los principios y normatividad archivística que contribuye con la transparencia, gestión pública y servicios al ciudadano en los siguientes aspectos:

Avances

Mediante la implementación de procesos y procedimientos de Gestión Documental acordes con los principios y normatividad archivística que contribuyen con la transparencia, gestión pública y servicios al ciudadano la UAECOB cuenta con:

Política de Gestión Documental actualizada de Acuerdo con Decreto 1080/15 art. 2.8.2.5.6.

Comité Institucional de Desarrollo Administrativo donde se toman decisiones entre otros del Gestión Documental.

Instrumentos archivísticos aprobados, convalidados y publicados en la página institucional (Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental – Ley 594/00 art. 21, Decreto 1080/15 cap. II y Ley 1712/14 art. 15).

Normalización de la producción documental mediante la elaboración y/o actualización de procesos y procedimientos propios de Gestión Documental, entre los que se destacan: Procedimiento de Consulta y Préstamo de Documentos, Disposición Final de Documentos, Transferencias Documentales, Organización de Documentos de Archivos de Gestión, Producción Documental, Recepción y Distribución de Documentos y Tramite de Documentos, los cuales se encuentran en la ruta de la calidad (intranet).

Inventario de la documentación de sus archivos de gestión y archivo central en el Formato Único de Inventario Documental – FUID.

Transferencias documentales primarias, diez (10) de 2009 – 2019 (de archivos de gestión al archivo central).

Se tiene alineada la gestión documental a la política ambiental.

Se tienen procesos, procedimientos, formatos y protocolos que facilitan el acceso y consulta de la información de archivo.

Constantes jornadas de Sensibilización y capacitación a funcionarios y contratistas sobre Gestión Documental.

Retos

Modernizar y fortalecer la gestión documental al interior de la Entidad mediante la implementación y desarrollo del gestor documental ControlDoc, implementando cada uno de los módulos del aplicativo.

Es necesario la integración de la información documental con los sistemas e infraestructura tecnológica para disminuir los trámites, facilitar la accesibilidad de los usuarios y mejorar la articulación con las diferentes entidades e instituciones del Distrito.

Mejorar los procesos de almacenamiento y administración documental especialmente en los archivos de gestión.

Contar con un profesional (archivista) de planta, de acuerdo con la Ley 1409 de 2010 y Resolución 629 de 2018 de la Función Pública.

Poder contar con personal suficiente y capacitado en el Área de Gestión Documental que sea referente y apoyo en la organización y administración de los archivos de gestión.

Fortalecer la seguridad de la información a través de políticas de accesos, usuarios con permisos específicos y control de ingresos a la información física y virtual.

Logros

Mediante la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD se adelantaron las transferencias documentales primarias (Del Archivo de Gestión al Archivo Central de 2016 a 2019), lo que implicó la preparación física de los documentos y expedientes de archivo, la organización, clasificación, foliación, retiro del material abrasivo, rotulación e identificación de los archivos de gestión conforme con las series, sub-series y tiempos de retención estipulados en la TRD, en total se transfirieron al Archivo Central.

260 Cajas	**1.896 Carpetas**	**65 Metros Lineales de archivo**

Organización, clasificación y descripción de los expedientes de los archivos de gestión, particularmente de la Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Gestión Humana de acuerdo con el procedimiento Organización de Documentos Archivo de Gestión.

Organización del Archivo Central y actualización del inventario, el cual consta de **3.277 Cajas** de Archivo referencia X-200, producto de diez (10) transferencias primarias y un fondo acumulado de **621 Cajas,** en total se tiene **974 metros lineales de archivo**, el cual se encuentra debidamente rotulado e identificado conforme las series y sub-series documentales tanto de las Tablas de Retención como de Valoración Documental.

El Sub-proceso de Gestión Documental atendió las consultas y requerimientos adelantados por las Dependencias y funcionarios autorizados de acuerdo con los procedimientos establecidos, en total las consultas efectivas fueron 1.865 para el tiempo comprendido 2016 – 2019.

Se actualizó el Programa de Gestión Documental - PGD de la Entidad de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1080 de 2015 y en concordancia con lo establecido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Archivo de Bogotá en la **Estrategia Bogotá 2019 IGA+10,** El Programa de Gestión Documental - PGD se aprobó en la sesión del Comité Interno de Archivo mediante Acta del Comité de Archivo del 13/09/2018 y el día 20/09/2018 se socializo con los funcionarios de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y con el Archivo de Bogotá.

Durante este periodo de tiempo se adelantaron de manera constante actividades de sensibilización y capacitación, tanto de la Sede Comando como de las Estaciones en todo lo relacionado con la importancia de la gestión documental, haciendo énfasis en temas normativos y conceptuales de archivo, principios archivísticos, organización de los archivos de gestión en cuanto a clasificación, ordenación y descripción, aplicación de las tablas de retención documental y los procesos de transferencias documentales, entre otros.

Se tomó en calidad de arrendamiento un espacio físico para el archivo central de la entidad el cual cumple con los requisitos para la conservación, custodia y procesos de consulta de los expedientes de archivo, actualmente se encuentra ubicada el Barrio Morratto Puente Largo (cra 66 # 107-24), donde se administran actualmente 1.040 metros lineales de archivo representado en 4.200 cajas de archivo.

Se implementó el Software CONTROLDOC® - SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS el cual inicio operación el mes de marzo de 2019, el mismo permite radicar, producir, tramitar y hacer seguimiento a comunicaciones oficiales de la entidad y la administración de archivos a través de una aplicación web, con lo cual se da cumplimiento con la normatividad vigente para la gestión de todo el ciclo de vida de los documentos, las políticas cero papel y de correspondencia en la Entidad.

El Sub-Proceso de Gestión Documental adelantó la revisión y actualización de los procesos y procedimientos propios de Gestión Documental, entre los que se destacan: Procedimiento de Consulta y Préstamo de Documentos, Disposición Final de Documentos, Transferencias Documentales, Organización de Documentos de Archivos de Gestión, Producción Documental, Recepción Distribución de Documentos y Tramite de Documentos, así mismo se diseñó el instrumento Hoja de Control de Expedientes de Archivo y se actualizaron el Formato único de Inventarios Documental – FUID, los formatos de Rotulo de cajas, rotulo carpetas los cuales se incluyeron en la Ruta de la Calidad de la Entidad.

4. Área de inventarios, almacén y seguros

1. Plan Distrital de Desarrollo

Funciones del Área de Inventarios

Verificar, clasificar, analizar y valorar los bienes propiedad de la entidad mediante el procedimiento de Toma Física de inventarios. Asimismo, velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles, Propiedades, Planta y Equipo -devolutivos, consumo, servibles o inservibles, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros y de los bienes inmuebles, que conforman el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

De acuerdo a la toma física y la verificación del inventario, se determinan las necesidades de los bienes, ya sea realizar una baja, solicitar cambio en el inventario, realizar traslado. También iniciar disciplinarios, cambiar placas, entrega de informe general, confrontación de las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en el sistema de inventarios y cuentas contables entre otros procedimientos.

Avances del Área

Al inicio de la vigencia 2016-2019, el Sub-Proceso de Inventarios se encontraba con la desactualización de diferentes procedimientos. Se carecía de puntos de control efectivos que permitieran hacer seguimiento y verificacion real de los bienes de la UAECOB. Adicionalmente, el area no contaba con informas de trazabilidad a traves de informes que se presentaban de Toma Fisica. No se realizaban cruzes de informacion ni conciliaciones entre las diferentes bases de datos. Finalmente varias respuestas de asuntos disciplinarios se encontraban en represamiento.

Por lo anterior, el inventario se encontraba desactualizado en la Plataforma Contable de PCT. Esta situacion generaba inconsistencias de bienes en relacion a los siniestros, responsables retirados, inconvenientes en placas, entre otros. En el desarrollo de la gestion se han desarrollado tomas físicas pertinentes para el cumplimiento de los procedimientos.

Durante el año 2016 se realizó la toma física de las diecisiete (17) estaciones, quedando pendiente los grupos especializados y el edificio comando, lo anterior debido a la alta rotación del personal y las interrupciones en la contratación de este.

En el año 2017 la verificación y toma física de inventarios se adelantaron simultáneamente en las estaciones, en las dependencias del Comando Central y los respectivos Grupos Especializados.

Para el año 2018, la tarea de verificación de inventarios se adelantó primero en las dependencias del Comando Central y luego las estaciones con sus respectivos Grupos Especializados. Sin embargo, cabe resaltar que las estaciones B13 Caobos y B17 Centro Histórico y los grupos especiales de Forestales B17, Academia B4 y Central de Radios Comando no tuvieron verificación de toma física. Estos elementos quedaron pendientes debido a visita de auditoria, ya que el Sub-Proceso de almacén, seguros e inventarios tuvo que atender los requerimientos y solicitudes de la misma.

Para el año 2019, se actualizaron los procedimientos de Toma Física, de egreso o salida por Bajas y de Pérdida o hurto de un bien. Bajo estos formatos se establecieron puntos de controles y acercando a la realidad dichos procedimientos.

En concordancia con estas actualizaciones se realizaron tres (3) Tomas físicas en el año 2019 divididas de la siguiente forma;

() Grupos Especiales: Primer Cuatrimestre
(17) Estaciones de Bomberos: Segundo Cuatrimestre
(1) Edificio Comando: Tercer Cuatrimestre
Como resultado se generaron informes individuales y generales con base en los resultados de la toma física. Este proceso se inició con la ejecución de reunión con el equipo de trabajo de "Toma Física", donde se capacitó, elaboro, consolidó y se socializó el Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades conforme al procedimiento.

Con el fin de facilitar la información del proceso actual de toma física, a continuación, se presenta el cuadro cuantitativo los resultados a corte diciembre de 2019.

Toma Física con corte a 22 de Enero de 2020

	Estacion / Dependencia	Pendiente por Verificar (PV)	Pendiente por Traslado (T)	En mantenimiento (M)	Perdida o Hurto del bien (P)	Reubicacion del funcionario (RF)	Susceptible para Baja (SB)	Otro (O)	Sin Novedad (SN)	Total general
ESTACIONES	B1 CHAPINERO	59	244	3	6	237	15	-	409	1.156
	B2 CENTRAL	101	152	14	23	-	57	3	354	1.076
	B3 RESTREPO	13	49	7	25	-	13	-	498	842
	B4 PUENTE ARANDA	96	189	18	9	77	7	-	542	1.606
	B5 KENNEDY	431	222	-	26	98	11	1	820	1.609
	B6 FONTIBON	77	154	12	6	11	16	-	397	968
	B7 FERIAS	29	51	2	3	-	19	-	327	546
	B8 BOSA	92	151	1	3	5	23	-	146	562
	B9 BELLAVISTA	35	158	22	2	-	44	-	185	678
	B10 MARICHUELA	96	117	2	4	-	43	1	221	675
	B11 CANDELARIA	86	149	2	8	10	21	9	382	667
	B12 SUBA	29	29	1	1	7	28	-	312	512
	B13 Caobos Salazar	54	9	14	14	88	29	2	176	634
	B14 BICENTENARIO	79	143	8	7	-	16	24	312	759
	B15 GARCES NAVAS	28	123	1	9	-	3	1	207	526
	B16 VENECIA	128	176	4	2	7	13	2	119	548
	B17 CENTRO HISTORICO	22	14	13	8	-	31	7	249	590
GRUPOS ESPECIALES	ACADEMIA	12	3	1	-	169	132	-	161	553
	CANINO	-	1	-	-	-	-	-	-	24
	CENTRAL DE RADIOS	67	-	-	-	1	3	-	214	295
	FORESTALES	9	-	-	-	-	-	-	-	9
	INVESTIGACION DE INCENDIOS	-	3	-	-	6	-	-	133	142
	LOGISTICA	4	18	2	1	3	7	1	383	818
	MATPEL	-	-	-	-	-	3	-	-	3
	PREVENCION	-	24	-	1	-	-	3	26	59
	RESCATE	-	-	-	-	-	-	1	103	211
	USAR	36	37	-	-	-	70	-	556	733
EDIFICIO COMANDO	DESPACHO DIRECTOR CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - DIRECCION CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	18	3	-	-	-	2	-	71	94
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	-	-	-	1	-	-	-	51	52
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS	67	167	-	-	-	-	4	960	1.198
	OFICINA ASESORA JURIDICA	22	-	-	-	-	-	-	100	122
	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	4	14	-	7	-	-	-	40	65
	SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	176	82	-	13	-	9	-	378	793
	SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO	89	211	-	-	44	-	1	70	415
	SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	43	-	-	-	-	-	-	115	158
	SUBDIRECCION LOGISTICA	22	1	-	-	-	-	-	85	108
	SUBDIRECCION OPERATIVA DE BOMBEROS	207	35	-	-	-	2	-	89	340
	Consejo de Oficiales de Bomberos	-	2	-	-	-	-	-	4	10
OTROS	NIVEL CENTRAL	-	-	-	-	-	-	-	15	15
	Archivo Central Direccion Administrativa	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	En poder de tercero y En admnistracion	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	BIENES A LOS QUE NO SE SOLICITO TOMA FISICA	832	-	-	-	-	-	-	-	832
Total general		**3.063**	**2.731**	**127**	**179**	**763**	**617**	**60**	**9.210**	**21.005**

Elaboración propia – Área de Inventarios

Actividad	Avance
Control de todos los elemento del Activo y del Gasto según Aplicativo PCT	Para el desarrollo de esta actividad el personal del área realizó visitas a las estaciones y dependencias de la UAECOB para realizar toma física de los elementos de cada persona responsable y acorde al procedimiento Se reportan las novedades encontradas en los formatos establecidos para tal fin.
Control de la información de lo bienes de la UAECOB	La información recogida por el personal de toma física (fotos de los bienes verificados, formato Excel y físico de la toma física, actas y otra información suministrada por los operativos o servidores públicos), reposa en la Subdirección de Gestión Corporativa en el área de Compras, Seguros e inventarios, bajo carpetas físicas de cada estación y del edificio comando, y de igual forma, bajo formatos magnéticos en el computador del área . (Se deja constancia que por motivos de virus en la entidad, la información que reposaba en el computador de toma física, se perdió) Se realizó una consolidación de la información, en un archivo formato Excel con todo el resultado de la toma física realizada en la UAECOB, con el fin de tener los datos unificados para realizar una adecuada conciliación Con las diferentes bases de datos de las diferentes áreas que intervienen en el proceso.
Actualización de procedimiento y formatos	Se actualizó los siguientes procedimientos con sus respectivos formatos y puntos de control: • Toma física • Salida o egreso por baja de bienes • Reclamaciones pérdida o hurto de bienes A la fecha se está actualizando los procedimientos de: • Ingreso de Bienes • Salida de Bienes • Traslado de Bienes
Actualización de Inventarios	De acuerdo a la toma física se evidenciaron: • Bienes sin placas o con placas borrosas y/o en marcador con el fin de realizar jornadas de "Plaqueteo" • con el fin de actualizar los elementos pendientes de placa institucional. • Bienes susceptibles para dar de baja a los cuales se les realizara seguimiento para aplicar el • procedimiento correspondiente. • Operativos pensionados, retirados, fallecidos, o con inconsistencias en los bienes a su cargo, • que se procederán a notificar para su depuración.

Retos

Los retos del área de inventarios se discriminan en el siguiente cuadro.

Actividad	Reto
TOMA FÍSICA	Generar conciliaciones entre los informes presentados y las bases de datos del PCT, Para identificar las novedades y tener actualizada la información del inventario. de la UAECOB
CAPACITACIONES	Socialización permanente a las diferentes dependencias de la UAECOB, los procedimientos del Área de Gestión de Compras, Seguros e Inventarios con sus nuevos cambios, así como, generar el compromiso de cumplir a cabalidad Estos procedimientos.
REDUCIR LAS DIFICULTADES PRESENTADAS	Generar estrategias para reducir las siguientes dificultades: 1. Algunos servidores no se quieren hacer responsables de los elementos que usan a diario, por tanto, no es posible realizar los traslados correspondientes. 2. El aplicativo PCT no es un programa idóneo en la actualidad para los requerimientos de la UAECON. 3. Falta de compromiso del personal Que suministra información al equipo de toma física de los elementos de la UAECOB.

Elaboración propia – Área de Inventarios

Logros del Área

Con relación a los logros del área de inventarios se evidencia los siguientes:

1. Identificación de las dificultades para generar las respectivas mejoras a través de la Matriz DOFA.
2. Elaboración de Informes de Toma física y construcción de Planes de Trabajo que permiten el desarrollo adecuado de los procedimientos.
3. Se generan cruces de la información entre la toma física y la información del PCT con el fin de actualizar la plataforma.
4. Realizar un cruce de información entre la toma física y la resolución 551 d 2019 de las bajas con el fin de actualizar el PCT.
5. Identificación de elementos pendientes de placa, donde se genera la necesidad de realizar unas jornadas de "plaqueteo" con el fin de actualizar los elementos pendientes de placa institucional.
6. Se actualizaron los procedimientos de PROD-GA-06 Toma Física, PROD-GA-04 Egreso o Salida Definitiva por bajas, PROD-GA-07 Reclamaciones por Pérdida o Hurto de Bienes estableciendo puntos de control y formatos que mejoran los procesos.
7. Capacitaciones en las diferentes estaciones de las actualizaciones de los procedimientos del área de inventarios.
8. Se realizó la socialización de los resultados de la toma física que fue efectuada a la entidad, con el fin de enviar el respectivo informe a cada uno de los Directivos para que de esta manera se puedan tomar las acciones correctivas frente a las toma físicas y la relación con el almacén.

9. Se actualiza la caracterización, matriz de riesgo, flujograma del área. Estas acciones se realizan según el proceso de certificación en ISO.10
10. Realizar el proceso de Bajas a través de la Resolución 551 de 2019 entre los que se encuentran elementos intangibles de tecnología.
11. Para el año 2019 se actualizó el procedimiento de bajas, teniendo en cuenta la problemática de la cantidad de bienes que se encuentran reservados e inservibles por falta de espacio en la bodega.

Área de almacén

Obligaciones:

1. Acciones planteadas por el área de almacén
2. Verificación de los elementos de la Bodega.
3. Acciones pertinentes para informar las existencias de almacén.
4. Proyecto de comunicaciones para realizar
5. Requerimientos a los encargados

Desarrollo de las Obligaciones

Acciones planteadas

Dando cumplimiento a los procedimientos efectuados el año anterior por parte del Almacén y el equipo de trabajo del mismo, para el desarrollo del año 2017 se evacuaron en gran cantidad las bodegas que desde el año 2016 presentaban un hacinamiento de elementos de diferentes áreas y dentro de los parámetros permitidos en las 3 bodegas que se encontraban bajo custodia del almacén, Por otra parte, se hizo seguimiento de los vencimientos de los elementos encontrados en almacén para dar procedencia temprana a los mismos y entrega de bienes en almacén a las diferentes estaciones que según lo informado por la subdirección operativa deberían recoger para apoyar las labores propias de la entidad.

Para los años 2018 y 2019 se procedió a evacuar los bienes adquiridos por la entidad en los diferentes centros de costos de acuerdo con sus requerimientos, se pretende continuar evacuar las bodegas dentro de los parámetros permitidos esto para el caso de las 5 bodegas que se encontraban bajo custodia del almacén. Por otra parte, se hizo seguimiento de los vencimientos de los elementos encontrados en almacén para dar procedencia temprana a los mismos y entrega de bienes en almacén a las diferentes estaciones y a la Unidad Administrativa.

Acciones pertinentes

Por medio de correos institucionales y oficios que se dirigieron a cada una de las áreas involucradas, para que de esta manera se procedieran a evacuar todos y cada uno de los

elementos significativos que se encontraban en bodega, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, y el trabajo adelantado por el Sub-Proceso de almacén previa verificación de inventario.

Acciones realizadas

Para el año 2017 se hizo entrega de los diferentes elementos de dotación al personal operativo y a la estación como son cascos de rescate a los últimos cursos ingresados a la entidad, Cascos forestales de acuerdo a la marcación emitida en los mismos y radios APX 7500 Y APX 8000 trajes de línea de fuego, auto contenidos, trajes forestales buff equipo menor motosierras motobombas generadores entre otros bienes entregados a las diferentes estaciones y por último la recepción y entrega a la subdirección operativa de las maquinas extintoras 4*2 y 4*4 para suplir las necesidades con sus correspondientes autorizaciones.

Para el 2018 se hizo entrega de los diferentes elementos de dotación al personal operativo y a la estación como son cascos de línea de fuego, botas de diario, radios entre otros elementos para la consecución de las actividades operativas propias del servicio de igual manera la recepción y entrega a la subdirección operativa de una maquina extintora y 7 camionetas para suplir las necesidades en atención de posibles emergencias las cuales de igual manera fueron entregadas a cada una de las estaciones a las que tenían requerimientos con sus correspondientes autorizaciones.

