ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA – PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de fecha 26 de mayo de 2015, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, La Secretaría General, se permite presentar el siguiente estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia para la adquisición de bienes y servicios Mediante los procesos de la contratación estatal, que permitan el normal desarrollo de las funciones propias de la Administración Municipal, y obtener los logros misionales plasmados en el plan de desarrollo, en los siguientes términos:

DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro de las obligaciones de la gestión administrativa de las diferentes secretarías, se encuentra la de tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el municipio de Ocaña, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales. Es así como se requiere mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde laboran diariamente los servidores públicos de la entidad para garantizar un ambiente laboral en condiciones óptimas de higiene y desinfección Maxime en estos tiempos que la pandemia provocada por el coronavirus Covid 19 sigue latente y se deben observar las medidas de prevención de contagio emanadas por las entidades de salud pública del orden nacional, regional y local.

De igual modo se requiere contar con personal dispuesto para el control del cumplimiento de las medidas de bioseguridad a la entrada de las distintas dependencias y entidades que hacen parte de la administración municipal en sus distintas sedes, y asistencia al usuario para la orientación y control en el acceso a los diferentes servicios ofrecidos por la alcaldía directamente o en razón de los convenios suscritos con entidades del gobierno nacional como son familias, en acción, Sisbén, atención a víctimas y desplazados etc.…, por lo que se requiere contar con personal capacitado para brindar el apoyo a la alcaldía en las actividades mencionadas.

Así mismo se hace necesario la prestación del servicio de cafetería diario para el despacho del señor alcalde y ocasionalmente el salón de gobierno, dicha labor debe ser desarrollada por personas idóneas en la prestación del servicio.

El Municipio de Ocaña no cuenta en su planta globalizada con personal dedicado a las actividades de aseo, cafetería y orientación y control de acceso y verificación del cumplimiento de las medidas de bioseguridad a los diferentes servicios ofrecidos por la administración ni con funciones similares para atender dicha necesidad, por lo cual se requiere contratar una persona natural o jurídica idónea y en capacidad de prestar el servicio requerido de forma ágil y oportuna, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral de las instalaciones y dependencias a cargo de la Secretaría de Educación Cultura y Turismo, Secretaría de Gobierno y la Secretaría General de la alcaldía municipal de la ciudad de Ocaña, dentro de las labores prioritarias a realizar esta el aseo general y desinfección de pisos, baños, vidrios, escaleras, pasillos, fachadas, puertas, techos; limpieza de polvo de escritorios y equipos, retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructura física, preparación y repartición de café, orientación al ciudadano y usuario en el ingreso y acceso a los diferentes servicios ofrecidos por la administración y verificación del cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Estas labores deberán realizarse los cinco días a la semana según la programación que el contratista realice con el supervisor.

En la actualidad, se está adelantando un proceso de subasta inversa para contratar el servicio por el resto de a vigencia 2023, pero se presenta un lapso de tiempo sin el servicio, pues este proceso ya se encuentra publicado en la plataforma Secop II, lo que hace pertinente adelantar un proceso de mínima cuantía, para cubrir ese tiempo sin dejar de prestar el servicio y brindar buenas condiciones higiénicas de las

instalaciones a los funcionarios y ciudadanía en general que visita nuestras instalaciones en busca de algún servicio.

Se requiere igualmente con fundamento en actividades previamente programadas para el mes de marzo de 2023, en conmemoración al mes de la mujer, se llevarán a cabo actividades pedagógicas encaminadas en la equidad de género, culminando con la realización de la gran caminata rosa a celebrarse el día 29 de marzo de 2023, por lo tanto, se debe contar con una empresa que pueda prestar el servicio de apoyo logístico y operativo en las actividades establecidas.