Por otra parte, se recibieron las auditorías internas respectivas a los procedimientos y otras auditorías efectuadas a almacén que arrojando un concepto positivo toda vez que no se evidenciaron falencias en los procesos propios ni faltantes de bienes nuevos en las bodegas

Sin embargo, cabe mencionar que en el disfrute de vacaciones concedidas al Profesional de Almacén al señor Alexander Espitia para el periodo de vacaciones comprendido entre el junio y julio de 2018 la Subdirectora de Gestión Corporativa encargo del manejo del Almacén al contratista William Arrubla quien a la fecha está pendiente de suministrar las solicitudes de elementos debidamente legalizadas de acuerdo con la ruta de la calidad. Así mismo, el doctor Arrubla manifiesta que está terminando de recopilar dicha información.

Logros obtenidos en almacén.

✓ Atención de órganos de control tanto externos como internos, entre ellos la Contraloría de Bogotá y la Oficina de Control Interno.

Recomendaciones.

✓ Afianzar a los supervisores en el conocimiento de la ruta de la calidad para el ingreso de bienes en los tiempos establecidos con el fin de planear con tiempo la recepción de los mismos y su organización.
✓ Reforzar la seguridad en las bodegas de Fontibón Restrepo y Edificio Comando para evitar posibles faltantes de bienes sobre todo para el caso en que existen recepción en bienes de volúmenes grandes.

GESTIÓN SEGUROS

Plan Distrital de Desarrollo

FUNCIONES DEL ÁREA DE SEGUROS

Contratar el programa de seguros de la entidad que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros de la UAECOB, que se encuentren bajo la responsabilidad y custodia o aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones propias de las actividades. Así mismo, se expidió póliza colectiva de Vida Grupo para funcionarios y póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos.

Línea base

Dando cumplimiento a la normatividad que establece la obligación de asegurar los bienes de las entidades estatales, de acuerdo al contrato No 251 de 2017 y 237 de 2019 que comprende la vigencia de mayo de 2017 a marzo de 2020, la UAECOB adelantó la Licitación Pública UAECOB-LP-001-2017 y UAECOB-LP-002- 2019, la cual tuvo por objeto la adquisición del programa de Seguros de la Entidad.

Es importante destacar que, aunque el proceso se adelantó para contratar 400 días de cobertura con un presupuesto de $3.069.000.000, se logró obtener una cobertura de 596 días con un costo total de $3.067.899.987, suma que incluye un monto de $50.723.674 para sufragar las inclusiones que por inclusión de nuevos bienes dentro de las pólizas. Para la prórroga del año 2019 se realizó la adición de valores asegurados en el año 2018 donde se incrementaron 52 días para esta vigencia en el programa de seguros por valor de $ 1.409.344.223.

En la actualidad, mediante Licitación Pública LP-002-2019 se logró obtener una cobertura de 380 días con un presupuesto de TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.586.000.000.oo) IVA incluido, donde la adquisición del programa de seguros de la Entidad finaliza el 29 de marzo de 2020.

Avances

Las tasas obtenidas en algunas de las pólizas más representativas del programa de seguros de la Entidad son:

VARIACIÓN DE TASAS EN EL NUEVO PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UAECOB				
RAMO	TASAS			
	LICITACIÓN 2015	LICITACIÓN 2017	PRORROGA	LICITACIÓN 2019
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	1.95	1.50	1.50	1.10
EQUIPO Y MAQUINARIA	6.88	5.65	5.65	7.00
AUTOMÓVILES	3.50	3.55	3.55	4.10
MANEJO GLOBAL	3.80	4.00	4.00	4.00
R. C. EXTRACONTRACTUAL	0.80	0.50	0.50	0.44
TRANSPORTE VALORES	0.14	0.14	0.14	0.15
TRANSPORTE MERCANCÍAS	0.25	0.25	0.25	0.25
R. C. SERVIDORES PÚBLICOS	9.00	6.00	6.00	8.00
CASCO BARCO	2.57	2.78	2.78	5.00
INFIDELIDAD RIESGOS FINANCIEROS	2.96	2.20	2.20	2.46
VIDA GRUPO	5.47	3.94	3.94	4.50

Fuente: Proseguros S.A.

Es importante destacar, que las condiciones técnicas mínimas habilitantes establecidas en el pliego de condiciones se establecieron con base en las condiciones contratadas para ese momento, con el fin de que los términos de cobertura y operatividad de cada una de las pólizas no se desmejoraran.

El proceso licitatorio de contratación de seguros contó con la asesoría de la empresa JARGU S.A. Corredores de Seguros para el contrato 251, quien fue seleccionada a través del Concurso Público de Méritos No. CM-001_2017 y con quien se suscribió el contrato 236 de 2017.

Para el proceso licitatorio de contratación de seguros, actualmente contó con la asesoría de la empresa PROSEGUROS S.A. Corredores de Seguros para el contrato 237, quien fue seleccionada a través de la Licitación Pública LP-002-2019 y se encuentra en ejecución.

Como resultado del proceso, se expidieron las siguientes pólizas para el programa de seguros de la UAECOB, los cuales se encuentran ejecutados desde el año 2017 hasta la vigencia del año 2020:

Al contrato 251 de 2017, UAECOB-LP-001-2017 se le realizó una adición por valor de de $ 1.409.344.223 en las siguientes pólizas:

PÓLIZA	RAMO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO	VALOR PRIMA	VIGENCIA DESDE PRORROGA	VIGENCIA HASTA PRORROGA	VALOR ASEGURADO	VALOR PRIMA
1002732	TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	20/05/2017	05/01/2019	$ 202,159,339,568	$ 558,544,404	06/01/2019	15/03/2019	$ 176,664,104,114	$ 71,232,347
1002823	EQUIPO Y MAQUINARIA	20/05/2017	05/01/2019	$ 40,649,011,322	$ 418,643,654	06/01/2019	15/03/2019	$ 40,544,653,854	$ 52,309,706
1010532	AUTOMOVILES	20/05/2017	05/01/2019	$ 15,606,951,273	$ 1,076,581,182	06/01/2019	15/03/2019	$ 32,139,083,666	$ 269,798,272
1005290	MANEJO GLOBAL	20/05/2017	05/01/2019	$ 950,000,000	$ 73,838,685	06/01/2019	15/03/2019	$ 1,050,000,000	$ 8,424,548
1007088	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	20/05/2017	05/01/2019	$ 3,500,000,000	$ 34,004,658	06/01/2019	15/03/2019	$ 4,000,000,000	$ 4,433,973
1003840	TRANSPORTE VALORES	20/05/2017	05/01/2019	$ 70,000,000	$ 190,426	06/01/2019	15/03/2019	$ 70,000,000	$ 21,726
1003838	TRANSPORTE MERCANCIAS	20/05/2017	05/01/2019	$ 350,000,000	$ 1,700,233	06/01/2019	15/03/2019	$ 350,000,000	$ 249,411
1007089	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	20/05/2017	05/01/2019	$ 2,000,000,000	$ 233,174,795	06/01/2019	15/03/2019	$ 2,000,000,000	$ 31,924,602
1001386	CASCO BARCO	20/05/2017	05/01/2019	$ 242,931,461	$ 13,122,873	06/01/2019	15/03/2019	$ 242,931,461	$ 1,497,241
1001332	INFIDELIDAD RIESGOS FINANCIEROS	20/05/2017	05/01/2019	$ 6,500,000,000	$ 277,866,630	06/01/2019	15/03/2019	$ 7,000,000,000	$ 31,702,904
1001894	RC CONTRACTUAL PASAJEROS	20/05/2017	05/01/2019	100 SMMLV	$ 2,885,456	06/01/2019	15/03/2019	100 SMMLV	$ 781,242
1007090	RCC BRIGADISTAS	20/05/2017	05/01/2019	$ 1,500,000,000	$ 35,850,625	06/01/2019	15/03/2019	$ 1,500,000,000	$ 4,090,340
1001895	ACCIDENTES PERSONALES	20/05/2017	05/01/2019	$ 65,625,000,000	$ 26,789,384	06/01/2019	15/03/2019	$ 15,000,000	$ 3,056,507
1002065	VIDA GRUPO	20/05/2017	05/01/2019	$ 38,291,938,602	$ 246,352,498	06/01/2019	15/03/2019	$ 68,749,296	$ 28,107,332
1002732	TODO RIESGO DAÑO MATERIAL FUTURAS INCLUSIONES					06/01/2019	15/03/2019	$ 176,070,746,219	$ 340,649,521
VARIOS	INCLUSION DE BIENES ADQUIRIDOS EN LA UAECOB EN EL AÑO 2018					06/01/2019	15/03/2019	$ 102,094,328,124	$ 532,817,751
VARIOS	SOAT	Varios	Varios	Los de Ley	$ 17,630,811	Varios	Varios	Los de Ley	$ 28,246,800
		TOTAL		**$ 377,445,172,226**	**$ 3,017,176,314**	**TOTAL**		**$ 543,809,596,734**	**$ 1,409,344,223**

Fuente: Proseguros S.A.

El contrato 237 de 2019, LP-002-2019 cuenta con un presupuesto de $3.586.000.000 mediante el cual, se adquirió el programa de seguros de la UAECOB para las siguientes pólizas:

CONTRATO DE SEGUROS N. 237 PREVISORA S.A						
ID	N POLIZA	ANEXO	RAMO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR
1	1010952	0	AUTOMOVILES	15/03/2019	29/03/2020	$ 1.880.250.945
2	1003114	0	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	15/03/2019	29/03/2020	$ 430.482.054
3	1003040	0	TODO RIESGO MAQUINARIA Y EQUIPO	15/03/2019	29/03/2020	$ 346.463.403
4	1001419	0	CASCO BARCO	15/03/2019	29/03/2020	$ 15.951.345
5	1002155	0	ACCIDENTES PERSONALES BRIGADISTAS	15/03/2019	29/03/2020	$ 23.912.671
6	1007757	0	RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL (PARTICIPANTES A CAPACITACIONES Y BRIGADAS CONTRA INCENDIOS)	15/03/2019	29/03/2020	$ 22.857.781
7	1002154	0	ACCIDENTES PERSONALES A PASAJEROS (CONTRACTUAL)	15/03/2019	29/03/2020	$ 4.412.343
8	1002346	0-1	VIDA GRUPO	15/03/2019	29/03/2020	$ 188.652.675
9	1005710	0	MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL	15/03/2019	29/03/2020	$ 52.033.971
10	1004050	0-1	TRANSPORTE DE VALORES	15/03/2019	29/03/2020	$ 130.085
11	1001402	0	INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS	15/03/2019	29/03/2020	$ 213.339.288
12	1004051	0-1	TRANSPORTE AUTOMATICO DE MERCANCIAS	15/03/2019	29/03/2020	$ 1.393.767
13	1007759	0	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (GENERAL)	15/03/2019	29/03/2020	$ 21.804.712
14	1007758	0	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	15/03/2019	29/03/2020	$ 198.224.658
15	VARIAS	Varios	SOAT Y FUTURAS INCLUSIONES	5/03/2019	29/03/2020	$ 186.090.302
						$ 3.586.000.000

Fuente: Proseguros S.A.

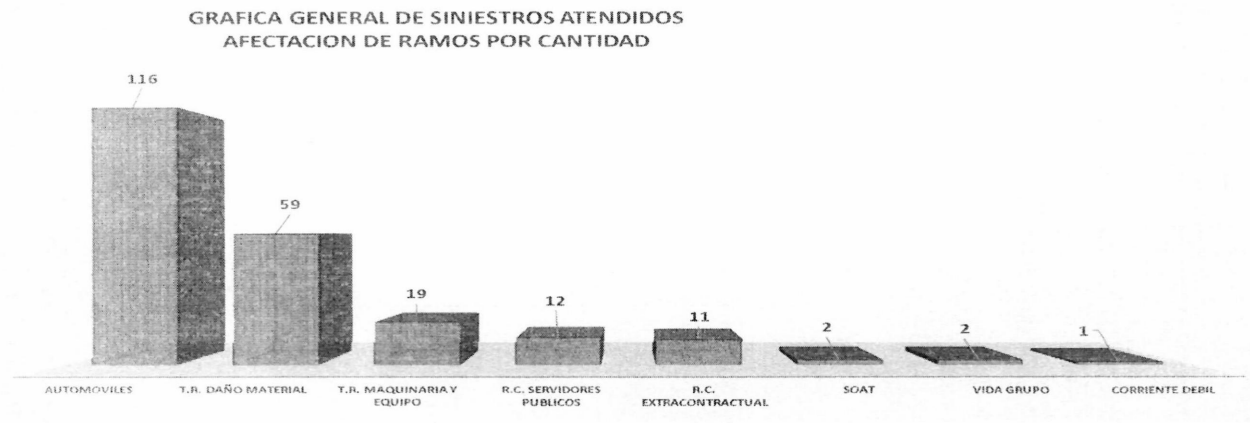
Por otra parte, los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato en la Licitación Pública UAECOB-LP-001-2017 que afectan las pólizas contratadas a través del intermediario de seguros JARGU S.A CORREDORES DE SEGUROS, se encuentran en trámite y se están definiendo por parte del profesional del área de seguros de la UAECOB en conjunto con el Ejecutivo de Cuenta del Intermediario.

Así mismo, los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato actual Licitación Pública UAECOB- LP-002-2019 que afectan las pólizas contratadas a través del intermediario de seguros PROSEGUROS S.A. Corredores de Seguros, se encuentran en trámite y se están definiendo por parte del profesional del área de seguros de la UAECOB en conjunto con el Ejecutivo de Cuenta del Intermediario.

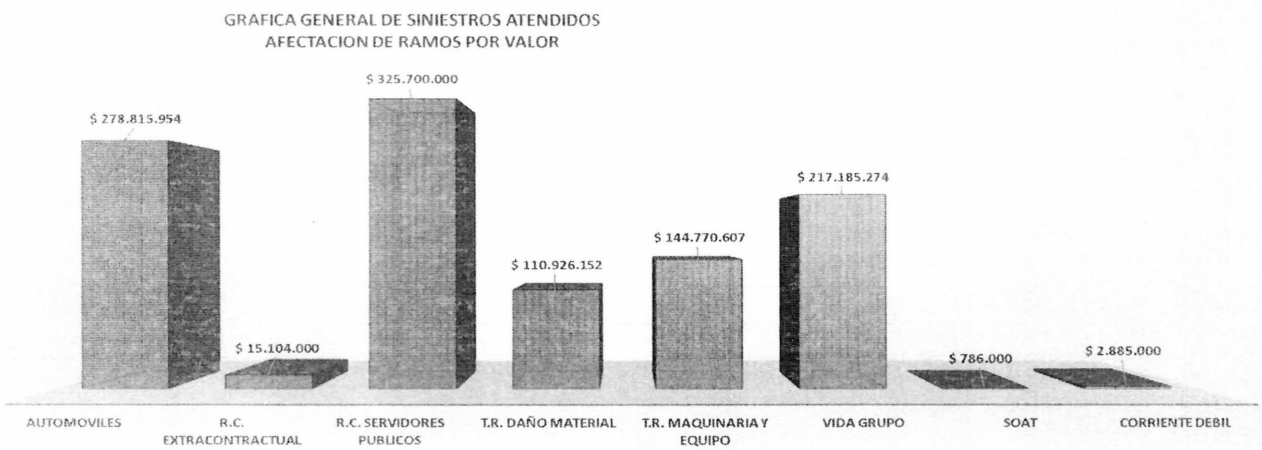
De acuerdo con lo anterior, las cifras consolidadas de los siniestros que han afectados los últimos dos contratos de intermediación de seguros son:

- **Contrato No. 251.**

Grafica general de siniestros atendidos por cantidad para los ramos de seguros de: (automóviles, todo riesgo daño material, maquinaria y equipo, RC servidores públicos, RC extracontractual, soat, vida grupo) con fecha de corte a 15 de marzo de 2019, fecha en que se ejecutó el contrato.

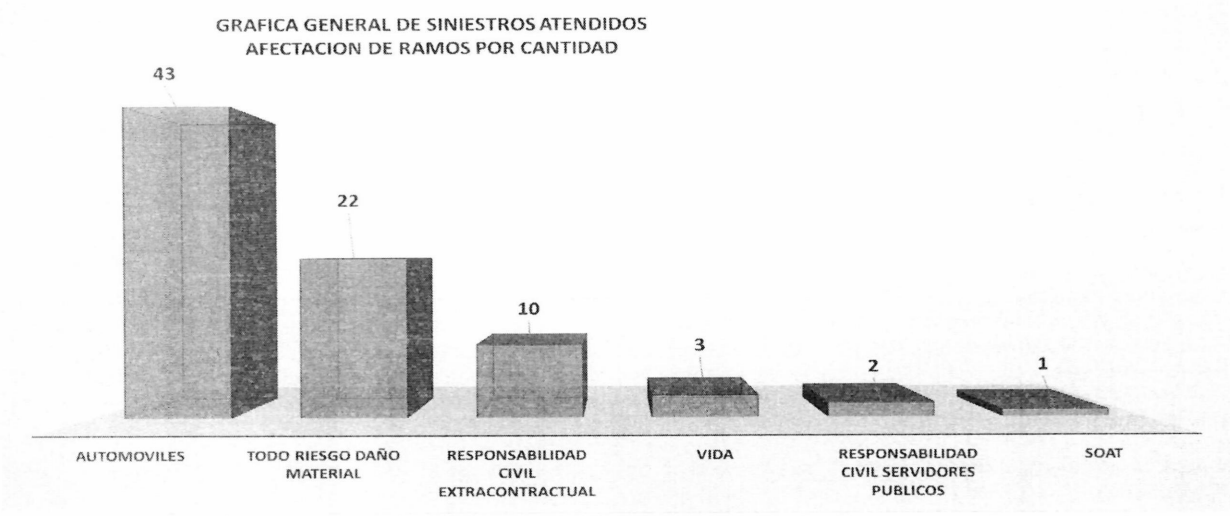


Grafica general de siniestros atendidos por cantidad ramo y valor indemnizado para los ramos de seguros de: (automóviles, todo riesgo daño material, maquinaria y equipo, RC servidores públicos, RC extracontractual, SOAT, vida grupo) con fecha de corte a 15 de marzo de 2019

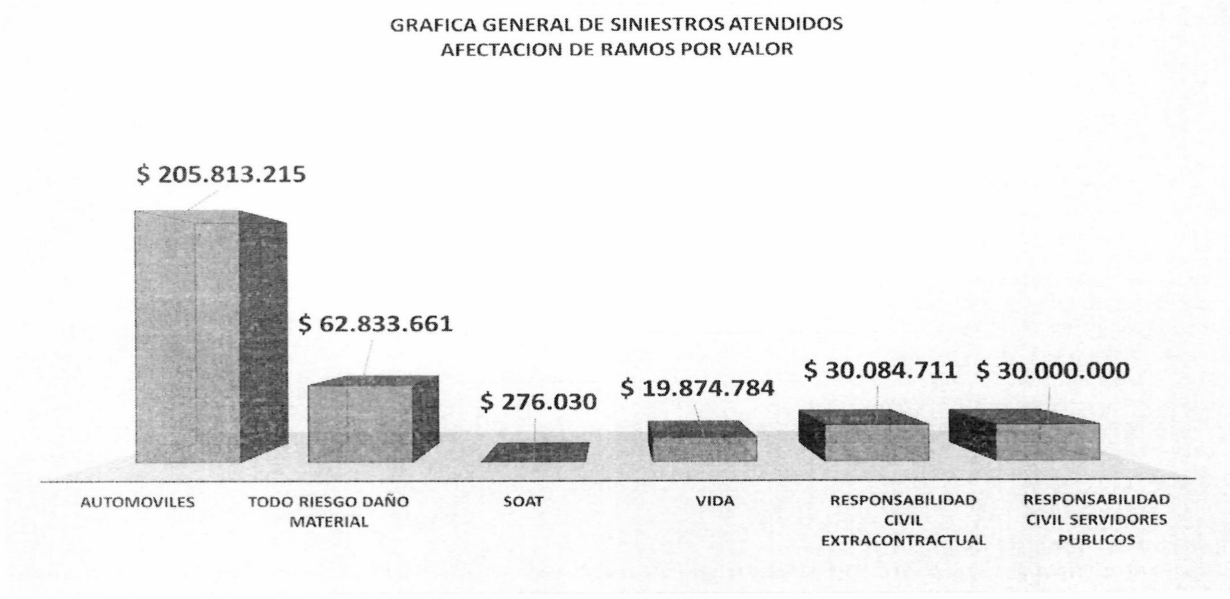


- **Contrato No. 237**

Grafica general de siniestros atendidos por cantidad para los ramos de seguros de: (automóviles, todo riesgo daño material, RC servidores públicos, RC extracontractual, soat, vida grupo) con fecha de corte al 31 de diciembre de 2019



Grafica general de siniestros atendidos por cantidad ramo y valor indemnizado para los ramos de seguros de: (automóviles, todo riesgo daño material, maquinaria y equipo, RC servidores públicos, RC extracontractual, SOAT, vida grupo) con fecha de corte al 31 de diciembre de 2019



En el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos, se vienen adelantando comités mensuales con la compañía de seguros y con el corredor de seguros JARGU S.A CORREDORES DE SEGUROS Y PROSEGUROS S.A CORREDORES DE SEGUROS para optimizar y controlar permanentemente las indemnizaciones y mejorar constantemente los procedimientos de reclamación e indemnización.

Logros

Así las cosas, se pueden destacar como logros en el proceso de contratación del programa de seguros:

- Mantener el 100% de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad debidamente asegurados.
- Contar con un programa de seguros que ampara de manera óptima y con condiciones muy superiores a las tradicionales del mercado asegurador, el patrimonio de la UEACOB.
- **Población Beneficiada:** Con el adecuado aseguramiento de los bienes e intereses patrimoniales de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA. Se benefician más de 7.000 millones de ciudadanos, pues la protección de estos es fundamental para el cumplimiento de las actividades misionales de la Entidad.

Ejecución del contrato 251 de 2017 al 67% con corte al 15 de marzo de 2019

Concepto	Proyecto Plan de adquisiciones	Objeto	Valor Total	Porcentaje ejecutado	Resultados Obtenido	Beneficios y/o
Programa de seguros	Gasto de Funcionamiento Seguros de la 3.1.2.0.2.0.6.0	Prestación de Servicios	$ 4.601.849.980	67%	Adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad	Toda la UAECOB

Ejecución del contrato 237 de 2019 al 55% con corte al 31 de diciembre de 2019

Concepto	Proyecto Plan de adquisiciones	Objeto	Valor Total	Porcentaje ejecutado	Resultados Obtenido	Beneficios y/o
Programa de seguros	Gasto de Funcionamiento Seguros de la Entidad 3.1.2.0.2.0.6.0	Prestación de Servicios	$ 3.586.000.000	55%	Adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad	Toda la UAECOB

La principal dificultad que se ha presentado en la ejecución del contrato de seguros corresponde a la demora en la asignación de talleres y la autorización de las reparaciones.

Para ello se adelantaron varias reuniones con la aseguradora, el corredor e incluso el representante del principal taller donde se realiza la reparación de los vehículos, con el fin de coordinar procedimientos más expeditos y lograr mejorar los tiempos de respuesta en los procesos indemnizatorios.

5. Área de Gestión de Infraestructura

Plan Distrital de Desarrollo

MANTENIMIENTO Y MEJORAS A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD

Proyectos e Inversiones:

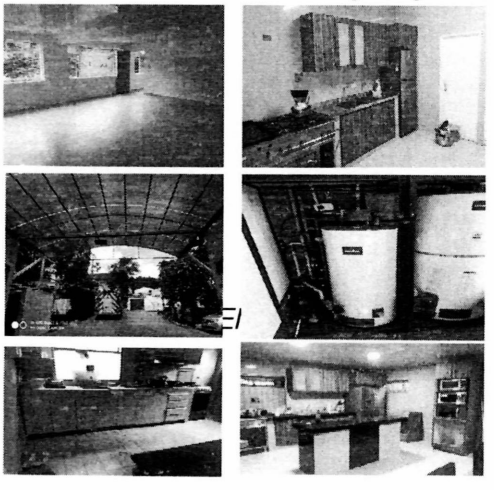
- **Proyecto RINO (Renovación de la Infraestructura en Operación)**

El Proyecto RINO, hace parte del Plan Anual de Mantenimiento y tiene el objetivo de mantener una Infraestructura en óptimas condiciones para la operación de la Entidad, la cual cuenta con 17 Estaciones de Bomberos y el Edificio Comando, ubicados en las diferentes localidades del Distrito Capital. Estas edificaciones prestan un servicio permanente a la comunidad, razón por la cual es necesario que se encuentren en óptimas condiciones físicas desde el punto de vista operativo y funcional, es por ello que durante la vigencia 2017, 2018 y lo cursado del año 2019, se han venido ejecutando actividades previstas en el Plan Anual de Mantenimiento, como mejoras en las áreas comunes que presentaban deterioro o que requerían el acondicionamiento para la instalación de equipos nuevos y áreas que optimicen la calidad del servicio y bienestar de los funcionarios, contratistas y usuarios de la UAECOB; como resultado a la ejecución de este proyecto, se ha logrado un mantenimiento total del 82% de la infraestructura en las estaciones de bomberos.

Entre las principales actividades ejecutadas encontramos: Renovación de cubiertas, cielo raso, baterías sanitarias, calentadores, gimnasios, mantenimiento de plantas eléctricas y equipos de bombeo, acabados internos, estucado y pintado, renovación de elementos eléctricos por sistemas led y atención de emergencias locativas.

Mediante el **Contrato No. 462-2018**, cuyo objeto es "Realizar mantenimiento preventivo, correctivo, adecuación y mejoras de las instalaciones de la UAECOB", se han efectuado actividades fundamentales en el funcionamiento, salubridad y confort de las estaciones. Este contrato presenta una ejecución aproximada del 30% y continuará con el avance del Plan de Mantenimiento del Proyecto RINO vigente hasta Marzo de 2020, convirtiéndose en una prioridad para la Subdirección de Gestión Corporativa.

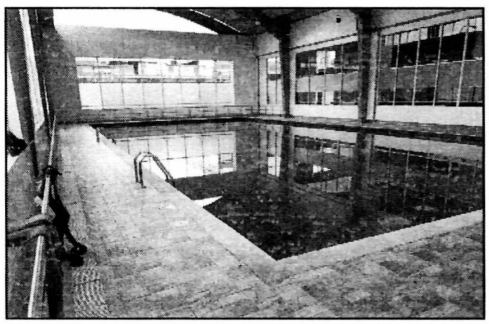
Antes y Después. Renovaciones y Mejora en Estaciones.

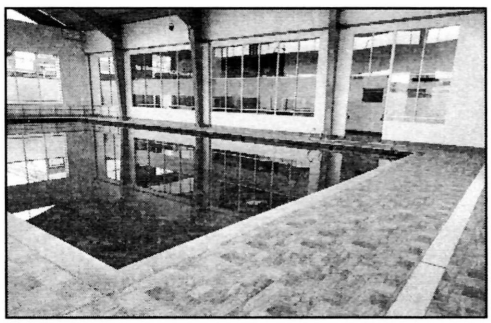


Por otro lado, mediante el **Contrato No. 472-18,** cuyo objeto es "Realizar las Reparaciones Locativas y Mantenimiento del área de la piscina de la Estación de Bomberos Kennedy", la cual hace parte de la atención de emergencias y la prestación del servicio de bomberos del Grupo Especializado de Rescate Acuático. En su actividad misional de salvaguardar vidas, bienes y el ambiente; se destaca por realizar capacitaciones y entrenamientos en la piscina semi olímpica de Kennedy.

Durante la vigencia se llevaron a cabo obras necesarias para renovar completamente el campo de entrenamiento y de rescate acuático, realizándose la renovación de las bahías y construcción de cárcamos perimetrales, mejoramiento de muros internos y perfiles cubierta, entre otro; continuando en la mejora y calidad del servicio.

Obras en Ejecución – Renovación Piscina entrenamiento Equipo de Rescate Acuático Kennedy.





Fuente: Elaboración Propia

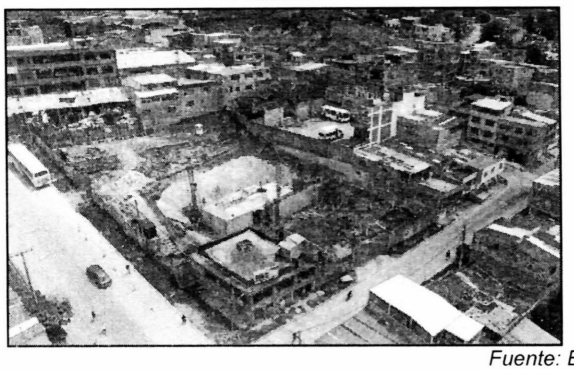
1.1. Construcción Estación Bellavista

Mediante el **Contrato No. 470-2018** se encuentra en construcción de la **Estación de Bomberos de Bellavista,** la cual será la primera Estación Satélite Forestal ubicada en la localidad de San Cristóbal (Estación de Bomberos más Centro Logístico). Esta zona es una de las más afectadas por los incendios forestales y que presenta mayor vulnerabilidad en fenómenos de remoción en masa en época de verano, por lo cual este proyecto otorgará un gran beneficio a la comunidad.

La Estación Satélite Forestal se proyecta como una interface entre la ciudad y los cerros orientales, resguardando el Parque Montañoso Entre Nubes. Se prevé que esta estación será la sede del Equipo Especializado de la Gestión Integral de Riesgos contra Incendios Forestales, con el fin de generar conocimiento, reducir el riesgo y manejo de desastres.

Actualmente el proyecto presenta un porcentaje de avance del 75%, discriminado así: 20% respecto a la adquisición del predio, 30% en estudios, diseños y licencia y un 25% en la ejecución de la obra.

Construcción Actual Vs. Estudios y Diseños Definitivos.





Fuente: Elaboración Propia

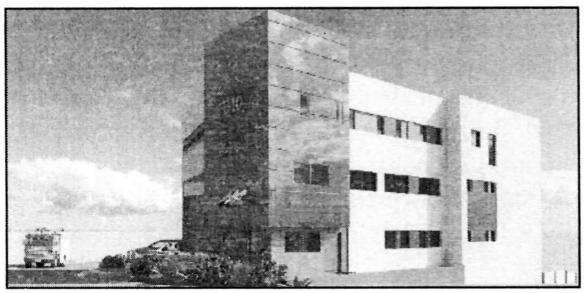
1.2. Construcción Estación Marichuela

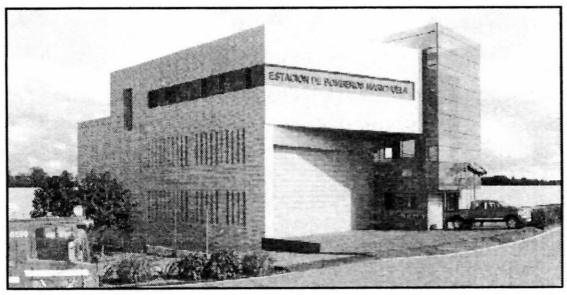
La **Estación de Bomberos de Marichuela** se encuentra ubicada en la localidad de Usme, como proyecto para mejorar las condiciones de la prestación del servicio, se tiene previsto construir nuevamente esta estación, con la finalidad de ser el primer respondiente de las emergencias presentadas en las localidades de Tunjuelito, Rafael Uribe Uribe y Sumapaz, zonas caracterizadas por tener riqueza hídrica, cobertura vegetal y gran biodiversidad. Estas áreas cuentan con gran tránsito de vehículos de carga, cisternas y materiales peligrosos; por lo que su índice de vulnerabilidad es alto a presentarse conflagración de incendios forestales con afectación ambiental.

Actualmente mediante el **Contrato No. 401-2018**, se adelantan los estudios y diseños incluyendo la Licencia de Construcción en el predio de la Entidad, con un avance del 90%. Dicha estación permitirá la disminución de los tiempos de respuesta a las emergencias en el sector, de acuerdo a los estándares internacionales.

El estado actual de este contrato se encuentra Suspendido, su porcentaje de avance es de 90% de ejecución. Sin embargo, se han cancelado 70%. Se obtiene Anuencia del DADEP, se radica ante curaduría solicitud de Licencia de Construcción. Por otra parte, se adelantan los diseños de las instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas y de voz y datos, se espera pronunciamiento por parte de la Interventoría en relación a los diseños definitivos del proyecto.

Estudios y Diseños Definitivos con Licencia de Construcción.





Fuente: Elaboración Propia

1.3. Construcción Escuela de Formación Bomberil-Academia

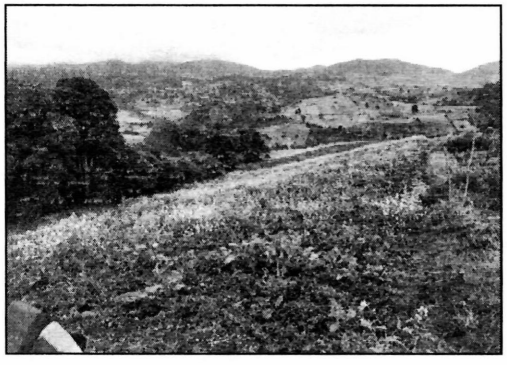
La entidad para el año 2020 tiene como reto principal en infraestructura, culminar el proyecto para la adquisición del predio que cumpla con las características necesarias que permitan la construcción de escenarios propios de entrenamiento, capacitación técnica y especializada de nivel nacional e internacional con altos estándares de calidad. La meta es acreditar este escenario como Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano.

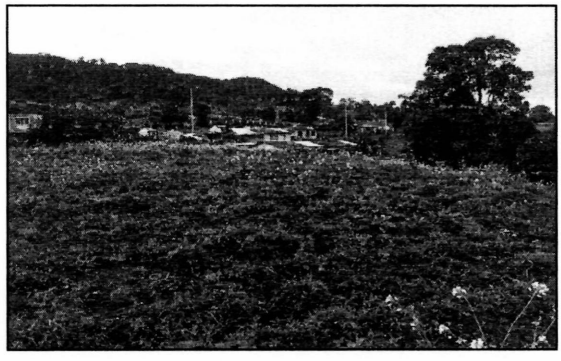
Con relación al avance para la construcción y puesta en marcha de la **Escuela De Formación Bomberil-Academia,** la Entidad cuenta con el concepto técnico pedagógico favorable por parte de la Secretaría Distrital de Educación emitido mediante las Resoluciones Nos. 09-069 de 2019 y 09-070 de 2019, para su funcionamiento.

Asimismo, se suscribió un Contrato Interadministrativo con Catastro Distrital con el fin de realizar avalúo comercial al predio respecto a las características técnicas y operativas para la puesta en marcha de la Escuela de Formación Bomberil. Actualmente el avance de esta gestión es del 50% discriminado así: 30% respecto a la creación de la academia (Resolución 09-069 de 2019) y 20% para la adquisición del predio.

La demora para la adquisición del predio se ha concentrado en el cumplimiento de las características apropiadas para el uso de suelo para el servicio bomberil (Dotacional de Seguridad), y el área requerida con condiciones técnicas y operativas necesarias para tal fin.

Predio en Avalúo por parte de Catastro para la Academia y Nueva Estación de Bomberos B18 – Sector Usme





Fuente: Elaboración Propia

1.4. Estudios, Diseños y Obras para la Reubicación de la Estación Ferias.

En la actualidad, este proyecto para la reubicación de la Estación Ferias, se encuentra en "Estudios, Diseños y Obras" y tiene la finalidad de contar con una infraestructura renovada para la prestación del servicio en la Localidad de Engativá.

Esta necesidad y reto para la Entidad surge a raíz del diagnóstico y conceptos de riesgo de colapso estructural por deterioro en la estructura de acuerdo al informe emitido por el IDIGER. Sin embargo, se debe aclarar que la Estación Ferias fue trasladada temporalmente

al Barrio La Granja como medida de contingencia para garantizar la seguridad de nuestros operativos y dar continuidad a la prestación del servicio en la zona.

El proyecto "Estudios, Diseños y Obras de la Estación de Ferias" tiene como objeto culminar su adjudicación del predio para la construcción de la nueva estación a inicios del año 2020 como meta de la Entidad según el proceso de licitación SAMC-0102019.

La Localidad de Barrios Unidos, donde actualmente está ubicada la estación presenta un crecimiento urbanístico horizontal importante con presencia de Industria y comercio, por lo que se demanda un alto índice de atención de emergencias que en promedio corresponden a 2.000 a 2500 incidentes atendidos por esta estación aproximadamente al año. Así mismo, presta servicios a las localidades de Barrios Unidos, Teusaquillo y Suba. Además, esta zona cuenta con espacios de aglomeración pública como es el Parque Simón Bolívar, centros comerciales y almacenes de cadena, incrementando la necesidad de la prestación del servicio de bomberos3.

6. Control Disciplinario

Durante el periodo en cita, la Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, contó con DOS (2) auxiliares administrativos y un promedio de CINCO PUNTO CINCO (5.5) abogados por mes, quienes asumieron el conocimiento de los procesos asignados por reparto y, en consecuencia, desplegaron las actividades procesales tales como: análisis de los documentos obrantes a cada proceso, proyección de las decisiones de trámite y de fondo, recepción de diligencias de versión libre y testimoniales, comunicación a los sujetos procesales, intervinientes, declarantes y a los entes de control.

Dentro del marco señalado, la Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, alcanzó los siguientes logros:

1. Se desarrolló el **100%** de las actividades circunscritas en el Plan de Acción para la OCDI durante las vigencias 2018 y 2019, concluyendo de manera exitosa con las mismas. Es decir, se llevaron a cabo la realización de **ochenta y un (81)** jornadas de prevención y capacitación sobre conductas disciplinables, las cuales incluyeron conversatorios - talleres con los funcionarios operativos de las 17 estaciones, con los funcionarios administrativos y con los directivos. logrando con ellos una mayor interacción y la formulación conjunta de quehaceres y fortalecimiento de valores institucionales como acción preventiva de comisión de conductas disciplinarias.

Adicionalmente, se llevaron a cabo **SEIS (6)** jornadas de capacitación sobre transparencia y conductas disciplinables, las cuales estuvieron dirigidas a los funcionarios administrativos y operativos de la Unidad, y fueron adelantadas en coordinación con la Secretaría Jurídica Distrital a través de su Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

A su vez, los profesionales de planta y contratistas, con el fin específico de adquirir mayores conocimientos para la asesoría en la toma de decisiones al interior de las actuaciones a cargo de la oficina, participaron activamente en congresos, seminarios, encuentros y jornadas de capacitación en temas propios y conexos al área de disciplinarios, convocadas por diferentes organismos de control y académicos del orden nacional y distrital; se destaca

la participación en el XI y XII Congreso Internacional de Derecho Disciplinario, Encuentros Nacionales de Operadores Disciplinarios, Congreso de Compra Pública, Encuentros de Oficinas de Control Interno Disciplinario y Jornadas de Capacitación en Procedimiento Verbal, entre otros.

2. Como resultado significativo de las diferentes actividades de socialización y capacitación sobre conductas disciplinables adelantadas por el equipo de la OCDI como acciones preventivas para disminuir la comisión de conductas disciplinables, se encuentra la reducción del porcentaje de los procesos aperturados durante las vigencias de 2018 y 2019.

Lo anterior, significa que las conductas de los funcionarios de la UAECOB que conllevan falta disciplinaria y originan consecuencialmente la apertura de procesos disciplinarios durante el periodo se redujeron en un setenta y tres por ciento (73%).

3. Durante el periodo comprendido entre el 1º de septiembre de 2016 y el 19 de octubre de 2019, se recepcionaron **SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE (637)** nuevas quejas y/o informes, frente a los cuales se dio origen a la apertura de **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES (593)** nuevos procesos y a la expedición de **CUARENTA Y CUATRO (44)** autos inhibitorios.

4. Por otra parte, han sido expedidos 1.886 Autos interlocutorios y de sustanciación dentro de los expedientes activos de la OCDI durante el periodo señalado.

5. Como apoyo y garantía al debido proceso dentro de las actuaciones disciplinarias adelantadas, se han expedido en el señalado periodo, 8.206 comunicaciones procesales.

6. No sobra precisar que durante el periodo correspondiente a la administración del Doctor Manosalva Rincón, se avocó el conocimiento de **MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES (1353)** expedientes, toda vez que a septiembre de 2016 se encontraban activos 716 procesos y que desde entonces y hasta la fecha se han aperturado **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES (593)** nuevos procesos, de los cuales se encuentran activos únicamente **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO (451)**.

7. Dentro de los 1268 expedientes frente a los cuales se avocó conocimiento se han proferido **MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS (1.886**) Autos interlocutorios y de sustanciación, destacando que de ellos **CINCUENTA (50)** corresponden a fallos sancionatorios y absolutorios.

8. Se ha adelantado con oportunidad y periódicamente la actualización en el Sistema de Información Disciplinaria - SID de la Alcaldía Mayor de Bogotá de los procesos disciplinarios adelantados por este despacho.

9. En la actualidad se encuentran digitalizados **LA TOTALIDAD** de los expedientes archivados, los fallos proferidos, los autos inhibitorios y los expedientes transferidos al archivo central de la Unidad durante los años 2018 y 2019.

7. Área de atención al ciudadano Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020

Línea base, agosto 30 de 2016.