En este orden de ideas es pertinente celebrar el contrato que satisfaga la necesidad aquí planteada para el buen funcionamiento de la entidad, al contratar con el servicio de trece (13) operarias de tiempo completo y una aseadora por horas para prestar el servicio cafetería en el despacho del señor alcalde y el servicio de aseo ocho horas diurnas cinco días a la semana, siete (7) orientadores y personal de apoyo en el ingreso a las dependencias a cargo de la Secretaria General Palacio de Gobierno, Edificio de los Derechos Humanos, Centro de Convivencia Ciudadana, Secretaria de Educación (Complejo Histórico) y Parque Lucia Padilla con el suministro de útiles de aseo, del municipio de Ocaña, departamento Norte de Santander, y se establece un valor como monto agotable de acuerdo a las actividades que se requiera contratar para prestar el servicio de apoyo logístico y operativo en los diferentes eventos a ejecutarse por parte de la alcaldía municipal de Ocaña.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA EL CONTROL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, ORIENTACIÓN AL CIUDADANO, APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO EN EVENTOS A EJECUTARSE POR PARTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y SERVICIO DE ASEO CON SUMINISTRO DE ÚTILES E INSUMOS DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE OCAÑA Y DEMÁS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL.

IDENTIFICACION DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
76	11	15	00	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor aproximado del contrato puede ascender a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/Cte. ($32.480.000,00) IVA INCLUIDO**. Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, la entidad tuvo en cuenta el siguiente análisis para determinar el valor del contrato:

Para la determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio, se tomó una liquidación laboral de un empleado y los datos del último contrato de prestación de servicios de aseo y de personal de apoyo a las actividades de la alcaldía, celebrado por la administración municipal en la presente vigencia y los costos financieros y gravámenes municipales, ya que conserva básicamente las mismas características particulares del servicio, y poder determinar el valor del presupuesto oficial.

Con base en lo anterior, se presenta el siguiente cálculo:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	VR 13 DIAS	VR TOTAL
1	SERVICIO DE ASEO OCHO HORAS DIURNAS, CINCO (5) DIAS A LA SEMANA, CON EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ASEO	13	ASEADORA	1.519.700,00	19.756.100,00
2	SERVICIO DE ORIENTADOR Y PERSONAL DE APOYO EN EL INGRESO A LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL PALACIO DE GOBIERNO	7	ORIENTADOR	1.519.700,00	10.637.900,00
3	APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO EN EVENTOS A EJECUTARSE POR PARTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	1	GLOBAL	2.086.000,00	2.086.000,00
					32.480.000,00

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Municipio de Ocaña no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales

Proancianos	4,0%
Procultura	2,0%
Reteiva (Sobre el IVA)	15,0%
Reteica	0,5%
Retefuente	2,0%
Prodeporte	1,5%
Prodesarrollo	1,0%
Hospital Erasmo Meoz	2,0%

Lo anterior con el ánimo de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de la contratación.

CONDICIONES TÉCNICAS.

En el mercado se identifican cuatro tipos de servicio de aseo: El aseo industrial, institucional, comercial y clínico hospitalario para el caso que nos ocupa se requiere la prestación de un servicio de aseo institucional el cual es prestado por empresas que se dedican a explotar esta actividad económica lo que genera competencia en la prestación del servicio y por ende una amplia oferta en el mercado colombiano.

Para efectos de la descripción general del servicio, se requiere realizar actividades de:

A. LOGISTICA

- ✓ CONTAR CON OFICINAS EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA PARA PRONTAS SOLUCIONES
- ✓ CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO E IDONEO PARA REALIZAR LAS LABORES DE SERVICIOS GENERALES, DE ASEO Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y CONTROL DE ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.
- ✓ LA EMPRESA DOTARÁ DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD A SU EQUIPO DE TRABAJO Y DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS.
- ✓ DEMOSTRAR IDONEIDAD EN EL AREA.
- ✓ PERSONAL SUFICENTE PARA UN REMPLAZO DE MANERA INMEDIATA

B. LIMPIEZA

- ✓ Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos y escaleras.
- ✓ Limpiar y/o desmanchar paredes.

- ✓ Lavar los tapetes existentes en la Entidad cada ocho (8) días.
- ✓ Conservar y prestar el servicio de mantenimiento de los servicios de baños y sanitarios, con barrida, lavado de inodoros, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, con detergentes líquidos pertinentes, eliminando las manchas y realizando la desinfección profunda de los mismos, como también limpieza de los elementos, accesorios y espejos, y desocupar permanentemente las papeleras de los baños cuantas veces se requiera por razones de higiene.
- ✓ Prestar el servicio de desinfección y desratización general de las instalaciones objeto del contrato como mínimo dos veces durante la vigencia del contrato empleando personal entrenado para esta labor y que los plaguicidas cumplan con las normas y registros sanitarios establecidos.
- ✓ Lavar los vidrios exteriores e interiores de las oficinas, ventanas, puertas, y accesos.
- ✓ Lavar y desinfectar papeleras.
- ✓ Desocupar papeleras.
- ✓ Limpiar, desempolvar, sillas, escritorios, bibliotecas, estantes y todos los elementos ubicados en las oficinas.
- ✓ Limpiar, desempolvar lámparas colgantes, lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- ✓ Limpiar, desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
- ✓ Recolectar los residuos de las papeleras de vaivén ubicadas en los puntos ecológicos debidamente clasificados atendiendo la normatividad ambiental es decir empacando desechos orgánicos, papel cartón y plástico, para disposición adecuada según los programas de recolección, manejo y disposición final que tiene la Entidad.
- ✓ Lavar canecas y recolectores de basuras.
- ✓ Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo y área de almacén.
- ✓ Barrer y lavar la zona de parqueadero, andenes y circulaciones que pertenezcan al edificio donde funciona la Alcaldía.
- ✓ Recolectar los residuos de las canecas y papeleras de los baños y disponerlos para la recolección por parte de la Empresa municipal de Aseo.

C. CAFETERÍA

- ✓ Preparar el café y/o bebidas calientes, para el despacho de la Sr. Alcalde.
- ✓ Atender las reuniones y eventos que se realicen en el Salón de Gobierno.
- ✓ Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender dicho servicio.

D. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE BUISEGURIDAD Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO

- ✓ Verificar el uso correcto de tapabocas al ingreso de las instalaciones de la alcaldía municipal y que se acredite contar con carnet de vacunación con vacunas al día si este es exigido por normas nacionales o locales.
- ✓ Orientación al ciudadano y los usuarios en el acceso a los distintos servicios ofrecidos por la alcaldía y verificación de requisitos para agilizar la atención y la accesibilidad especialmente a personas vulnerables y de especial protección.
- ✓ Coordinación y asignación de turnos para la atención al usuario y suministro de información.

E. APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO EN EVENTOS A EJECUTARSE POR PARTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

- ✓ Prestar el servicio de apoyo operativo y logístico requerido para las actividades programadas para el mes de marzo de 2023, por parte de la alcaldía municipal en cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con las especificaciones e indicaciones establecidas por el

supervisor del contrato.

- ✓ Garantizar en la realización de los eventos y actividades asignadas por el supervisor del contrato, el personal requerido para el apoyo logístico y operativo, para el efecto y como el valor del contrato es por monto agotable, se establecerá, la relación discriminada y detallada del servicio prestado en cada evento que sea asignado, con el valor de cada servicio.

Se parte de la base que la cantidad de los INSUMOS necesarios para que el operario pueda desarrollar las ACTIVIDADES de aseo y limpieza como (escoba, trapero, balde, limpiones, recogedor, limpiador de telaraña, pala, escobilla para prado y césped, detergente en polvo, limpiador liquido desinfectante, desinfectante para baños, bolsa para basura, ambientador líquido, jabón líquido para manos, papel higiénico, entre otros), serán suministrados por el operador por cada aseadora en las siguientes cantidades y periodos.