Introducción

Desde la Gestión al Servicio de la Ciudadanía, se ha trabajado en equipo con todas la personas que intervienen en el proceso, con el fin de generar una atención calidad, amable, coherente y oportuna en cumplimiento de los protocolos establecidos desde la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, razón por la cual, se han establecido constantes socializaciones, frente al servicio, asimismo se desarrollan las encuestas de satisfacción para detectar las mejoras que se deben realizar en cada una de las actividades de la atención de los momentos de verdad hasta las respuestas de las PQRSD, teniendo en cuenta el lenguaje claro que se debe mantener con la ciudadanía e interactuar de manera que los usuarios se sientan identificados con la Entidad.

1.1 Diagnóstico

La Gestión al servicio de la ciudadanía, desde el 30 de agosto de 2016 estableció la continuidad de la atención en la RED CADE, en la fecha tan solo se contaba con 14 servidores para la atención presencial y toda la gestión que se debe realizar en la misma, sin embargo hay que aclarar que por la alta afluencia de solicitud de los trámites se alcanzó una contratación general de 24 servidores para atender la necesidad del servicio, actividades relacionadas con atención para liquidación de los conceptos de bomberos, formalización del trámite, entrega de los conceptos, verificación de las respuestas a través del sistema Bogotá Te Escucha, responder las quejas y reclamos ciudadanos, realizar los informes correspondientes de acuerdo con las normas establecidas en cuanto a la transparencia de la información y plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía.

De acuerdo a la información anterior, se mantiene el servicio en cumplimiento a lo establecido en el cuarto eje transversal gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.

4.7.1. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía.

1.2 Avances

Actividad	Avance
Se actualizó el proceso de servic a la ciudadanía con la Oficina Asesora de Planeación con fecha 29/10/2018	*Se cambió el nombre del proceso de Gestión de PQRS a Servicio a la Ciudadanía * Caracterización actualizada Gestión de Servicio a la ciudadanía * Procedimientos actualizados a fecha 31 de diciembre 2019.

ACTIVIDADES	RESULTADOS E IMPACTO
Convenios interadministrativos: * CONVENIO 4220000-801-2017 * Convenio Secretaria Distrital d Hacienda	* Atención presencial RED CADE y apertura nuevos puntos Bosa, Engativá, nuevo punto CADE KR 30, se realizó solicitud a Planeación de la entidad para verificar puntos de red para los nuevos CADES y equipos tecnológicos. * Se realizó documento del acuerdo de servicios año 2018, con la conformación de Las obligaciones entre las partes. * Proceso se encuentra en mesas de trabajo para la aplicación del liquidador de trámites vía WEB en articulación con la OAP, en cumplimiento De las políticas de gobierno en línea. * mesas de trabajo en cuanto a la modificación de los acuerdos de servicio 2019, se avanza en las visitas técnicas a los CADES a diciembre 2019
Participación activa en los NODO Sectoriales e Intersectoriales	Articulación de los diferentes procesos, SDQS Distrital Evaluación de la percepci ciudadana, evaluación del lenguaje claro de las respuestas ciudadanas, como pruebas de la nueva plataforma SDQS Bogotá Te Escucha, el cual arrancó en junio del presente año, y Proceso de capacitación y formación. Años 2017, 2018 y 2019
Cualificación y Gamificación	Mesas de trabajo con el área para cualificación del equipo años 2016, 2017, 2018 y 2019, certificación de competencias laborales SENA al área para 19 Servidores a diciembre 2019.

En cumplimiento al eje transversal 4: gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, en su Artículo 54. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía, se viene avanzando en los siguientes aspectos.

Atención presencial

Puntos de atención	Horarios de atención
Punto principal edificio comando	7:00am a 4:00pm jornada continua
Súper CADE CAD KR 30	7:00am a 5:30pm
Súper CADE Suba	7:00am a 5:30pm
Súper CADE Américas	7:00am a 5:30pm
Súper CADE Veinte de Julio	7:00am a 5:30pm

1.3 Retos

Actividad	Reto
Mejorar la capacidad de interacción entre el ciudadano y la UAECOB	Dar continuidad a la implementación de los cursos para cualificación del servicio en el nuevo plan de desarrollo 2020-2023
Ampliación de la atención presencial de la RED CADE para la mejora del servicio	Reducción de los tiempos de respuesta para la atención y puntos estratégicos de atención en la RED CADE.
Liquidador vía Web para la ciudadanía, para pago de los trámites de bomberos	Minimizar los tiempos del ciudadano y el costo de desplazamiento

1.4 Logros.

* El área a la fecha, está realizando sus actividades de atención en la RED CADE y punto principal termino su gestión con 24 servidores, para atención de trámites, servicios y liquidación de costos de los mismos. *CumplimientodelprocedimientoPQRSD, Satisfacción ciudadana y liquidación de pagos. * Informes para los entes de Control de orden Distrital Ciudadanía atendida de manera presencial en cada periodo	Se realizó a la fecha los siguientes informes. Certificados de confiabilidad de la información pública de guía de trámites y servicios y mapa callejero Portal Bogotá, para la UAECOB cumplimiento efectivito desde la Dirección General a 31 de diciembre 2019 informe circular 035 de 2008, estándares e indicadores de trámites de la UAECOB, reporte a Secretaria General, reporte trimestral con corte trimestral 31 de diciembre 2019 Informe del defensor de la Ciudadanía a corte I semestre 2019 a Secretaría General y Veeduría Distrital. Informe resultado implementación Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía Decreto 197 de 2014, para Veeduría Distrital, cumplimento de en cualificación gamificación de los servidores a corte 31 de diciembre 2019, con 24 servidores capacitados y 19 Servidores certificados en competencias laborales por SENA. 2.1 Informe resultado de buenas prácticas de servicio la ciudadanía, para la Secretaría General 2.2 Informes de PQRS mensuales a la Página 2.3 de la Entidad y Veeduría Distrital con corte diciembre 2019. 2.4 Informe de accesibilidad a personas en condición De discapacidad. 2.5 Ciudadanía atendida "Trámites presenciales" Relación desde el 30 de agosto de 2016 a 31 de Diciembre 2019. Fuente Servicio a la ciudadanía: Es importante aclarar que las cifras para el año 2016 y 2017 variaron porque no se tenía en cuenta la entrega de los conceptos técnicos a la ciudadanía, total

INFORME DE LA GESTIÓN REALIZADA DESDE 30 DE AGOSTO DE 2016 A 22 DE ENERO DE 2020

Año	Recibos de caja Mision para conceptos	Recibos Manuales otros trámites	Conceptos entregados	Total
2016	3356	320	5600	9276
2017	31165	1198	14300	46663
2018	37417	1340	15228	53985
2019	43998	1496	20095	65589
Total	**1159**	**4354**	**55223**	**175513**

3. INFORMES GENERALES DEL ÁREA Decreto 555 de 2011

3.1 INFORME MENSUAL DE QUEJAS Y RECLAMOS (CIRCULAR 018 DE LA SECRETARIA GENERAL.)

3.2 INFORME TRIMESTRAL DE ADOPCIÓN DE ESTANDARES E INDICADORES DE TRÁMITES. (CIRCULAR 035 DE 2008, DE LA SECRETARIA GENERAL).

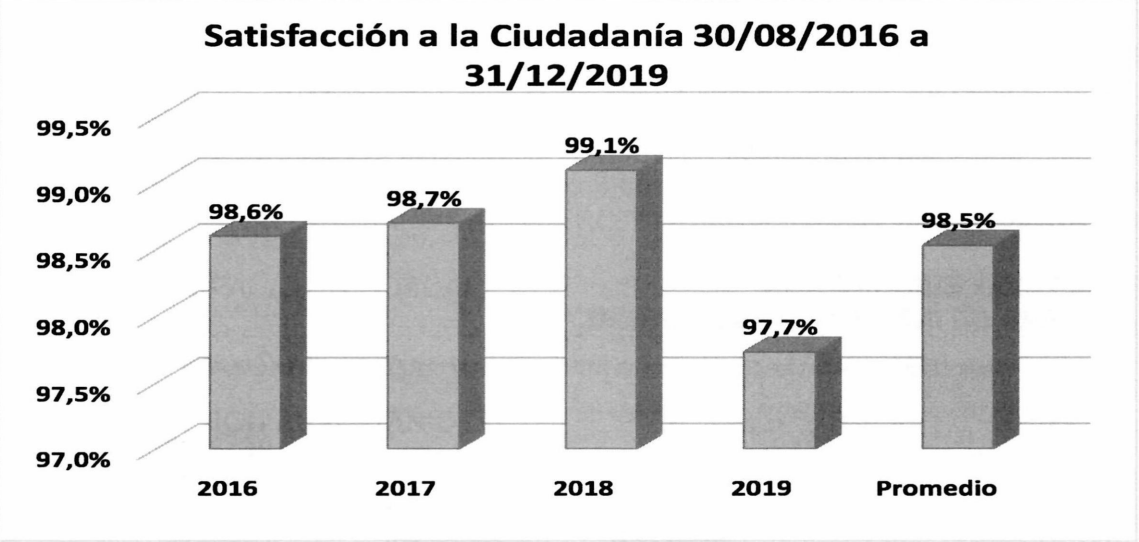
3.3 ACTUALIZACIÓN DEL MAPA CALLEJERO Y GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3.4 PARTICIPACIÓN CIUDADANA ÁREA DE SERVICIO AL CIUDADANO-ASAC-

4 Avances

4.1 SATISFACCIÓN AL USUARIO
4.2
Con relación a la gestión en el procedimiento de Satisfacción al usuario se llevan a cabo encuestas de satisfacción para el trámite de Concepto Técnico a establecimientos de comercio, trámite con Gestión del Riesgo, Atención de Emergencias con la Subdirección Operativa, y Puntos de Atención en donde tenemos presencia institucional.

Satisfacción Área de Servicio a la Ciudadanía.



Grafica N° 1 Fuente: Servicio al Ciudadano

El porcentaje de satisfacción durante el periodo de reporte se mantiene, de acuerdo con las siguientes preguntas; 2) ¿El tiempo para la atención de su servicio, brindado por el servidor (a) público(a) fue oportuno?, ¿La actitud por parte del servidor (a) público (a), y 4) ¿La información suministrada por el servidor(a) público(a) en el punto de atención fue coherente con lo solicitado?, de acuerdo con el resultado el cual arroja un 98,5%, manteniéndose el porcentaje durante la vigencia, sin embargo hay continuar en el proceso de la calidad en el servicio en cuanto a la atención.

5.2 Satisfacción Conceptos Técnicos a Establecimientos de Comercio

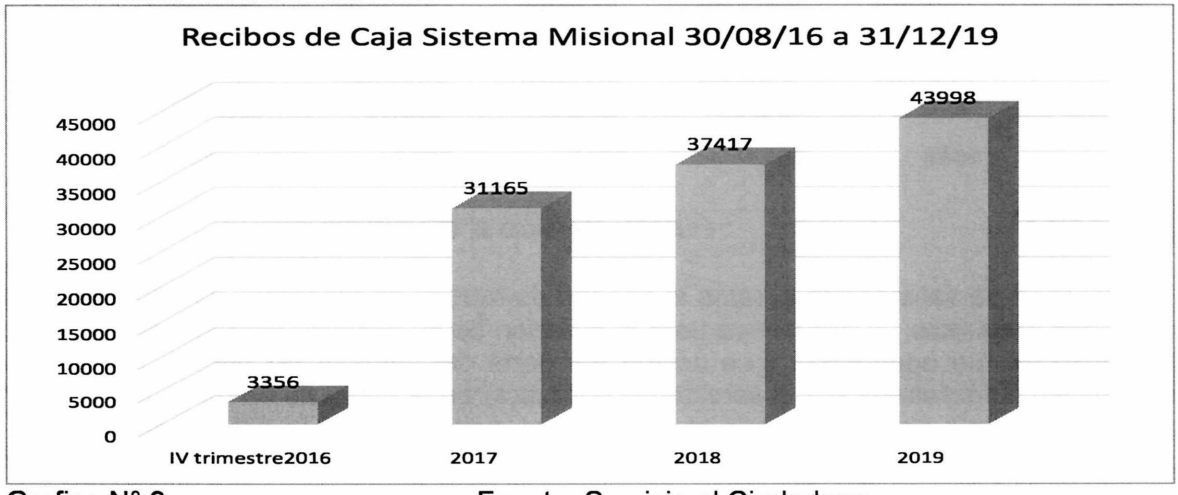


Grafica N° 2 Fuente: Servicio al Ciudadano

Las preguntas a realizar fueron Pregunta ¿La atención del Bombero fue amable y oportuna durante la capacitación y/o visita al establecimiento?, ¿Qué tiempo transcurrió entre el inicio de su solicitud a la capacitación y/o visita? Menos de 22 días hábiles o más de 22 días hábiles, ¿En cuánto tiempo le fue entregado el concepto técnico después de la capacitación y/o visita? Menos de 13 días hábiles o más de 13 días hábiles, estas preguntas denominan la oportunidad y trato digno por parte de operativa y la gestión realizada por la Subdirección de Gestión del Riesgo, las cuales hacen parte estratégica del servicio a la ciudadanía, de igual forma el promedió de satisfacción durante el periodo de reporte corresponde al 75,4% de efectividad.

6. POBLACIÓN BENEFICIADA

6.1 SISTEMA DE INFORMACION MISIONAL



Grafica N° 3 Fuente: Servicio al Ciudadano

Durante el **periodo del 30/08/2016 a 31/12/2019**, se atendieron aproximadamente **115.936** ciudadanos (as) para el concepto ténico de sus establecimientos, cabe destacar que el incremento del tramite a crecido sustancialmente por año, de acuerdo al reporte promedio, y en comparación al **2018** se atendieron **37416**, esto significa que ya supero las espectativas para el 2019, contando que, a corte 22 de enero de 2020 existen **43998** aproximadamente ciudadanos atendidos para este trámite, por esta razon se debe continuar con el compromiso adquirido con la Secretaría Genaral de la Alcaldia Mayor en cuanto a la atención presencial en la RED CADE convenio interadministrativo 4220000-801-2017.

6.2 RECIBOS DE CAJA MANUAL

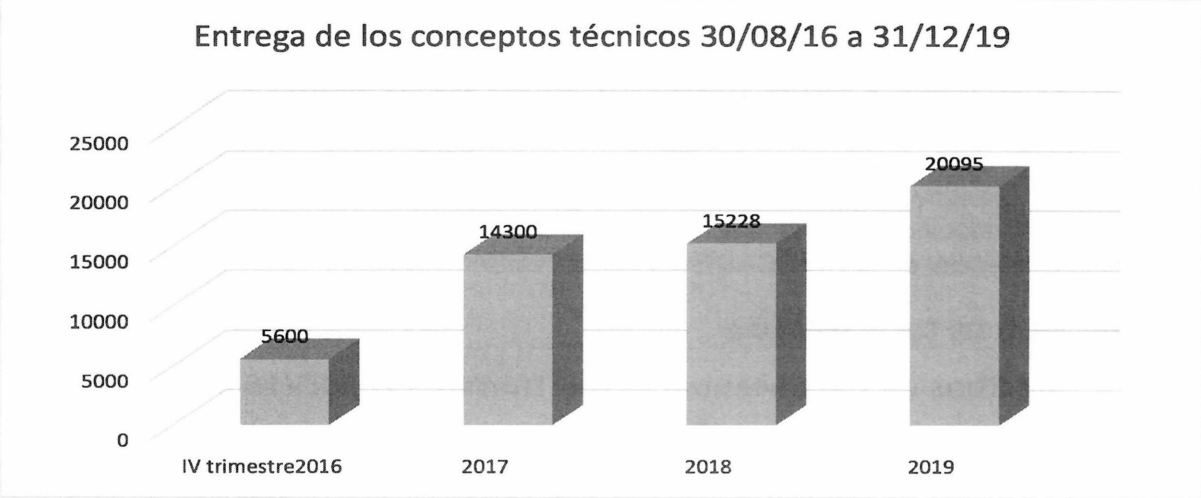


Grafica N° 4 Fuente: Servicio al Ciudadano

Para los servicios que presta UAECOB por recibo de caja manual son: aglomeraciones de público para puesto fijo, verificación de condiciones de aglomeración de público, verificación de condiciones a propiedad horizontal, capacitación externa con un total de **4.354 trámites** aproximadamente desde el 30 de agosto 2016 a corte 22 de enero de 2020.

Por otra parte, al hacer un balance general de la atención realizada el área de servicio a la ciudadanía durante el periodo de reporte se atendió un aproximado de:

6.3 ENTREGA DE CONCEPTOS TECNICOS



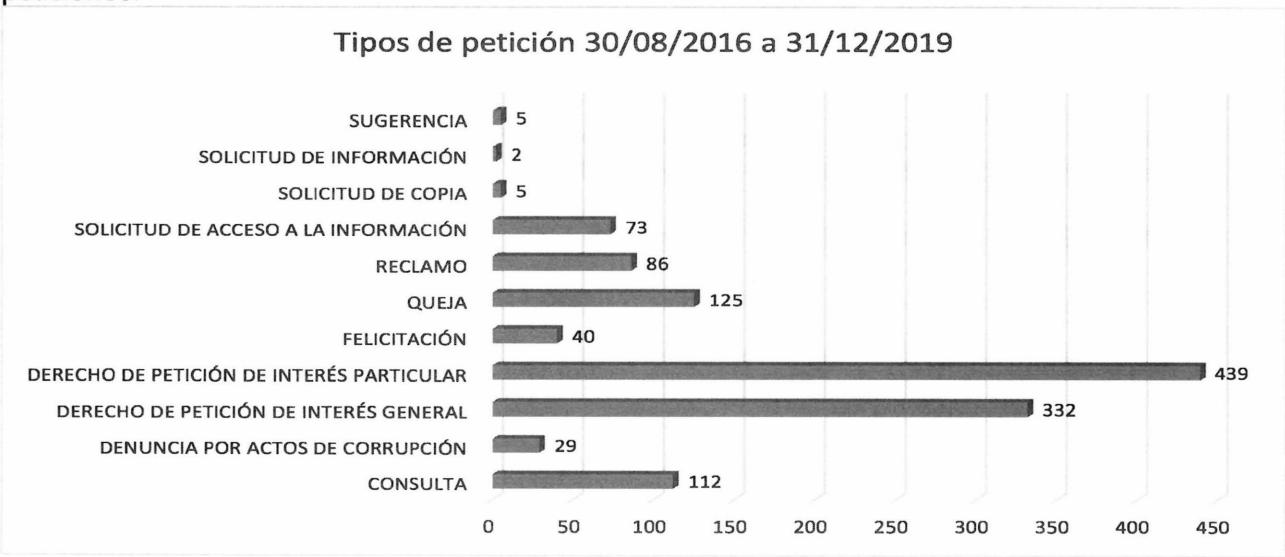
Grafica N° 5 Fuente: Servicio al Ciudadano

En total se entregaron 55.223 conceptos, sin embargo hay mucho ciudadano que realizan el trámite correspondiente pero, no reclaman el concepto técnico, quedando los documentos represados en el archivo del área, desde el 30 de agosto 2016 a 31 de diciembre 2019.

Unificando la población beneficiada la cantidad de ciudadanos atendidos, **175.513**

6.4. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS. PQRS SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES BOGOTÁ TE ESCUCHA 2018

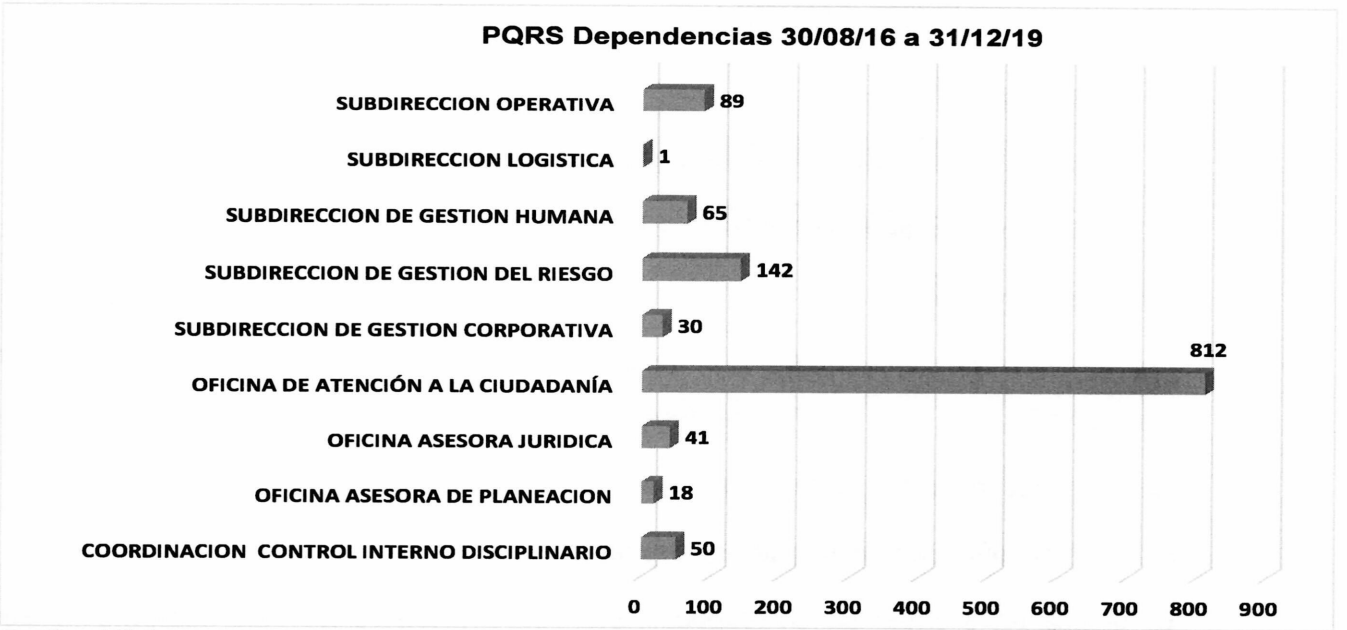
6.3.1 Tipos de peticiones recibidas: Se detalla la cantidad de requerimientos recibidos por tipología durante el 30 de agosto 2016 al 31 de diciembre 2019, el cual fueron 1248 peticiones.



Grafica N° 5 Fuente: Servicio al Ciudadano

Total, de requerimientos ingresados 1248.

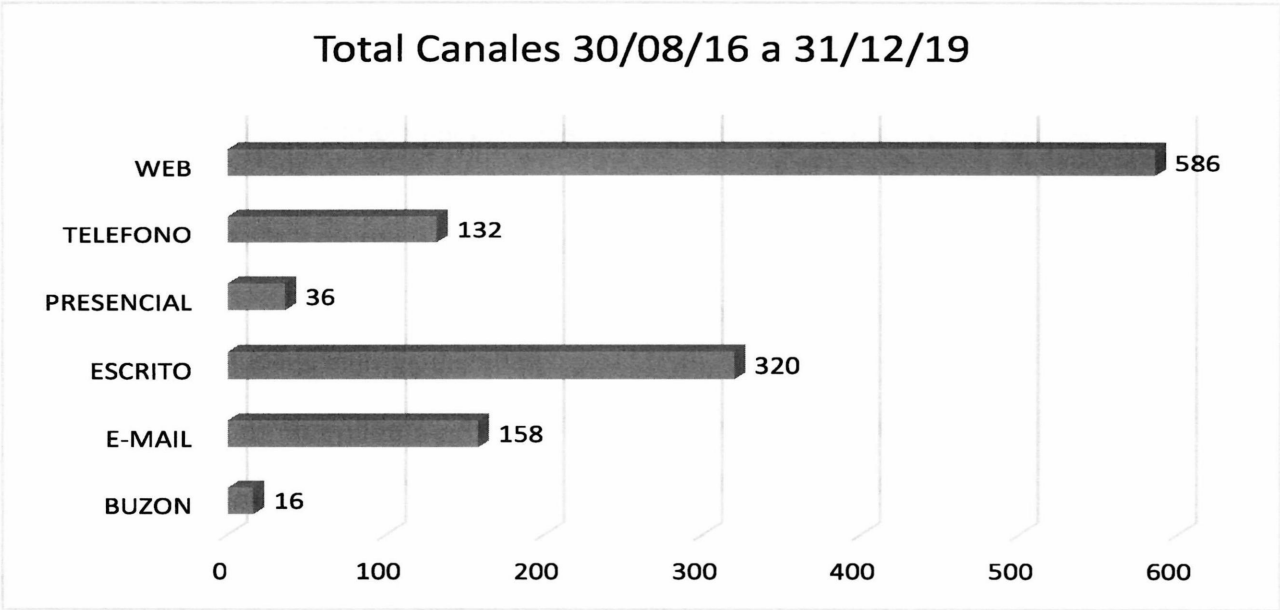
6.3.2 Requerimientos por dependencias: Se da a conocer la relación de las dependencias a las cuales se les ha asignado requerimientos para su trámite y cierre respectivo, de acuerdo a la tipología.



Grafica N° 6 Fuente: Servicio al Ciudadano

Total, de requerimientos ingresados 1248.

6.3.3 Canales de Comunicación:



Grafica N° 7 Fuente: Servicio al Ciudadano

Total, de requerimientos ingresados 1248.

6.3.4 Promedio de Respuesta por Dependencias

La gráfica N° 8 el tiempo de respuesta por dependencia de los días hábiles de gestión durante el periodo que se reporta corresponde a 8,94 días de gestión, desde el 30 de agosto 2016 a 31 de diciembre 2019, de 1248 requerimientos

7. Retos

✓ Seguir realizando su gestión en pro de la mejora del servicio, generando articulación con las entidades de apoyo en búsqueda de la cualificación de los equipos de trabajo en función de la ciudadanía, asimismo la apertura de más puntos de atención a través de la RED CADE, así mismo la nueva plataforma misional que se encuentra en proceso por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

✓ Virtualización de los trámites proceso que se lleva de la mano con la oficina asesora de planeación y la subdirección de gestión del riesgo, en cuanto al proceso de inspecciones técnicas que acobija a corte 22 de enero de 2020, el 96% de los trámites, sobre el 4% por los demás servicios.

✓ Evaluación por parte de la Veeduría en todos los procesos de mejora del área, en cuanto a la atención, virtualización, acceso a la información, transparencia, protocolos de atención.

8. Logros

En ejerció de las funciones del área y de acuerdo al alto grado de aumento de los trámites y servicios que atiende la entidad se logró aumentar el recurso humano pasando de 14

servidores públicos a 24 servidores a la fecha de corte del informe, lo anterior teniendo en cuenta que el flujo de ciudadanos atendidos fue de **175.513** desde el 30 de agosto 2016 a 31 de diciembre 2019.

9. Plan Anual de adquisiciones
9.1 Diagnóstico

Desde el 30 de agosto de 2016 hasta 31 de diciembre de 2019 no se contó con presupuesto para el área en materia de compras.

9.2 Reto

De acuerdo con las dificultades establecidas, para poder cubrir la necesidad de este proceso, es necesario establecer estrategias con la Secretaría general y la Veeduría Distrital, para identificar los niveles de satisfacción, asimismo la toma de decisiones por parte de la UAECOB a partir de establecer los mecanismos adecuados para verificar las competencias frente a la atención ciudadana, a través de una planta provisional.

9.3 Logros

- Se han generado los diferentes informes en relación al cumplimiento al objetivo general del área formular, dirigir la implementación de las políticas, planes y programas de servicio al ciudadano en concordancia con las políticas distritales sobre la materia y ejercer la defensoría del ciudadano en la UAECOB, así como se llevó a cabo el cumplimiento del plan de mejoramiento del área 2019 Interno.
- Se logró cualificar a los integrantes del equipo con el apoyo de la secretaría general desde el 30 de agosto de 2016 hasta el 31 de diciembre 2019, total 24 servidores.

10. Plan de acción
10.1 Diagnóstico

Desde su inicio febrero 2016 en cuanto al cumplimiento del plan de acción, a corte 22 de enero de 2020 se realizó lo pertinente para cada periodo, con un avance reflejado con el 100%

2016. Teniendo en cuenta las líneas de atención y mejora del servicio, el área cumplió con el 100% de sus actividades, durante el 2016.

2017. Se realizó seguimiento como punto de control de las respuestas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha, asimismo plan de trabajo para socializar el protocolo de atención, cumpliendo a cabalidad con el 100% de estas actividades.

2018. En desarrollo al cronograma establecido para las actividades se cumplió con el 100%, tanto para la capacitación en Lenguaje de señas con dos (2) jornadas para el 2018 y socialización de los trámites y servicios de la UAECOB con la Línea 195 cumpliendo con las (2) dos jornadas establecidas.

2019. De acuerdo con el resultado se desarrolló las actividades durante la vigencia, con la Línea 195, programación de dos jornadas ejecutadas en junio y noviembre de 2019 y se realizó 4 sensibilizaciones de las funciones del Defensor de la Ciudadanía al interior de la entidad hasta el IV trimestre 2019.

Estos documentos se pueden consultar en la página WEB de la entidad
http://bomberosbogota.gov.co/search/node/plan%20de%20accion

10.2 Retos

Para el año 2020, establecer nuevos programas de cualificación y gamificación con el apoyo de la Secretaría General para cumplir con las políticas distritales en el marco de la mejora de la atención presencial, telefónica y desde los diferentes canales dispuestos por la Alcaldía Mayor, a fin de generar una satisfacción favorable, de acuerdo con los trámites y servicios que ofrece la Entidad.

Implementar a través de las plataformas WEB, la racionalización de los trámites con el sistema de liquidación en línea con el nuevo sistema de información misional.

Establecer mecanismos para el cumplimiento del Decreto 197 de 2014 Política Publica de servicio a la ciudadanía, con el fin de realizar la planta de personal por provisionalidad a fin de que el área cumpla con lo que establece dicho decreto.

10.3 Logros

10.3.1 Se logró establecer a través del convenio 4220000-801-2017, el cumplimiento de las normas que rigen la seguridad humana y contraincendios en todos los CADES del Distrito.
10.3.2 Se logró fortalecer la atención presencial a través de la certificación en competencias laborales por el SENA en nivel avanzado e intermedio - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
10.3.3 Se logró sensibilizar a la línea y chat 195 de acuerdo con los cronogramas de cumplimiento desde el 30 de agosto 2016 a 31 de diciembre 2019.

8. RECOMENDACIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Área de Ambiental

- Reforzar el recurso humano del área de Gestión Ambiental por cuanto tres personas es insuficiente para atender los requerimientos ambientales de las 18 sedes de la Entidad, y las obligaciones que tiene la entidad en el marco del plan institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

- Destinar los recursos financieros suficientes para atender los requerimientos y solicitudes de la autoridad ambiental frente a la gestión ambiental que debe adelantar la UAECOB para el fortalecimiento de los cinco programas del PIGA.

- Articular acciones con el área de infraestructura por cuanto mucho de los requerimientos tienen que ver con actividades que realiza el área de infraestructura, tal es el caso de la construcción y/o adecuación de los cuartos de almacenamiento de residuos de las 18 sedes de conformidad con la normatividad ambiental vigente., así mismo terminar la instalación de sistemas ahorradores de agua y luz en las sedes de la entidad con el fin de disminuir los consumos que se presentan.

Área de Sistema Integrado de Gestión

- Se recomienda ejecutar el contrato No. 410 de 2019 con la empresa Global Colombia Certificación S.A.S. Quienes prestarán sus servicios para realizar auditoría de certificación y fortalecimiento de cultura de calidad para la certificación ISO 9001:2015.

- Se ejecuten los planes de mejoramiento derivados del informe de la Pre auditoría de certificación.

- Ejecutar la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Calidad por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño teniendo en cuenta como entradas, los resultados del pre auditoría de certificación.

- Se sugiere la continuidad del equipo de trabajo que está liderando el proceso de certificación.

Área de Gestión Documental

- Se recomienda fortalecer la gestión documental al interior de la Entidad, desarrollar módulos en ControlDoc (Expediente virtual).

- Se sugiere mejorar la infraestructura, en cuanto a espacios físicos y módulos de archivo en las Estaciones, así como hacer extensivo el aplicativo Control Doc a las mismas.

- Proyectar la posibilidad de contar con un espacio físico propio, (Bodega de archivo) que cumpla con las condiciones para administrar y conservar el Archivo Central de la Entidad.

- Así mismo se recomienda elaborar el Programa Sistema Integrado de Conservación (SIC) dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación (AGN).

- Contar con un profesional archivista de planta (Ley 1409 de 2010 y Resolución 629 de 2018 de la Función Pública).

Área de Inventarios, Compras y Seguros

- Mejorar la coordinación y comunicación entre las Subdirecciones de la entidad, con el fin de tomar medidas responsables para el manejo y custodia de bienes.

- Es indispensable disponer de una bodega para almacenar los bines de la entidad. Actualmente se cuenta con un espacio muy reducido, lo cual condicionada cumplir con el reintegro de bienes al área de Almacén.

- Seguir actualizando los procedimientos del área de Inventarios, Almacén y Seguros. Es importante ajustarse al Nuevo Marco Normativo Contable del 30 de septiembre de 2019. En este sentido incorporar las nuevas directivas junto con la organización de los comités para dar soluciones.

- Mejorar las acciones de depuración entre Inventarios, Almacén y el Sistema PCT administrado por la oficina Asesora de Planeación.

- Adecuar las necesidades del contexto, los requerimientos sobre el funcionamiento de la Plataforma Contable PCT, con el fin de mejorar la administración de los bienes. Es decir, realizar reportes automáticos, arrojar estadísticas, compilar informes entre otras medidas.

- Continuar con el proceso de capacitaciones al equipo de Inventarios Almacén y Seguros sobre la administración y control de bienes. Estas jornadas se vienen desarrollando desde el mes de febrero de 2019 y es parte fundamental de los planes de mejora continua.

Seguros

- Continuar con los parámetros establecidos por la Aseguradora, en cuanto a las notificaciones de los siniestros a través de la línea de atención al Cliente de la Previsora (#345).

- Cumplir con los formatos de la ruta de la calidad establecidos por la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo de Bomberos de Bogotá, para el aviso de siniestro que afecte los bienes o patrimonio de la Entidad.

Área de infraestructura

- Realizar Hojas de Vida en el cronograma de mantenimiento de las redes contra incendio de las estaciones de Fontibón, Kennedy, Bosa y Bicentenario. Son indispensable estas acciones debido a que dichas estaciones no cuentan con el respectivo mantenimiento desde hace varios años.

- Con el fin de llevar a cabo la construcción de la Estación Bellavista, Marichuela y Ferias, se sugiere coordinar y continuar la comunicación entre los diseñadores y constructores. Esto debido al avance que sea ha realizado en los diseños y ejecución de los proyectos.

Área de Control Disciplinario

- Que los profesionales asignados al Área tengan conocimiento y experticia en derecho disciplinario.

- Se formule un plan de prevención y capacitación similar al adelantado durante el periodo.

Área de Atención al Ciudadano

- Teniendo como objetivo, la trazabilidad de la gestión y en cumplimiento del Decreto 197 de 2014, Policita Publica de Servicio a la Ciudadanía, se recomienda establecer una planta provisional para este proceso, dado que no existe ningún cargo correspondiente, de acuerdo con las estrategias que menciona la norma anteriormente señalada, esto evitaría los reprocesos en cada una de las actividades en el desarrollo de las buenas prácticas de la atención presencial en los diferentes momentos de verdad en sus etapas de atención y oportunidad a la ciudadanía.

Así mismo se ha trabajado en convenio 801 de 2017 realizando mesas de trabajo en el mes de octubre 2019, a través de gestión de riesgo se realizaron la visitas técnicas a LOS CADES, igualmente se solicitó al Secretaria General enviar los Planes de emergencia para su respectiva revisión, para finiquitar los compromisos a 2019.

9. Contratos en estado de liquidación, Contratos vigentes y comodatos.

Contratos en Proceso de Liquidación

2019

Supervisión de los contratos en proceso de liquidación a cargo del área Infraestructura

CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
320 - 2015	MANTENIMIENTO DE LAS REJAS Y PUERTAS DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS	RADICAN SOLICITUD DE PAGO DE SALDO PENDIENTE POR PARTE DE LA UAECOB, EN DONDE POR ORDEN JUDICIAL AUTORIZAN PAGO, LA ENTIDAD EMITE UNA RESOLUCION EN EL MES DE SEPTIEMBRE, A SOLICITUD DEL AREA FINANCIERA SE SOLICITA DAR ALCANCE A LA RESOLUCION PARA PROCEDER A PAGO, SE RADICA EN OAJ SOLICITUD DE ALCANCE.
572 – 2016	ELABORAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS DE BELLAVISTA Y COMPLEMENTACIÓN Y AJUSTE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESTACIÓN BOMBEROS MARICHUELA"	SE RADICA EN LA OAJ SOLICITUD DE REVISION DEL ACTA DE LIQUIDACION EL DIA 29 DE MAYO DE 2019 DANDO RESPUESTA EL DIA 30 DE DICIEMBRE, PARA QUE SEAN ATENDIDAS POR LA INTERVENTORIA.
289 - 2017	"INTERVENTORIA PARA LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DE	SE RADICA EN LA OAJ SOLICITUD DE REVISION DEL ACTA DE LIQUIDACION EL DIA 3 DE JULIO DANDO RESPUESTA EL DIA 30 DE DICIEMBRE REALIZANDO OBSERVACIONES, PARA QUE SEAN ATENDIDAS

	BOMBEROS DE BELLAVISTA Y COMPLEMENTACIÓN Y AJUSTE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESTACIÓN BOMBEROS MARICHUELA"	POR LA INTERVENTORIA.
052 - 2017	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA SGC, APOYANDO LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ATENCION DE CONSULTAS EN ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS VIGENTES.	SE SOLICITA PRORROGA PARA EL DIA 13 DE ENERO DE 2020 PARA QUE PUEDA SER EMITIDA UNA RESPUESTA A UN DERECHO DE PETICION Y SE SOLICITA A LA OAJ Y GESTION DOCUMENTAL LOS ARCHIVOS DE LOS CONTRATOS PARA DAR RESPUESTA.
442 - 2017	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA SGC, APOYANDO LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ATENCION DE CONSULTAS EN ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS VIGENTES.	SE SOLICITA PRORROGA EL DÍA 13 DE ENERO DE 2020 PARA DAR RESPUESTA AL DERECHO DE PETICION, Y SE SOLICITA A LA OAJ Y GESTION DOCUMENTAL LOS ARCHIVOS DE LOS CONTRATOS PARA DAR RESPUESTA.
161 - 2018	"SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS, DIVISIONES, PUERTAS, VENTANAS Y ACCESORIOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA UAECOB"	LA OAJ HACE DEVOLUCION EL DIA 13 DE ENERO DE 2020 DE ACTA DE LIQUIDACION, PARA CORREGIR OBSERVACIONES.

#	Contrato	contratista	Estado actual	fecha	Observaciones
1.	347-2017	INCODIS COLOMBIA SAS	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN JURÍDICA	03-07-2019	ESTADO IGUAL
2.	153 -2018:	POOL SECURITY SOLUTION S.A.S	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN JURÍDICA	02-12-2019	ESTADO IGUAL
3.	166- 2018:	ALEXANDER BERNAL	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN JURÍDICA	08-08-2019	ESTADO IGUAL

INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE ACTAS DEL ESTADO ACTUAL DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN CABEZA DE LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA.

1. **Seguros**
2.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: CAROLINA VARON
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de terminación

o Convenio)					
Contrato de Seguros	285-2015	24 de agosto de 2015	26 de agosto de 2015	633 Días	19 de mayo de 2017

Nombre del Contratista	PREVISORA
Objeto	Paquete de Seguros
Valor Inicial del Contrato	2.168.542.120/ Inicia el 26 de agosto de 2015 y Termina el 11 de diciembre de 2016
Adición	940.513.267/Inicia el 11 de diciembre de 2016 y Termina el 19 de mayo de 2017
Fecha de Liquidación	En Proceso de liquidación

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

Estado del contrato No 285 de 2015
Desistidos: 74
Indemnizados: 273
Objetados: 11
Tramite: 110
Total: 468

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Los siniestros en estado "tramite" se encuentran en espera de la respuesta formal y soportada por parte de la aseguradora QBE, Posteriormente se iniciará el proceso de liquidación y cierre del contrato.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: CAROLINA VARON
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación**
Contrato de Seguros	251-2017	19 de mayo de 2017	19 de mayo de 2017	665 Días	15 de marzo de 2019

Nombre del Contratista	PREVISORA
Objeto	Paquete de Seguros
Valor Inicial del Contrato	3.067.899.987/ Inicia el 20 de mayo de 2017 y Termina el 05 de enero de 2019

Adición No. 1	124.605.770/Inicia el 12 de diciembre de 2017 y Termina el 05 de enero de 2019
Adición No. 2	1.409.344.223/ Inicia el 06 de enero de 2019 y Termina el 15 de marzo de 2019
Fecha de Liquidación	En tramite
Fechas de Pagos y valor:	3,017,175,925 20/06/2017 124,261,759 20/02/2018 31,908,032 16/03/2018 521,917,027 20/06/2018 16,938,604 19/10/2018 86,485,957 23/10/2018 803,162,675 19/12/2018 **Total Contrato 4,601,849,980**
Saldo pendiente de pagos:	0
% pagados en siniestros:	18%

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

Estado del contrato No. 251 de 2017
Desistidos: 17
Indemnizados: 41
Objetados: 4
Tramite: 163
Total: 225

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Este contrato se encuentra en los términos vigentes para liquidación y definición por parte de la Aseguradora de los trámites pendientes.