ITEM	INSUMO	PRESENTACION	CANT	PERIODICIDAD
1	ESCOBA	UND	1	SEMESTRAL
2	TRAPERO	UND	3	SEMESTRAL
3	BALDE	UND	1	ANUAL
4	LIMPIONES	UND	3	MENSUAL
5	RECOGEDOR	UND	1	ANUAL
6	LIMPIADOR DE TELARAÑA	UND	1	ANUAL
7	DETERGENTE EN POLVO	BOLSA DE 1 KILO	2	MENSUAL
8	LIMPIADOR LIQUIDO DESINFECTANTE	BOTELLA POR 5 LITROS	1	MENSUAL
9	DESINFECTANTE HIPOCLORITO LIQUIDO	BOTELLA DE 3.800 ML	1	MENSUAL
10	BOLSA PARA BASURA	PAQUETE POR 10 UNIDAES	5	MENSUAL
11	AMBIENTADOR LÍQUIDO PARA PISO	GALON (4L)	1	MENSUAL
12	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	FRASCO POR 500 CC	2	MES
13	PAPEL HIGIÉNICO	PAQUETE POR 12 ROLLOS DOBLE HOJA	1	MES

Nota: en caso de pérdida o daño de un elemento el oferente lo repondrá de forma inmediata.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir, se cancelará mes vencido, previa aprobación por parte del supervisor debe adjuntar informe junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a la Ley.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: Si el proponente seleccionado presenta mora en el pago de las obligaciones tributarias para con el Municipio de Ocaña, mediante la firma del contrato, este autoriza al Municipio para retener el valor de las obligaciones adeudadas.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El término de ejecución contractual será de UN (1) mes, de los cuales trece (13) días, son para los servicios de aseo y orientadores y treinta (30) días para las actividades requeridas de apoyo logístico y operativo dichos términos serán contados a partir del perfeccionamiento del contrato, en los términos establecidos para tal efecto por la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1). Prestar servicios de apoyo de aseo y apoyo a actividades relacionadas con cafetería en las instalaciones de la alcaldía Municipal. 2). Barrido y limpieza de las instalaciones de la Alcaldía Municipal, edifico de los Derechos Humanos, centro de emprendimiento empresarial. 3). Aseo de baños, vidrios, escaleras, pasillos, fachadas, puertas, limpieza de escritorios y equipos, retiro de telarañas e impurezas de los muebles y estructura física. 4). Preparación y repartición de café, estas labores deberán realizarse los cinco días de la semana según la programación que el contratista realice con el supervisor. 5). Verificar el uso correcto de tapabocas al ingreso de las instalaciones de la alcaldía municipal y que se acredite contar con carnet de vacunación con vacunas al día si este es exigido por normas nacionales o locales. 6) Orientación al ciudadano y los usuarios en el acceso a los distintos servicios ofrecidos por la alcaldía y verificación de requisitos para agilizar la atención y la accesibilidad especialmente a personas vulnerables y de especial protección. 7) Coordinación de turnos y entrega de fichos para la atención al usuario y suministro de información. 8) Estar afiliado a la seguridad social. 9). Prestar a entera satisfacción el servicio. 10). Aceptar la supervisión por parte del Municipio. 11). Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual. 12). Afiliar a cada una de las personas que ejecuten el objeto contractual a la seguridad social integral. 13). Colaborará con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 14). Garantizar el recurso humano calificado, y/o experimentado para la ejecución del proyecto objeto del presente contrato. 15). Realizar los subcontratos que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual. 16). Presentar mensualmente un informe de la ejecución del contrato. 17) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar; 18) Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato; 19) Estar inscrito en el Registro Único de Tributario –RUT-; 20) EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias; 21) El contratista se compromete a ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz; 22) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Alcaldía de Ocaña –Norte de Santander y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos; 23) El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OCAÑA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a terceros, ocasionados por el Contratista, durante la ejecución de las actividades, objeto del contrato y durante la permanencia en el lugar de prestación del servicio y hasta la liquidación definitiva del contrato; 24) Prestar el servicio de apoyo operativo y logístico requerido para las actividades programadas para el mes de marzo de 2023, por parte de la alcaldía municipal en cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con las especificaciones e indicaciones establecidas por el supervisor del contrato. 25) Garantizar en la realización de los eventos y actividades asignadas por el supervisor del contrato, el personal requerido para el apoyo logístico y operativo, para el efecto y como el valor del contrato es por monto agotable, se establecerá, la relación discriminada y detallada del servicio prestado en cada evento que sea asignado, con el valor de cada servicio. 26) Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DE OCAÑA - NORTE DE SANTANDER.