FECHA 15 DE ENERO DE 2020

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación**
Contrato	237-2019	13 de marzo de 2019	15 de marzo de 2019	380 Días	29 de marzo de 2020

Nombre del Contratista	PREVISORA
Objeto	Paquete de Seguros

Valor Inicial del Contrato	3.586.000.000 Inicia 15 de marzo de 2019 y Termina el 29 de marzo de 2020
Adiciones	N/A
Fecha de Liquidación	N/A
Fechas de Pagos y valor:	3.425.881.450 19/06/2019 81.704.452 20/08/2019
Saldo pendiente de pagos:	78.414.098
% pagados en siniestros:	7%

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

Estado del contrato No 237 de 2019

Tramite:	79
Indemnizados:	7
Objetado:	3
Desistido	2
Total:	**91**

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Dicho contrato se encuentra en ejecución según los términos vigentes.

1. Infraestructura

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FERNANDO GONZALEZ TELLEZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
CONTRATO	168	29 MAYO DE 2018	12 JUNIO DE 2018	5 MESES	11 NOVIEMBRE 2018

Nombre del Contratista	**COMSISTELCO S.A.S.**
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**
Objeto	**SUMINISTRO E INSTALACION DE REDES Y EQUIPOS ELECTRICO PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ENERGIA DE LA ESTACION DE**

	BOMBEROS DE BOSA		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	*(Incluir el rubro)*
		Funcionamiento	*(Incluir el rubro)*
Valor Inicial del Contrato	**CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($132.531.045)**		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

1. Se realiza Prorroga No 1 el día 9 Noviembre de 2018 por 2 meses hasta el día 11 Enero de 2019, Prorroga No 2 desde el día 11 Enero 2019 por 2 Meses hasta el día 11 de Marzo de 2019, prorroga No 3 desde el día 11 de Marzo de 2019 por 2 Meses hasta el día 11 de Mayo de 2019, prorroga No 4 desde el día 10 de Mayo de 2019 por 2 Meses hasta el día 11 de Julio de 2019, Prorroga No 5 desde el día 11 de Julio de 2019 hasta el día 11 de septiembre de 2019.
2. Se solicita adición al contrato por valor de $60.000.000 la cual fue aprobada el 19 de junio de 2019
3. El contrato tiene un avance en la ejecución de la obra civil interna e instalaciones de tablero, acometidas en un 60%.
4. Los pagos parciales tienen un avance de 0%, ya que para ejecutar el primer 20% pactado, el contratista tiene que cumplir con las licencias (excavación-IDU, Plan de manejo de tráfico-MOVILIDAD, Intervención y Ocupación del Espacio Público-PLANEACION, proyecto Serie 3 CODENSA) de los cuales aún falta por obtener el Plan de manejo de tráfico-MOVILIDAD.
5. Actualmente se encuentra en trámite la solicitud del PLAN DE MANEJO DE TRAFICO expedido por MOVILIDAD.
6. Se realiza una prórroga por un mes, ya que el contrato vence el 11 de Diciembre de 2019 y según lo expuesto por el contratista, para continuar el correcto desarrollo del proyecto es indispensable la intervención del espacio público labor que actualmente se encuentra en ejecución, para posteriormente solicitar a codensa realizar las conexiones necesarias para pruebas finales y entrega de proyecto.
7. Se realiza seguimiento en sitio para validar la intervención en la parte externa de la estación, donde se evidencia avance del 80%.
8. Los pagos parciales del contrato tienen un avance de 35%.
9. El contrato tiene un avance en la ejecución de la obra civil interna e instalaciones de tableros y acometidas en un 80%.
10. Se realiza una prórroga por 3 meses para dar finalización al contrato, se encuentra en la etapa final de conexiones de tableros y acometidas para ser presentado la fase 1 ante codensa, cumpliendo con la certificación reitere, revisión y aprobación por parte de codensa.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Se requiere suspender el contrato en el momento en que el contratista radique en condensa los

documentos solicitados para las conexiones de media tensión, etapa 2.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FERNANDO GONZALEZ TELLEZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
CONTRATO	394-2019	8 – 10 - 2019	18 NOV 2019	7 MESES	17 JUNIO 2020

Nombre del Contratista	**TU SERVICIO FITNESS S.A.S**		
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	**"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE GIMNASIO INSTALADOS EN LAS DIFERENTES ESTACIONES DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS".**		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	*(Incluir el rubro)*
		Funcionamiento	*(Incluir el rubro)*
Valor Inicial del Contrato	**TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)**		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

- Se firma acta de inicio el día 18 de noviembre.
- Se solicita al contratista el cronograma de ejecución para la intervención de los equipos de gimnasio el día 13 de enero de 2020.
- El contratista solicita autorización para ingreso a las estaciones en los días 20 y 21 de enero, previo al ajuste del cronograma de ejecución el día 14 de enero de 2020.
- Se envía autorización de ingreso a la guardia de las estaciones con los datos de las personas indicadas por el contratista el día 14 de enero de 2020.
- Pendiente recibir cronograma de actividades por parte del contratista.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FERNANDO GONZALEZ TELLEZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
CONTRATO	400 - 2019	6 NOVIEMBRE 2019	4 DICIEMBRE 2019	4 MESES	3 ABRIL 2020

Nombre del Contratista	**MULTIPLES TECNOLOGIAS APLICADAS DE COLOMBIA MTA DE COLOMBIA**		
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	**"ADQUISICION E INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA ELECTRICA PARA LA ESTACION DE BOMBEROS DE BOSA."**		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	*(Incluir el rubro)*
		Funcionamiento	*(Incluir el rubro)*
Valor Inicial del Contrato	**CIENTO SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($106.638.000)**		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

- Se firma acta de inicio el día 4 de diciembre de 2019.
- El contratista verifica sitio de instalación de la planta eléctrica.
- Se realiza reunión con el contratista del Contrato No. 168 de 2018 y el contratista de Contrato No. 400 de 2019 quedando pendiente el avance del Contrato No. 168 de 2018, para instalación de la planta eléctrica.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FERNANDO GONZALEZ TELLEZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
CONTRATO	421 DE 2019	9 DICIEMBRE 2019	17 DE DICIEMBRE DE 2019	5 MESES	16 DE MAYO DE 2020

Nombre del Contratista	**INGENIERIA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACION Y DISEÑO S.A.S**		
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	**"REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LAS LAVADORAS Y SECADORAS INDUSTRIALES DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS".**		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	*(Incluir el rubro)*
		Funcionamiento	*(Incluir el rubro)*
Valor Inicial del Contrato	**VEINTINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($29.120.000)**		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

- Se firma acta de inicio el día 17 de diciembre de 2019.
- Se atiende solicitud de la Estación de Bomberos de Chapinero, donde se hace arreglo provisional y quedan los equipos en trabajando provisionalmente.
- Se inicia la ejecución del contrato el día 14 de enero de 2020 en la Estación de Bomberos de Caobos, previo al envió del cronograma de actividades.
- Pendiente recibir cronograma de actividades por parte del contratista.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIEGO ALBERTO BARRERA VARGAS
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Suministro	462-19	24-12-2018	08-07-2019	8 Meses	7 de Marzo de 2020

Nombre del Contratista	**Álvaro Andrés Cuertas Robayo**		
Supervisor	**Gloria Verónica Zambrano Ocampo**		
Objeto	**Mantenimiento preventivo predictivo adecuaciones y mejoras a las instalaciones de la UAECOB**		
Asignación Presupuestal	**x**	**Inversión**	$600.000.000
	x	**Funcionamiento**	$200.000.000
Valor Inicial del Contrato	$800.000.000,00 (*Ochocientos millones de pesos Cte*)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

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. Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el Decreto 555 de 2011, dispone en su artículo 11, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, entre las que se encuentran:

"...Artículo 11º.- Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes: 9. Realizar la gestión, seguimiento y control al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad y gestionar las adecuaciones locativas y mantenimiento de bienes, muebles, e inmuebles de las distintas dependencias de la entidad...".

La Entidad cuenta con 17 estaciones de Bomberos y el Edificio Comando, ubicados en las diferentes localidades del Distrito Capital, estas edificaciones prestan un servicio permanente a la comunidad, razón por la cual es necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones físicas desde el punto de vista operativo y funcional. Durante el cursado del 2019, se han venido ejecutado actividades previstas en el Plan Anual de Mantenimiento, como acciones de mejora en áreas comunes que presentaban deterioro o que requerían el acondicionamiento para la instalación de equipos nuevos y áreas que mejoran la calidad del servicio y bienestar del personal de la Entidad.

En este orden de ideas se encuentra en ejecución el Contrato No. 462 de 2018, mediante el cual se desarrollan actividades de mantenimiento, adecuación y mejoras a cada una de las estaciones de bomberos y sede Administrativa de la Unidad, en las cuales dependiendo del tipo de intervención que se requiera, se realizará la ejecución de ítems contractuales y no previstos.

Producto del respectivo diagnóstico previo se están ejecutando actividades que son prioridad uno y son fundamentales en el funcionamiento, salubridad y confort de las estaciones, presentando a continuación la siguiente asignación por estación del presupuesto oficial del contrato:

PRESUPUESTO DE OBRA RESUMEN

CONTRATO DE OBRA No 462- 2018
MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES Y MEJORAS A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO
PRESUPUESTO DE OBRA

ITEM	Descripción	Total
1	PRESUPUESTO DE OBRA COMANDO	$ 123.171.438
2	PRESUPUESTO DE OBRA CHAPINERO B1	$ 3.171.896
3	PRESUPUESTO DE OBRA CENTRAL B2	$ 549.789
4	PRESUPUESTO DE OBRA RESTREPO B3	$ 151.901.142
5	PRESUPUESTO DE OBRA PUENTEARANDA CANINOS BRAE	$ 321.376.488
	PRESUPUESTO DE OBRA PUENTEARANDA B4	$ 3.171.896
6	PRESUPUESTO DE OBRA KENNEDY B5	$ 6.057.432
7	PRESUPUESTO DE OBRA FONTIBON B6	$ 6.057.432
8	PRESUPUESTO DE OBRA BODEGA FERIAS B7	$ -
9	PRESUPUESTO DE OBRA BOSA B8	$ 3.435.325
10	PRESUPUESTO DE OBRA BELLAVISTA 20 DE JULIO B9	$ -
11	PRESUPUESTO DE OBRA MARICHUELA B10	$ 549.789
12	PRESUPUESTO DE OBRA CANDELARIA B11	$ -
13	PRESUPUESTO DE OBRA SUBA B12	$ 113.337.136
14	PRESUPUESTO DE OBRA CAOBOS SALAZAR B13	$ 3.171.896
15	PRESUPUESTO DE OBRA BICENTENARIO B14	$ 6.057.432
16	PRESUPUESTO DE OBRA GARCES NAVAS B15	$ 3.171.896
17	PRESUPUESTO DE OBRA VENECIA B16	$ -
18	PRESUPUESTO DE OBRA CENTRO HISTORICO B17	$ 3.171.896
Emer	PRESUPUESTO OBRAS DE EMERGENCIA	$ 50.000.000
	TOTAL ESTACIONES	**$ 798.352.883**

La Entidad cuenta con 17 estaciones de Bomberos y el Edificio Comando, ubicados en las diferentes localidades del Distrito Capital, estas edificaciones prestan un servicio permanente a la comunidad, razón por la cual es necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones físicas desde el punto de vista operativo y funcional. Durante la vigencia 2017, 2018 y lo cursado

del 2019, se han venido ejecutado actividades previstas en el Plan Anual de Mantenimiento, como acciones de mejora en áreas comunes que presentaban deterioro o que requerían el acondicionamiento para la instalación de equipos nuevos y áreas que mejoran la calidad del servicio y bienestar del personal de la Entidad.

Como resultado de la ejecución del proyecto RINO, se ha logrado un mantenimiento del 70% de la infraestructura en las estaciones de bomberos. Pero el mismo deberá garantizar su ejecución y continuar con el Plan de Mantenimiento de la Entidad vigencia 2020, convirtiéndose en una prioridad para la Subdirección de Gestión Corporativa indispensable para el adecuado funcionamiento y atención de emergencias locativas.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha no se requiere modificación contractual

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIEGO ALBERTO BARRERA VARGAS
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
Cto	325-19	23-05-2019	18-06-2019	12 Meses	17-06-2020

Nombre del Contratista	**ASCENSORES MITSUBISHI ELECTRIC**		
Supervisor	**GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	Mantenimiento correctivo y preventivo con suministro de repuestos para los Ascensores Edificio Comando		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
	x	**Funcionamiento**	$ 7.583.532,00
Valor Inicial del Contrato	$ 7.583.532,00		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

Considerando que en la Estación de Bomberos de Fontibon ubicada en la Calle 17 # 96 G – 20/46, cuenta con un (01) ascensor marca Mitsubishi Electric de Tres paradas, los cuales requieren mantenimiento preventivo para su normal funcionamiento, por lo cual se hace necesario contratar este servicio, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en este tipo de sistema de transporte vertical en edificaciones de conformidad con la normatividad vigente mencionada en párrafos anteriores.

Es de resaltar la importancia de garantizar el debido funcionamiento de estos equipos ya que son

utilizados para facilitar el acceso a los pisos superiores y al sótano del edificio a personas en condición de discapacidad, mujeres en estado de embarazo y personas de la tercera edad, en condiciones que generen seguridad y bienestar para los funcionarios y visitantes en el desarrollo de sus funciones y compromisos con la entidad.

La compañía MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA es la única empresa autorizada en Colombia para realizar el mantenimiento preventivo a los ascensores de la marca MITSUBISHI ELECTRIC, motivo que justifica la contratación directa con la mencionada firma.

A la fecha se han realizado efectuado 6 (Seis) mantenimientos preventivos mensuales que incluyen revisiones y reparaciones periódicas, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento de los equipo con mejores condiciones de seguridad, y disminución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo, el suministro de repuestos e insumos a la cabina del ascensor, **marca MITSUBISHI ELECTRIC** propiedad de la UAECOB.

Se establece que bajo el concepto de mantenimiento semi-integral ascensores SCHINDLER DE COLOMBIA S.A., compondrá y/o reemplazará a su juicio, las piezas que se requieran por causas del desgaste producido por el normal funcionamiento de los Equipos, a saber: Bujes, rodamientos, cojinetes zapatas de freno, elementos rotatorios, y componentes del control como relés, interruptores, cables eléctricos, conectores y contactos. Así mismo cambiará deslizaderas y sus soportes a medida que ello sea necesario para obtener una operación normal, ajustara y, si a su juicio lo considera, reparará o reemplazará los componentes del equipo.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha no se requiere modificación contractual

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIEGO ALBERTO BARRERA VARGAS
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN.

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Cto	266-19	28-05-2019	25-04-2019	12 Meses	24-04-2020

Nombre del Contratista	**ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S**		
Supervisor	**GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	Mantenimiento correctivo y preventivo con suministro de repuestos para los Ascensores Edificio Comando		
Asignación		**Inversión**	

Presupuestal	**x**	**Funcionamiento**	$ 33.188.984,00
Valor Inicial del Contrato	$ 33.188.984,00		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

Considerando que en el Edificio comando ubicado en la Calle 20 # 68ª-06 cuenta con dos (02) ascensores marca Schindler 3300 de cuatro paradas, los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo para su normal funcionamiento, por lo cual se hace necesario contratar este servicio, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en este tipo de sistema de transporte vertical en edificaciones de conformidad con la normatividad vigente mencionada en párrafos anteriores.

Es de resaltar la importancia de garantizar el debido funcionamiento de estos equipos ya que son utilizados para facilitar el acceso a los pisos superiores y al sótano del edificio a personas en condición de discapacidad, mujeres en estado de embarazo y personas de la tercera edad, en condiciones que generen seguridad y bienestar para los funcionarios y visitantes en el desarrollo de sus funciones y compromisos con la entidad.

La compañía ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S es la única empresa autorizada en Colombia para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores de la marca Schindler 3300, motivo que justifica la contratación directa con la mencionada firma.

A la fecha se han realizado efectuado 8 (Ocho) mantenimientos preventivos que incluyen revisiones y reparaciones periódicas, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento de los equipo con mejores condiciones de seguridad, y disminución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

Se establece que bajo el concepto de mantenimiento semi-integral ascensores SCHINDLER DE COLOMBIA S.A., compondrá y/o reemplazará a su juicio, las piezas que se requieran por causas del desgaste producido por el normal funcionamiento de los Equipos, a saber: Bujes, rodamientos, cojinetes zapatas de freno, elementos rotatorios, y componentes del control como relés, interruptores, cables eléctricos, conectores y contactos. Así mismo cambiará deslizaderas y sus soportes a medida que ello sea necesario para obtener una operación normal, ajustara y, si a su juicio lo considera, reparará o reemplazará los componentes del equipo.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha no se requiere modificación contractual

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: LEIDY JANETH DIAZ BORRERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o	Número	Fecha de suscripció	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial

Convenio)		**n**			
Contrato de Interventoría	265	28-03-2019	10-05-2019	Cuatro (4) meses	09-09-2019

Nombre del Contratista	MACOING S.A.S		
Supervisor	GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA REPARACIÓN LOCATIVA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE LA PISCINA DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS KENNEDY.		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	3.3.1.15.03.19.1133.148
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO Pesos Moneda Legal Colombiana ($ 19.231.234)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El contrato se encuentra terminado, está en periodo de Liquidación, a la fecha cuenta con el Acta de Terminación y Acta de Recibo a Satisfacción.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Modificatorio No. 1 – Prórroga de un (1) mes y quince (15) días.

Modificatorio No. 2 – Adición de $7.211.713.

Modificatorio No. 3 – Prórroga de un (1) mes.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: LEIDY JANETH DIAZ BORRERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN.

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
	450	17-11-2018	14-01-2019	Ocho (8) meses	13-09-2019

Nombre del Contratista	RODRIGO GONZÁLEZ ANDRADE		
Supervisor	GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	INTERVENTORÍA PARA LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS MARICHUELA.		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	3.3.1.15.03.19.1133.148
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 25.890.000)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El contrato se encuentra Suspendido, su porcentaje de avance es de 90% de ejecución. Sin embargo, se han cancelado 70%. Se obtiene Anuencia del DADEP, se radica ante curaduría solicitud de Licencia de Construcción. Por otra parte, se adelantan los diseños de las instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas y de voz y datos, se espera pronunciamiento por parte de la Interventoría en relación a los diseños definitivos del proyecto.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha, no se requiere modificación contractual.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: LEIDY JANETH DIAZ BORRERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
Contrato de Consultoría	401	03-10-2018	14-01-2019	Ocho (8) meses	13-09-2019

Nombre del Contratista	CONSORCIO CP001-UAE		
Supervisor	GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS MARICHUELA.		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	3.3.1.15.03.19.1133.148
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DIECIOCHO Pesos Moneda Legal Colombiana ($194.046.018)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El contrato se encuentra Suspendido, su porcentaje de avance es de 90% de ejecución. Sin embargo, se han cancelado 70%. Se obtiene Anuencia del DADEP, se radica ante curaduría solicitud de Licencia de Construcción. Por otra parte, se adelantan los diseños de las instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas y de voz y datos, se espera pronunciamiento por parte de la Interventoría en relación a los diseños definitivos del proyecto.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha, no se requiere modificación contractual

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIEGO ALBERTO BARRERA VARGAS
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Suministro	424-19	16-12-2019	30-12-2019	4 Meses	29 de Abril de 2020

Nombre del Contratista	**Garajes Prefabricados**
Supervisor	**Gloria Verónica Zambrano Ocampo**
Objeto	**Suministro Instalación automatización y puesta en marcha de puertas para la sala de máquinas de las Estaciones de la UAECOB**

Asignación Presupuestal	**x**	**Inversión**	
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	$450.000.001,00 (*CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES UN PESOS* M/CTE)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

la Subdirección de Gestión Corporativa en cabeza del área de infraestructura, visitó las 17 estaciones de Bomberos Bogotá, de acuerdo al siguiente reporte de visitas:

No.	NOMBRE ESTACION	FECHA VISITA	NOMBRE TENIENTE
B-1	Chapinero	24 de Abril	Myriam Malpica
B-2	Central	30 de Mayo/	Omar Armando Castañeda
B-3	Restrepo	13 de Junio	Nelson Hernando Bermúdez
B-4	Puente Aranda	26 de Julio	Ciprián Bohórquez
B-5	Kennedy	8 de Mayo/ 18 de Mayo	Rodolfo Barrera
B-6	Fontibón	6 de Junio	Luis Edison Panqueba
B-7	Ferias	Abril 22 (visitada bodega)/4 de Mayo/22 de Mayo/11 Julio	Fabio Sastoque
B-8	Bosa	05 de Julio	Jorge Enrique Noy
B-9	Bellavista	05 de Julio	Óscar Alberto Martínez
B-10	Marichuela	07 de Julio	Carlos Augusto Henao
B-11	Candelaria	28 de Julio	Luis Fernando Caicedo
B-12	Suba	06 de Junio	Asdrubal Lozano
B-13	Caobos Salazar	24 de Abril	Pedro Antonio higuera
B-14	Bicentenario	24 de Abril	Miguel Enrique Cabra
B-15	Garcés navas	21 de Junio	Edgar Hernández Cepeda
B-16	Venecia	18 de Mayo	José Gonzalo Dueñas
B-17	Centro Histórico	18 de Mayo	Gerardo Llanos Avendaño

Las visitas realizadas arrojaron un diagnóstico en el cual se evidenció la necesidad de establecer el cambio de las puertas para las salas de máquinas de las estaciones relacionadas a continuación:

No.	NOMBRE ESTACION	DESCRIPCION DE LAS PUERTAS DE LAS SALAS DE MAQUINAS EXISTENTES
B-2	Central	Dos (02) portones de apertura manual conformados por parales, tubos metálicos y elementos de sujeción superior para el desplazamiento lateral a partir de componentes como guías de piso, rodamientos y pistas de acero galvanizado.
B-3	Restrepo	Tres (03) Portones de apertura manual conformados por perfileria metálica,

		desplazados lateralmente mediante bujes dobles, rieles de piso y patines
B-8	Bosa	Dos (02) portones de apertura manual conformados por parales y cuerpo en malla eslabonada hueca de 2", desplazados mediante guías, rieles y patines lateralmente.
B-11	Candelaria	Dos (02) portones de apertura manual conformados por parales y cuerpo en malla eslabonada hueca de 2", desplazados mediante guías, rieles y patines lateralmente.
B-16	Venecia	Una (01) puerta manuales fabricadas en láminas de acero lisas, soportadas mediante bisagras tipo pesado y patines inferior en las esquina como soporte.
B-17	Centro Histórico	Tres (03) Portones corredizos curvos de apertura manual, conformados por parales y tubos metálicos, desplazados mediante guías, rieles y patines.

Las puertas de las Estaciones relacionadas, presentan serios daños debido a su longevidad de instalación, factores externos tales como clima e intemperie generando corrosión excesiva de componentes estructurales como: parales, tubos metálicos ángulos y cerchas, fatiga de cordones y puntos de soldadura, desviación de guías, rieles y patines superiores e inferiores, perjudicando la eficiencia y oportuna apertura de las puertas, aumentando los tiempos de respuesta para la atención de emergencias.

Dado que la sala de máquinas es el núcleo principal de una estación de Bomberos e influye en la oportuna atención de incidentes y emergencias, las puertas de las salas de máquinas deben permitir una apertura rápida acorde con las dimensiones y radio de giro de los vehículos del lugar, por lo cual para su instalación se debe tener en cuenta parámetros arquitectónicos tales como posición, forma, tamaño y distribución de los elementos (puertas) que garantice un acceso rápido y fácil a los vehículos desde cualquier lugar.

La necesidad en cuestión se socializó entre los comandantes y jefes de estación, presentándose dos opciones de puertas, teniendo en cuenta el presupuesto existente en la actualidad en la entidad para atender dicha necesidad: ***1. Puertas tipo acordeón, y 2. puertas seccionales:***

- ***Puertas tipo acordeón***: Requieren de gran espacio al momento de su apertura lo cual disminuye el área espacial de las máquinas, por lo cual no fueron aprobadas ya que no cumplen con los parámetros técnicos necesarios para maniobrar las maquinas al momento de la salida de las estaciones.

Puertas seccionales: Las puertas seccionales son puertas en acero galvanizado del calibre adecuado para la apertura de cada estación, con ventanas que permiten contar con visibilidad cuando las puertas están cerradas, su apertura es vertical, hacía la parte superior de los vehículos lo cual permite la salida rápida de los vehículos, se instalan o anclan a la pared incluyendo soportes para la cubierta.
Del diagnóstico realizado y de acuerdo a los recursos con los que cuenta la UAECOB en la actualidad para atender esta necesidad, se determinó que las Estaciones de Centro Histórico, Venecia, y Candelaria son las que requieren de la priorización en el cambio de las puertas ya que las mismas se encuentran muy deterioradas afectando los tiempos de respuesta para la atención de emergencias en la ciudad.

La instalación de las puertas permitirá a la UAECOB, mantener la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y asegurar el patrimonio de la entidad, como también la protección de los bomberos, expuestos a múltiples riesgos que pueden presentarse si la necesidad no se atiende de manera perentoria.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha no se requiere de modificación al contrato

INFORMACIÓN DE ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS A SU CARGO

Contrato en ejecución

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: LEIDY JANETH DIAZ BORRERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Contrato de Mantenimiento	472	27-12-2018	10-05-2019	Cuatro (4) meses	09-09-2019

Nombre del Contratista	ESTRUVIAS LTDA		
Supervisor	GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	"REPARACIÓN LOCATIVA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE LA PISCINA DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS KENNEDY"		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	3.3.1.15.03.19.1133.148
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	TRESCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SEIS Pesos Moneda Legal Colombiana ($ 313.668.066)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El contrato se encuentra terminado, está en periodo de Liquidación, a la fecha cuenta con el Acta de Terminación y Acta de Recibo a Satisfacción.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Modificatorio No. 1 – Inclusión del Parágrafo No. 1 Inclusión de Items No Previstos.
Modificatorio No. 2 – Prórroga de un (1) mes y quince (15) días.
Modificatorio No. 3 – Adición de $36.580.000
Modificatorio No. 4 – Prórroga de un (1) mes.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: GIOVANNI SIERRA REVELO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Contrato de Interventoría	331	28-03-2019	19-06-2019	Diez (10) meses	18-04-2019

Nombre del Contratista	PROMCIVILE SAS		
Supervisor	GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A: (i) CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS BELLAVISTA; (ii) REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES Y MEJORAS A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C. Y, (iii) ESTUDIOS, DISEÑOS, Y OBRAS DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS LAS FERIAS		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	3 3 1 15 3 19 1133
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.279.702.239), incluido IVA		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El contrato de Interventoría se encuentra en ejecución. Presenta una ejecución en el tiempo del 70%. Se han recibido informes mensuales desde junio a noviembre de 2019. La interventoría ha presentado los documentos soportes para el pago de la primera cuenta. A la fecha la Entidad se encuentra en revisión y verificación de las actividades del contrato y anexo técnico de la interventoría y de los contratos de obra, asi mismo se tiene programado el pago para el mes de febrero del presente. El presupuesto total del contrato de interventoría se encuentra en reservas presupuestales para la vigencia.

INTERVENTORÍA A: CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS BELLAVISTA – contrato No. 472 de 2018

A fecha 9 de enero de 2020, la programación de la construcción de la estación de bomberos Bellavista es del 35.31% ($2.378.704.265) y lo ejecutado por el contratista es del 10.63% ($715.831.147).

El contratista de obra ha presentado dos actas de corte parcial de obra, el Acta No. 1, radicada el 18 de diciembre de 2019, información que a la fecha está siendo revisada por la Entidad, con el fin de realizar las observaciones y ajustes que se requieran a los informes que soportan las facturas presentadas. Principalmente se ha solicitado ajustes en las memorias de cálculo, dado que no se puede evidenciar con detalle la cuantificación en las unidades de medida de cada ítem, por tal razón en mesa de trabajo se solicitó a la interventoría, verificar y corregir dicha información. El presupuesto pendiente por facturar del contrato, se encuentra registrado como Pasivos, por tal razón los tramites y gestión del recurso requiere mayor tiempo para efectuarse cada pago.

Frente a estos evidentes retrasos como incumplimientos por parte del contratista, la interventoría, se ve en la necesidad de llevar a cabo un proceso de incumplimiento, el cual se radico por parte de la interventoría, el 10 de enero del 2020, donde se lleva a cabo la descripción de las actividades ejecutadas y las que falta por ejecutar, donde se evidencian los respectivos atrasos del mismo. Mediante comunicación 2020E000362 del 16 de enero del presente, la supervisión de la UAECOB, solicito información complementaria al informe de incumplimiento presentado por el interventor para poder continuar con las gestiones internas del proceso de incumplimiento. Así mismo, dicha comunicación fue enviada con copia a la aseguradora del contratista de obra y copia a la oficina asesora jurídica de la UAECOB, con el fin de informar de las acciones en curso al caso del incumplimiento.

Es importante resaltar que durante la ejecución del contrato han existido varias observaciones al Diseño del proyecto, a lo cual el consultor Consorcio Edificaciones estructuras Bomberos, ha venido dando respuesta en el transcurso de la ejecución del contrato de obra. La Supervisión ha solicitado al Consultor realizar reunión con el fin de determinar si ha existido alguna afectación en los tiempos de ejecución del contrato de obra y si los ajustes afectan el presupuesto del contrato de obra. Por tal razón se debe hacer un análisis integral del caso y adelantar las gestiones pertinentes. Vale la pena mencionar que el contratista de obra antes del inicio de la obra, reviso y acepto los diseños entregados por la UAECOB, producto de la consultoría No. 572 de 2016.

En comités de obras y reuniones celebradas entre el contratista de obra, interventoría y la UAECOB, la supervisión por parte de la Unidad, ha solicitado oportunamente incrementar en avance de obra e implementar medidas que permitan unos mejores rendimientos en la ejecución de las obras. Así mismo se ha solicitado presentar desde el inicio de las obras, la programación detallada y el balance del presupuesto de todo el contrato, sin embargo, la información presentada por el contratista de obra ha sido parcial, lo cual no permite realizar un seguimiento oportuno en el control y recomendaciones en la ejecución del respectivo contrato. La Supervisión en comités de obra, ha reiterado a la interventoría adelantar las acciones pertinentes que permitan el cumplimiento del contrato. En comité de obra del 21 de enero de 2020, el contratista confirma que entrego la actualización del balance presupuestal del contrato, en el cual se confirma que el contrato sigue manteniendo el valor contractual inicial.

INTERVENTORÍA A: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES Y MEJORAS A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C – Cto 462 de 2018.

El porcentaje programado de avance de obra por parte del contratista, para la semana 29, es del 61.03 % del presupuesto del contrato inicial, sin tener en cuenta la solicitud de adición solicitada en el mes de diciembre por parte de la UAECOB con el fin de atender todas las necesidades contractuales que se presentan en cada una de las estaciones, pero al momento de realizar la comparación del valor cobrado en actas contra el valor programado, se evidencia unos atrasos considerables, principal mente en el frente de

BRAE, en el cual el contratista ha presentado una serie de planes de contingencia para aliviar estos evidentes atrasos.

Se han realizado por parte de la interventoría, con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos dados por UAECOB, la revisión detallada de cada una de las memorias de cobro presentada por parte del contratista, como la revisión de cada uno de los APU´S presentados para los precios no previstos como sus respectivas cotizaciones.

Frente a los avances de obra, se presentan unos leves atrasos en el frente BRAE, en el cual, debido a una mala selección del material de relleno de la estructura, como sumado a las altas precipitaciones presentadas en los meses de agosto a noviembre, llevaron a una fuerte afectación del material, teniendo así que realizarle una serie de actividades para su respectivo mejoramiento y estabilización. Estos diseños iniciales dados por la UAECOB, fueron ajustados, tanto como en la estructura de las zonas duras, como en el diseño de los filtros como el material de geotextil. Se realizan la correspondiente toma de densidades por parte de esta interventoría como del contratista.

Frente al personal encargado por parte del contratista, es variable en cada uno de los frentes, ya que, por la atención de emergencias locativas, el personal de cada uno de los frentes tiene que ser movidos para poder entender las mismas, a pesar de esto se evidencia una reducción en el personal ofertado, motivo por el cual en los comités se ha venido reiterando la solicitud del ingreso de nuevo personal para cumplir con los tiempos estipulados.

Frente a los avances económicos, por parte de esta interventoría, se realiza la revisión y aprobación de dos actas de cobro del contratista, estas actas fueron radicadas como indica la directriz de los requerimientos para la presentación de las actas de cobro.

- valor del acta no. 1 $ 84.567.082,48 Pagada
porcentaje del corte respecto al contrato 10,57%

- valor del acta no. 2 $ 170.635.475,00 pendiente de pago
porcentaje del corte respecto al contrato 21,33%

- valor acumulado acta 1 + acta 2 $ 255.202.557,48
porcentaje de avance 31,90%

El contratista está en la tarea de llevar a cabo la elaboración de una tercera acta de cobro, con la cual se espera llegar a más del 50 % de ejecución del contrato. El presupuesto que resta por facturar del contrato está compuesto una parte por Pasivos y la adición del 2018 por reservas presupuestales.

Con respecto a estas dos actas presentadas por el contratista, solo se ha realizado el pago de la Acta No. 1, y el Acta No. 2 está pendiente de pago por parte de la entidad. Frente al rubro dispuesto para este contrato por parte de la interventoría, se ha realizado el cobro de 5 meses de gestión, lo cual, según lo descrito en el contrato de esta interventoría, a la fecha el valor de esta Acta No. 1 es de $ 42.124.144,00 los cuales ya han sido desembolsados.

INTERVENTORÍA A: ESTUDIOS, DISEÑOS, Y OBRAS DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS LAS FERIAS - COP-436-2019

A la fecha el contrato se encuentra en presentación de los documentos previos para firmar acta de inicio y verificación de antecedentes del proyecto. Se ha realizado reuniones con Planeación y catastro para el tema de cabida y linderos. Mediante oficio No. 20202E000251, fue remitida información al contratista de obra, referente a los documentos que reposan en la Entidad y lineamientos como manuales técnicos y de control del contrato, copia de planos existente, y documentos modelos para establecer el prediseño de la estación de Bomberos Las Ferias. Se realizó el día 15 de enero, visita de reconocimiento a la estación objeto a intervenir, en conjunto con comandante de estación, Interventoría, contratista de obra y supervisión y apoyo

del contrato por parte de la UAECOB. De igual forma, se ha requerido en diferentes oportunidades al Contratista de obra que presente los documentos mínimos para dar inicio al contrato.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

A la fecha el contrato de interventoría No. 331 de 2019, no ha tenido modificación contractual en cuanto a prorroga o adición.

Dado que los % de avances de los contratos de obra son bajos y la forma de pago estipulada en el contrato de interventoría, la Firma Promciviles ha informado que únicamente ha podido pasar cuenta de cobro por el porcentaje de costos fijos y se está viendo afectado al no poder cobrar por mes el porcentaje del 25% contra avance del contratista de obra, dado que no se está cumpliendo con lo programado para la ejecución física del contrato de obra. Por tal razón se debe analizar integralmente los efectos en relación a la forma de pago Vs estado de avance del contratista de obra.

Posibles prorrogas y/o adición.

Teniendo en cuenta que los contratos de obra de Bellavista y el contrato de Mantenimiento, se encuentran próximos su fecha de terminación y que el porcentaje de avance que presenta a la fecha cada uno de los contratistas, no garantizan el cumplimiento y terminación de los contratos en las fechas inicialmente establecidas en los contratos, por tal razón se recomienda analizar la posible prórroga del contrato de interventoría con el fin de poder cumplir con el objeto contractual y evaluar si dicha prorroga genera adición presupuestal.

Informe de incumplimiento al contrato de obra de Bellavista

La interventoría presento un informe de solicitud de incumplimiento al contratista de obra de Bellavista. La Supervisión del contrato solicito al Interventor mediante oficio No. 2020E000362, información complementaria al informe, con el fin de confirmar la tasación de la multa y obtener documentación detallada de seguimiento del contrato de obra, con el fin de soportar técnicamente y jurídicamente el posible incumplimiento del contrato y generar las estrategias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. A la fecha y en diferentes oportunidades el contratista de obra ha confirmado que no presenta plan de contingencia y lo que solicita es una prórroga para poder terminar el contrato.

De otra parte y dadas las observaciones presentadas a los diseños de la estación de Bellavista, se solicitó al Consulto e Interventor de los diseños, mediante oficio No. 2020E000561 una reunión en la UAECOB con el fin de verificar todos ajustes o cambios efectuados en el diseño y si estos han generado afectación en el presupuesto y en los tiempos de ejecución del contrato de obra.

Anticipo

Nuevamente se debe solicitar a la interventoría y el contratista de obra que entreguen los informes de control y seguimiento al plan detallado de manejo del anticipo (30% del presupuesto) y sus respectivos documentos soportes, rendimientos financieros, extractos, consignaciones de rendimientos y todos los documentos soportes que validan los diferentes desembolsos efectuados a la fecha.

ESTUDIOS, DISEÑOS, Y OBRAS DE LA ESTACIÓN DE BOMBEROS LAS FERIAS - COP-436-2019, se recomienda acompañar al contratista de obra e interventor, en todos los tramites con entidades distritales, con el fin de lograr una atención oportuna y eficiente por cada una de las Entidades.

- Dada la reunión efectuada conjuntamente con el contratista y el DADED, en materia de revisión de antecedentes del proyecto, se confirma que se deben adelantar la actualización de la tenencia por

parte de la UAECOB del predio de ferias y se confirma que el DADED es quien solicita el tema de cabida y linderos en Catastro en el evento que se requiera hacer, dado el resultado de la topografía que adelante en la etapa de consultoría.

- Se debe hacer una mesa de trabajo conjunta con DADEP, Planeación y la UAECOB, para unificar lineamientos en el predio.
- En planeación Distrital área Norma Urbanística, se está gestionando y elaborando la corrección en la UPZ de ferias, con el fin de unificar el tipo de uso del predio. Oficio respuesta de planeación No. 2-2019-68973, en el cual se detalla el estado actual del predio y el tipo de intervención que se puede dar a la fecha. Pendiente continuar gestión con la Entidad.
- Se recomienda Gestionar reunión preliminar con Curaduría No. 3 y la UAECOB, para recomendar el proyecto y analizar las particularidades del caso, a fin de obtener la licencia de reforzamiento, adecuación y posible ampliación.
- Antes de iniciar se debe hacer reunión con la comunidad vecina al predio de la estación de Bomberos Las Ferias, para presentar el proyecto y sus alcances.
- Se debe evaluar la prorroga al contrato de Interventoría dado el tiempo de ejecución del contrato de obra de Ferias (10 meses), por el momento se considera que adición a la interventoría, no se requiere dado a que este componente no se ha iniciado actividad alguna.

Nota: la anterior información se soporta en todos y cada uno de los documentos generados por la interventoría en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades para cada uno de los contratos a los cuales les realiza el control y seguimiento.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: CARLOS HUMBERTO TÉLLEZ PEÑA
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
CONTRATO DE SUMINISTRO	243-2019	14 DE MARZO DE 2019	15 DE MARZO DE 2019	OCHO MESES	15 DE NOVIEMBRE DE 2019

Nombre del Contratista	UNIPLES S.A.		
Supervisor	GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO		
Objeto	"SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE LA UAECOB"		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
	X	**Funcionamiento**	3.1.2.02.01.02.0005 Otros productos químicos.
Valor Inicial del Contrato	NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEICIENTOS TREINTA PESOS. ($97.790.630)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estado de avance 100%

FACT. CO - 203852 ENTRADA ALM. 69 de 12 de abril de 2019 ORPA 913 del 17 de mayo de 2019	FACT. CO - 204698 ENTRADA ALM. 87 del 4 de junio de 2019 ORPA 1280 del 21 de junio de 2019/19
$44,729,720	$31,527,860

Valor de la factura No.206024 del 11 de julio de 2019, PAGADA.	$ 21,533,050

SALDO $0

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Es necesario tramitar nuevo contrato de suministro de consumibles para impresoras; se requiere comprar nuevas referencias de toner (HP) y nuevas cantidades de las referencias ya incluidas:

1- Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX710 (Para las áreas administrativas)

2- Lexmark 60F4000 Black Toner Cartridge - High Capacity MX310 - MX410 (Para ATENCIÓN AL CIUDADANO)

3- Lexmark 56F4X00 Black Extra High Yield Return Program Toner Cartridge 25000 PAGINAS, impresora MX622 (PARA LAS ESTACIONES).

Recomendaciones:

Las referencias y cantidades nuevas deben ser verificadas con el señor Coordinador Administrativo – MARIO VILLAMIL.

Es necesario verificar la continuidad de las maquinas con el área de tecnología y la necesidad real de las áreas con base en la estadística de consumos.