1) Pagar al CONTRATISTA la contraprestación convenida en la forma establecida en el presente contrato.
2) Facilitar oportunamente al CONTRATISTA los documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3) Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

De conformidad con los Artículos 2.2.1.1.2.1.1. Y 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, las características del contrato a celebrar, los parámetros definidos en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente, el Documento CONPES 3714 de 2011 y lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, no es aplicable para el presente proceso de contratación

RIESGOS PREVISIBLES

identificación del riesgo	frecuencia	consecuencia	asignación
riesgo precontractual: no suscripción o legalización del contrato por parte del contratista	ocasional	bajo	contratista
riesgo de operación: mayores costos de operación, costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista.	ocasional	bajo	contratista
riesgo financiero: se relaciona con la financiación del proyecto, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la ejecución del objeto contratado.	ocasional	bajo	contratista
riesgo laboral: incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados del contratista	ocasional	bajo	contratista
riesgo soberano: comprende los eventos producto de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	ocasional	bajo	municipio
riesgo de fuerza mayor no asegurable: ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden publico	ocasional	bajo	contratista y municipio
riesgo de cumplimiento	ocasional	medio bajo	contratista
riesgo de calidad	ocasional	medio bajo	contratista

PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE (Persona Natural, Persona Jurídica, Nacional y Extranjera, Consorcio o Unión Temporal) para garantizar la seriedad y validez de su propuesta, deberá otorgar garantía de seriedad de la propuesta, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta y por un término de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la invitación, término que debe ser concordante con el de la validez de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con matriz aprobada por la Superintendencia Financiera.

El proponente debe anexar, el correspondiente recibo de pago o su equivalente a la cancelación de la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio.

La garantía de seriedad de la propuesta se devolverá a petición expresa y escrita de los oferentes, con posterioridad a la evaluación y calificación de las propuestas, una vez notificado y perfeccionado el contrato. La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que para

el efecto le señale la Secretaría General del Municipio de Ocaña, Norte de Santander, so pena de rechazo de la propuesta.

Conforme el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, LA ALCALDIA DE OCAÑA - NORTE DE SANTANDER, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de única del contrato.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE OCAÑA - NORTE DE SANTANDER, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

GARANTÍA ÚNICA A CARGO DEL CONTRATISTA.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista seleccionado constituirá una garantía única a favor de LA ALCALDIA DE OCAÑA - NORTE DE SANTANDER, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO: por valor del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: por valor del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.

C). POR SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO: por el 5% del valor total del contrato o convenio, un término igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más;

D) AMPARO RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), por un término igual a la ejecución del mismo.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El oferente deberá presentar copia de UN (1) contrato y/o acta de terminación o liquidación, debidamente legalizado, donde conste que el objeto contractual, está relacionado con el objeto de la presente contratación, con entidades públicas o privadas; el valor de dicho contrato debe ser superior dos (2) veces el valor del presupuesto oficial.

SUPERVISOR

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del suministro a través de la SECRETARIA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL O QUIEN HAGA SUS VECES.

CAPACIDAD CONTRACTUAL

La Secretaria General del Municipio de Ocaña, se encuentra debidamente facultado para celebrar este tipo de contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y Decreto Municipal No. 001 del 01 de enero de 2023.

SOPORTES

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: **No. CD 0366 DEL 20 DE FEBRERO DE 2023.**
BANCO DE PROYECTOS: **No Aplica**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los actos a celebrar se imputarán con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Alcaldía de Ocaña - Norte de Santander, para la vigencia fiscal de 2022, con cargo a los rubros 2.1.2.02.02.009.005 SERVICIO DE LIMPEZA y 2.1.2.02.02.008.009, OTROS SERVICIOS PERSONALES según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD 0366 de fecha 20 de febrero de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda. Por valor de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/Cte. ($32.480.000,00).

SUJECION A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección 4 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en los Artículos 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

Dado en Ocaña a los veinte (20) días del mes de febrero de 2023.



IBETH KARINA CLARO SABBAGH
Secretaria General
Alcaldía De Ocaña – Norte De Santander