Actualmente se entregan los cartuchos vacíos a Uniples S.A., para obtener la certificación de destinación final; aún hay cartuchos instalados y en uso.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: CARLOS HUMBERTO TÉLLEZ PEÑA
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	376-2019	11 DE JULIO DE 2019	23 DE JULIO DE 2019	OCHO (8) MESES	22 DE MARZO DE 2020

Nombre del Contratista	**FLOREZ Y ALVAREZ S.A.S.**		
Supervisor	**GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	"Prestación del servicio de aseo y cafetería, incluido insumos para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos"		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
	XX	**Funcionamiento**	SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL 3.1.2.02.02.030005.002
Valor Inicial del Contrato	DOSCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS. ($214.999.774)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estado de avance: **57.71** % :

Son Nueve operarios relacionados en el informe presentado por la compañía contratista (adjunto).
Se recibieron dotaciones y afiliaciones oportunamente, así como el pago de la nómina del mes de diciembre de 2019.

	MANTTO ENTIDAD - SERVICIOS DE LIMPIEZA	INSUMOS - MATERIALES Y SUMINISTROS
FACT. 1176 SERVICIO DEL 23 AL 31 DE JULIO 2019 - pagada	$3.618.614	0
FACT. 1191 SERVICIO E INSUMOS "1" DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2019 - pagada	$13.187.381	$13.687.591
FACT. 1225 SERVICIO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2019 - pagada	$13.419.039	0
FACT. 1230 INSUMOS "2" RECIBIDOS EN SEPTIEMBRE 2019 - pagada	0	$13.305.157
FACT. 1262 SERVICIO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2019 - pagada	$13.419.039	0
FACT. 1288 INSUMOS "3" RECIBIDOS EN NOVIEMBRE 2019- pagada	0	$13.305.157
FACT. 1299 SERVICIO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2019 – pagada	$13.419.039	0
FACT. 1364 SERVICIO DEL 1 AL 31 de Diciembre 2019 - en trámite de pago	$13.419.039	0

FACT. 1365 INSUMOS "4" RECIBIDOS EN DICIEMBRE 2019 - en trámite de pago	$0	$13.305.157	
EJECUTADO $124.085.213		**SALDO $90.914.561**	

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

No aplica

OBSERVACIONES

La empresa contratista presenta demora en la entrega del pedido de insumos en noviembre, solicitado por correo electrónico el día 26 del mismo mes.

Los operarios Gustavo Olaya y Pedro Cochero se retiran y en remplazo ingresan Ramiro Rojas y Jhon Cabana.

Se debe iniciar la contratación de la vigencia 2020 para alcanzar a empalmar con la finalización y dar continuidad con el servicio.

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: CARLOS HUMBERTO TÉLLEZ PEÑA
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
CONTRATO DE SUMINISTRO	379-2019	25 DE JULIO DE 2019	9 DE AGOSTO DE 2019	DIEZ MESES	8 DE JUNIO DE 2020

Nombre del Contratista	**ALIANZA ESTRATEGICA OUTSOURCING & SUMINISTROS S.A.S. NIT:900157340-9**		
Supervisor	**GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	**"Suministro de implementos de papelería y oficina para las dependencias de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos"**		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
	XXX	**Funcionamiento**	
Valor Inicial del Contrato	SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL. ($69.200.000)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La asignación presupuestal se discrimino así:

	Total	**Proyectado Mensual**
PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$ 10.000.000	$ 1.000.000

PASTA PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SELECCIONADOS		$	32.200.000	$ 3.220.000
MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES		$	12.000.000	$ 1.200.000
MAQUINARIA Y OFICINA		$	15.000.000	$ 1.500.000
	Valor total para el contrato 379-2019	$	69.200.000	$ 6.920.000

Estado de avance de la ejecución: 47.20 % ; tiempo transcurrido cuatro meses de diez pactados

FACT. No. FA 13013 PAGADA, suministros de agosto 2019.	$15.132.128
FACT. No. FA 13037 PAGADA, suministros de septiembre 2019.	$ 7.250.626
FACT. No. FA 13077 PAGADA, suministros de octubre 2019.	$ 3.859.731
FACT. No. FA 13100 PAGADA, suministros de noviembre 2019.	$ 2.304.596
FACT. No. FA 13162 PAGADA, suministros de diciembre 2019.	$ 3.712.856

EJECUTADO $32.659.937	**SALDO $36.540.063**

Se ha suministrado a satisfacción a cada estación y área de la ENTIDAD; los insumos de papelería e implementos de oficina contratados, conforme a las características de los listados contratados y cantidades estimadas para la vigencia.
Sin embargo en cuanto al consumo de papel bond tamaño carta de 75 gramos y sobre una ejecución de una cuarta parte del tiempo proyectado en el contrato. Se ha hecho necesario consumir el 60 % de las 180 cajas por comprar.
Las áreas con mayor necesidad de este insumo son: Atención al Ciudadano, Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Gestión del Riesgo.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

En la actualidad No es necesario aplicar modificación contractual alguna.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial

CONTRATO DE SUMINISTRO	379-2019	25 DE JULIO DE 2019	9 DE AGOSTO DE 2019	DIEZ MESES	8 DE JUNIO DE 2020

Nombre del Contratista	**ALIANZA ESTRATEGICA OUTSOURCING & SUMINISTROS S.A.S. NIT:900157340-9**		
Supervisor	**GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	**"Suministro de implementos de papelería y oficina para las dependencias de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos"**		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
	XXX	**Funcionamiento**	
Valor Inicial del Contrato	SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL. ($69.200.000)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La asignación presupuestal se discrimino así:

	Total	**Proyectado Mensual**
PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$ 10.000.000	$ 1.000.000
PASTA PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SELECCIONADOS	$ 32.200.000	$ 3.220.000
MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES	$ 12.000.000	$ 1.200.000
MAQUINARIA Y OFICINA	$ 15.000.000	$ 1.500.000
Valor total para el contrato 379-2019	$ 69.200.000	$ 6.920.000

Estado de avance de la ejecución: 47.20 % ; tiempo transcurrido cuatro meses de diez pactados

FACT. No. FA 13013 PAGADA, suministros de agosto 2019.	$15.132.128
FACT. No. FA 13037 PAGADA, suministros de septiembre 2019.	$ 7.250.626
FACT. No. FA 13077 PAGADA, suministros de octubre 2019.	$ 3.859.731
FACT. No. FA 13100 PAGADA, suministros de noviembre 2019.	$ 2.304.596
FACT. No. FA 13162 PAGADA, suministros de diciembre 2019.	$ 3.712.856

EJECUTADO $32.659.937	SALDO $36.540.063

Se ha suministrado a satisfacción a cada estación y área de la ENTIDAD; los insumos de papelería e implementos de oficina contratados, conforme a las características de los listados contratados y cantidades estimadas para la vigencia.
Sin embargo en cuanto al consumo de papel bond tamaño carta de 75 gramos y sobre una ejecución de una cuarta parte del tiempo proyectado en el contrato. Se ha hecho necesario consumir el 60 % de las 180 cajas por comprar.
Las áreas con mayor necesidad de este insumo son: Atención al Ciudadano, Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de Gestión del Riesgo.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

En la actualidad No es necesario aplicar modificación contractual alguna.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: JESUS HERNANDO ROJAS ROMERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
Contrato	428-2019	24/12/2019	02/02/2020	Dos (2) meses	01/03/2020

Nombre del Contratista	Carlos Andrés Guerra Quiñones		
Supervisor	Gloria Verónica Zambrano Ocampo		
Objeto	"COMPRA DE ELEMENTOS PARA LA ADECUACIÓN DEL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS PARA EL EDIFICIO COMANDO Y AREA LOGISTICA EN B3 Y ELEMENTOS PARA EL PESAJE Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, GENERADOS EN LAS 18 SEDES DE LA UAECOB,"		
Asignación Presupuestal	**$25,000,000**	**Inversión**	**3311507420908**
		Funcionamiento	
Valor Inicial del Contrato	**19,910,000**		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

A la fecha no se ha ejecutado el contrato debido que el contratista dependen de directamente del proveedor de los elementos, para lo cual, se determinó con el contratista que a partir de la tercera semana de enero se empezará a ejecutar el objeto contractual

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

N/A

INFORMACIÓN DE ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS A SU CARGO.

N/A

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: JESUS HERNANDO ROJAS ROMERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
Contrato	245-2019	15/03/2019	22/03/2019	10 meses	21/01/2020

Nombre del Contratista	CARLOS AUGUSTO VIAFARA VERGARA		
Supervisor	Gloria Verónica Zambrano Ocampo		
Objeto	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PISCINA CONSTRUIDA EN LA ESTACION DE BOMBEROS DE KENNEDY "ALEJANDRO LINCE" B5 COMO ESCENARIO PARA EL ACONDICIONAMIENTO FISICO Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD"		
Asignación Presupuestal	$31.139.463.00	**Inversión**	*(Incluir el rubro)*
		Funcionamiento	3120202030006012 Servicio de reparación de otros bienes
Valor Inicial del Contrato	Treinta y uno millones Ciento treinta y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres Pesos Moneda Legal Colombiana ($ 31.139.463)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO

El Contrato No.245 de 2019 se encuentra en un avance de 90% en cuanto a que se ha venido dando cumplimiento a la programación y ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, las cuales se han recibido a satisfacción por parte del apoyo a la supervisión del contrato, evidenciándose el cumplimiento con el objeto del Contrato No. 245/2019.

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Se requiere la modificación contractual de adición y prorroga, por un valor de $3.113.946 y por un plazo de un (1) mes, del 22 de enero al 21 de febrero de 2020. Esta solicitud se radicó a

jurídica el día 10 de enero del año 2020 quedando en firme el día 21 de enero de 2020.

FECHA: 15 DE ENERO 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: MARIO VILLAMIL
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN.

TIPO (Contrato o Convenio)	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
CPS	343	25/05/2019	03/06/2019	Doce (12) Meses	02/07/2020

Nombre del Contratista	**SISTEM DIRECT SAS**		
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	"PRESTAR EL SERVICIO DE TELEVISION SATELITAL O POR CABLE PARA LAS ESTACIONES DE BOMBEROS Y EL EDIFICIO COMANDO"		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
		Funcionamiento	X
Valor Inicial del Contrato	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Avance: 50%

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

N/A

INFORMACIÓN DE ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS A SU CARGO.347168

Contrato vigente y en ejecución, por lo que aún no se ha realizado el informe de liquidación.

FECHA: 15 DE ENERO 2020

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: MARIO VILLAMIL
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN.

TIPO (Contrato o Convenio)	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
CDS	345	12/06/2019	19/06/2019	Siete (7) Meses	18/01/2020

Nombre del Contratista	**UNION TEMPORAL UAECOB**		
Supervisor	**GLORIA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, EN LAS INSTALACIONES DONDE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS REQUIERA"		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
		Funcionamiento	X
Valor Inicial del Contrato	CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($491.102.651)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO o CONVENIO.

Avance: 97%

INFORMACIÓN SI SE REQUIERE O NO ALGUNA SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Modificatorio # 1

Prorroga: Tres (3) Meses

Adición: Ciento Noventa y Un Millones Setecientos Diecisiete Mil Trescientos Setenta y Seis Pesos M/CTE **($ 191.579.333)**

INFORMACIÓN DE ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS A SU CARGO

Contrato vigente y en ejecución, por lo que aún no se ha realizado el informe de liquidación.

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FRANCISCO RUBIANO MUÑOZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO	**Número**	**Fecha de suscripción**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación Inicial**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	252-2019	20 DE MARZO DE 2019	28 DE MARZO DE 2019	OCHO MESES (8)	27 DE NOVIEMBRE DE 2019
TIPO	**Número**	**Fecha de Adición**	**Fecha de Acta de Inicio**	**Plazo de Ejecución**	**Fecha de Terminación**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	252-2019	27 DE NOVIEMBRE DE 2019		CUATRO MESES (4)	27 DE MARZO DE 2020
				Plazo de Ejecución	**Fecha de Terminación Final**
				DOCE MESES (12)	27 DE MARZO DE 2020

Nombre del Contratista	**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**		
Supervisor	**GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**		
Objeto	"Prestar a la UAECOB los servicios postales, la radicación, digitalización de correspondencia, el servicio de alistamiento básico, elaboración de guías, recolección, transporte y entrega de correo (sobres y/o paquetes) a nivel urbano, nacional e internacional, así como la administración del punto de correspondencia, con personal idóneo, equipos periféricos y motorizados, conforme lo establecido en la Ley 1369 del 2009 y demás normas concordantes y complementarios."		
Asignación Presupuestal		**Inversión**	
		Funcionamiento	3120202010006 Servicios postales y de mensajería
Valor Inicial del Contrato	**CIENTO QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ($115.246.176) M/CTE.**		

Valor Adición	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VENTITRES MIL OCHENTA Y OCHO PESOS **($ 57.623.088) M/CTE.**
Valor Total del Contrato	CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES OCHOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS **($ 172.869.264) M/CTE.**

Avance 67.55 %

FACTURA DE VENTA. SPN 01-48094 Correspondiente al mes de marzo por valor de $ 1.443.767	FACTURA DE VENTA. SPN 01-48095 Correspondiente al mes de abril por valor de $ 14.437.668
FACTURA DE VENTA. SPN 01-48096 Correspondiente al mes de mayo por valor de $ 14.437.668	FACTURA DE VENTA. SPN 01-48330 Correspondiente al mes de junio por valor de $ 14.437.668
FACTURA DE VENTA. SPN 01-48811 Correspondiente al mes de julio por valor de $ 14.405.772	FACTURA DE VENTA. SPN 01-284 Correspondiente al mes de agosto por valor de $ 14.405.772
FACTURA DE VENTA. SPN 01-711 Correspondiente al mes de septiembre por valor de $ 14.405.772	FACTURA DE VENTA. SPN 01-1135 Correspondiente al mes de octubre por valor de $ 14.405.772
FACTURA DE VENTA. CSFE 01-141 Correspondiente al mes de noviembre por valor de $ 14.405.772	

PAGOS (9) POR VALOR DE $ 116.785.631
SALDO $ 56.083.633

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FECHA: 15 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: FRANCISCO RUBIANO MUÑOZ
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de Acta de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha de Terminación Inicial
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	297-2019	24 DE ABRIL DE 2019	13 DE MAYO DE 2019	DOCE MESES	12 DE MAYO DE 2020

Nombre del Contratista	**PROTECH INGENIERIA**
Supervisor	**GLORÍA VERONICA ZAMBRANO OCAMPO**

Objeto	"Contratar el arrendamiento de un espacio físico para el Archivo Central de la UAECOB."		
Asignación Presupuestal			
		Gastos e inversiones	3120202020002003 Servicio de arrendamiento de bienes inmuebles
Valor Inicial del Contrato	CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS ($114.000.000) M/CTE)		

INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE AVANCE Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Avance 66.66 %

FACTURA DE VENTA No. 1177 Correspondiente al pago No. 1 periodo mayo 13 a junio 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1181 Correspondiente al pago No. 2 periodo junio 13 a julio 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1188 Correspondiente al pago No. 3 periodo julio 13 a agosto 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. Correspondiente al pago No. 4 periodo agosto 13 a septiembre 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1198 Correspondiente al pago No. 5 periodo septiembre 13 a octubre 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1207 Correspondiente al pago No. 6 periodo octubre 13 a noviembre 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1216 Correspondiente al pago No. 7 periodo noviembre 13 a diciembre 12 de 2019 por valor de $ 9.500.000	
FACTURA DE VENTA No. 1223 Correspondiente al pago No. 8 periodo diciembre 13 a enero 12 de 2020 por valor de $ 9.500.000	

PAGOS (8) POR VALOR DE $ 76.000.000
SALDO $ 38.000.000

Comodatos

La entidad cuenta con los siguientes comodatos, los cuales se encuentran administrados por el área de inventarios de la Subdirección de Gestión Corporativa. No obstante, las subdirecciones y áreas que suscribieron comodatos son las encargadas y responsables de realizar el seguimiento y liquidación de los comodatos.

De acuerdo con lo anterior, se logró determinar por el área de inventarios que los comodatos que actualmente posee la entidad son:

Comodato 12-2008

Objeto: Equipos Motorola para actualización y ampliación del sistema de radio troncalizado para el soporte del NUSE 123. Bomberos. Proyectos 0383 y 6134. Cto 702-2006
Comodante: Fondo de Vigilancia y seguridad de Bogotá
Comodatario: UAECOB
No de Bienes: Inicial 19 bienes, Final 15 bienes. En el oficio con radicado No. 2018-541-44054-1 del 26 de noviembre de 2018, en la tabla No. 2 – Bien excluido mediante Otrosi No. 2 del 26 de marzo de 2014, se acordaron en la cláusula primera excluir cuatro (4) elementos ya que se encuentra obsoletos (Placa UAECOB 12848-12849-12850-12851).
Plazo inicial: 5 años, Otrosí 1 prorroga al contrato 5 años, Otrosí 2 Exclusión de bienes: 4 bienes
Fecha de inicio: 30/01/2008
Fecha Final: 30/01/2018.

Estado: Una vez realizado el avaluó de los bienes se encuentra pendiente la entrega de elementos y realizar su respectiva acta de liquidación del contrato.

Comodato 542-2013

Objetivo: Mediante el contrato de comodato No. 542 de 2013, suscrito entre la Secretaria de Gobierno y la Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos, se entregó a la Secretaria de Gobierno la construcción del edificio, donde actualmente está en funcionamiento el Comando Operativo de Emergencia - Sala de Crisis, y/o otros elementos como lo son bienes muebles, redes eléctricas y cableado estructurado.

De acuerdo con las acciones que se están realizando para poder liquidar el comodato No. 542 de 2019 suscrito con la Secretaria de Gobierno y generar un nuevo comodato con la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, es pertinente determinar los bienes que se encuentran en poder de la SDSCJ.

Por esta razón, se han identificado en su totalidad los 283 bienes que hacían parte de este comodato, los que se encuentran en la UAECOB y los que deben estar en poder de la SDSCJ. Lo siguiente es el historial que se logró recopilar:

1. El comodato inicial tenía **283** bienes entregados.

2. De acuerdo al sistema de información PCT, **88** bienes se encuentran en la UAECOB.

3. De los **195** bienes restantes, **134** fueron verificados y encontrados en una primera toma física o una segunda toma física solicitada por la UAECOB.

4. Existen **45** bienes de los cuales no hay claridad si se encuentran en poder de la SDSCJ. Muchos de los elementos a los que se les realizó toma física por parte de la UAECOB en el C4 no tienen placa y por ende, no se sabe a ciencia cierta si los elementos corresponden a los elementos de la UAECOB (pertenecientes al comodato 542) o son propios. Otros de estos bienes no se solicitó verificación y quedó inconcluso si están en C4.

5. Según Acta del 06-03-2018 fueron devueltas **17** sillas con placas descritas en la misma. (según acta **16** elementos con placa y 1 elemento sin placa) de las cuales en la verificación realizada, 5 de estas placas fueron ubicadas en el C4. (adjunto acta mencionada).

De lo anterior, se solicitó a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia mediante correo electrónico el 10 de diciembre de 2019, la ubicación y estado de los **45** bienes pendientes (realizando cruces al interior de la SDSCJ para establecer si corresponden a los bienes de la UAECOB) y terminación de la verificación de los bienes, certificar que los 134 bienes si están en poder de la SDSCJ, ya que en la información de la primera toma física vs. la segunda toma física varía en algunos elementos y confirmar cuáles son las sillas que se devolvieron a la UAECOB.

Fecha de inicio: 08/10/2013

Estado: Pendiente cambiar el responsable de los elementos de este comodato en PCT, por parte del almacén del UAECOB con el fin de unificar la información.

Finalmente, se proyectaron 2 liquidaciones del comodato, que fueron remitidas mediante correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica y a Dirección, para revisión y aprobación.

Comodato 292-2017

Objeto: El comodante entrega al comodatario a título de préstamo gratuito equipos, herramientas y elementos en general, como equipamiento que entrara a conformar la red distrital de centro de reserva del distrito Capital y como soportes para las actividades de gestión de riesgos y atención de situaciones de emergencias y/o desastres que se presenten en el distrito capital, específicamente en temas relacionados con incendios, operaciones de rescate e incendios con materiales peligrosos.
Comodante: UAECOB
Comodatario: IDIGER
Fecha de inicio: 23/06/2017
Fecha Final: 22/06/2018
Estado: Prorrogado

Comodato 602-2018
Objeto: Entregar a título de comodato consolas de despacho del sistema de radio troncalizado astro 25 ip a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.
Comodante: UAECOB
Comodatario: Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
Plazo de ejecución: Cinco (5) años
Fecha de inicio: 26/01/2018
Estado: Vigente

Comodato 915-2019
Objeto: Entregar en comodato bienes de telemática a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.
Comodante: UAECOB
Comodatario: Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
Plazo de ejecución: sesenta (60) meses
Fecha de inicio: 19/06/2019
Estado: Vigente

Cordialmente;

GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO OCAMPO
Subdirectora de Gestión Corporativa