Ocaña, 29 de noviembre de 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente adición.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER, tiene la necesidad de llevar a cabo la presente adición al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. SG 119 DEL 08 DE MARZO DE 2023 Y CONTRATO ADICIONAL EN PLAZO Y VALOR DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2023, cuyo objeto contractual consiste en: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA EL CONTROL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO 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.

El municipio de Ocaña, Norte de Santander, a través de la secretaria general, adelantó un proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SA SIP SG 001 DE 2023, para contratar la prestación del servicio cuyo objeto se describe en el párrafo anterior, el cual solo se pudo contratar hasta el día treinta (30) de noviembre del presente año por falta de recursos para poder abarcar la totalidad de la vigencia 2023, que para dar continuidad al servicio de apoyo para el control de medidas de bioseguridad y orientación al ciudadano al igual que el 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, se hace necesario ampliar el citado contrato en tiempo adicionando siete (07) días y modificar la cantidad de personal (operarios) que prestan sus servicios en el periodo comprendido entre el treinta (30) de noviembre al seis (06) de diciembre de a presente anualidad.

De común acuerdo entre las partes, se convino con el contratista que teniendo en cuenta que a la fecha de terminación del presente contrato, no se cuentan con los recursos requeridos para garantizar la prestación del servicio objeto del mismo, durante el mes de diciembre de 2023, y dada la necesidad y urgencia de la continuidad de la prestación del servicio, se modifican el número de operarios encargados de cumplir las obligaciones dentro de ejecución del objeto contractual por el termino de duración de la presente adición de va desde el treinta (30) de noviembre, hasta el seis (06) de diciembre de 2023, así mismo teniendo en cuenta que el día primero de diciembre del presente año fue declarado día no laborable en la alcaldía municipal de la ciudad de Ocaña, mediante el Decreto No. 119 del veintiocho (28) de noviembre por conmemoración del del día del servidor público, no habrá atención al público en las instalaciones de la alcaldía y demás sedes de trabajo, adicionalmente los días dos (02) y tres (03) de diciembre son días igualmente no laborables, se establece que para los días treinta (30) de noviembre, cuatro (04), cinco (05) y seis (06) de diciembre, solo se prestará el servicio con siete (07) operarias de servicio de aseo. Las cuáles serán distribuidas en los diferentes sitios de trabajo, con disminución de la jornada laboral de las ocho (8) horas acordadas contractualmente a cuatro (04) horas y en cuanto al servicio de orientadores y personal de apoyo en el ingreso de las instalaciones establecidas se prestará solo el servicio de tres (03) operarios en los siguientes lugares: uno (01) en el Palacio municipal, uno (01) en la plaza de ferias y uno (01) en el parque Lucia Padilla; de igual manera se modifica la fecha de terminación del contrato, y por ende la forma de pago, por el término de duración del (08) de noviembre hasta el seis (06) de diciembre de 2023, se cancelara el valor correspondiente a CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESO M/Cte. ($49.627.500,00); por no requerir adición en valor, no se expide certificado de disponibilidad presupuestal.

En este orden de ideas, se requiere la continuidad del apoyo del contratista considerando la necesidad de mantener el control de medidas de bioseguridad y orientación al ciudadano al igual que el servicio de aseo con suministro de útiles e insumos de aseo.

1.2. ANALISIS DE OPORTUNIDAD:

La presente adición resulta oportuna toda vez que a través de ella se continúa y se garantiza el amparo de los inmuebles a cargo de la Secretaria General mediante la vigilancia a través de una compañía de seguridad privada que presta sus servicios en puestos fijos, con personal sin arma, con recursos técnicos y logísticos propios en el municipio de Ocaña, Norte de Santander.

1.3 ANALISIS DE CONVENIENCIA DE LA PRESENTE ADICIÓN:

La adición del contrato, es conveniente ya que la administración municipal garantiza un ambiente laboral en excelentes condiciones laborales mediante la orientación de los ciudadanos y el aseo de las instalaciones de la alcaldía municipal a cargo de la Secretaria General.

2. – CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO: Adición en tiempo No. 002 al contrato No. SG 119 DEL 08 DE MARZO DE 2023 Y CONTRATO ADICIONAL EN PLAZO Y VALOR DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2023, cuyo objeto contractual consiste en: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA EL CONTROL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO 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.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS: El contratista se compromete para con el Municipio a seguir adelantando la ejecución del contrato bajo las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, así como obligaciones del contrato:

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

En este orden de ideas es pertinente celebrar el contrato que satisfaga la necesidad aquí planteada para el buen funcionamiento de la entidad, reducir el servicio contratado de catorce (14) operarias a siete (07) con reducción del horario laboral a medio tiempo para el servicio de aseo y tres (03) orientadores que prestaran sus servicios de la siguiente manera:

ITEM	SITIOS DE ATENCION
1	Despacho del señor alcalde, gestora social, secretaria de gobierno, salón de gobierno y prestar el servicio de cafetería en las diferentes reuniones que se llevan a cabo en las mencionadas dependencias.
2	Secretaría de Hacienda, Impuestos, Cobro coactivo, Oficina de Discapacidad, Contabilidad y Tesorería y Oficina de contratación de secretaria de Gobierno, Secretaría de Planeación, Banco de proyectos, portería, primer y segundo patio
3	Secretaría de Vías, Unida Técnica Ambiental UTA, Desarrollo Rural, Espacio público y Secretaría Jurídica, Inspección primera de policía, Control interno de gestión y Prensa
4	Familias en acción, Participación comunitaria, oficina de adulto mayor, régimen subsidiado, Area de sistemas y Sisben, corredor de las oficinas del Concejo Municipal y gradas acceso segundo piso
5	Oficinas del Centro Regional de Víctimas.
6	Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Humano (3 piso) edif. de los Derechos Humanos
7	Tecnoparque
8	Centro de convivencia
9	Biblioteca Chaid Neme
10	Plaza de ferias
11	Centro de emprendimiento empresarial (CEMPRENDO)
12	Secretaría de Educación
13	Secretaría General, Area de almacén, Oficina de la Función Pública, Control Interno Disciplinario, Gestión documental, Despacho de Secretaría de Gobierno

ITEM	SITIOS DE ATENCION
1	Palacio municipal
2	Plaza de ferias
3	Parque Lucia Padilla

CONDICIONES TECNICAS

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 del 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 BIOSEGURIDAD 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 de turnos y asignación de turnos para la atención al usuario y suministro de información.

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.

2.3 ALCANCE DE LA ADICION: Se pretende adicionar seis (06) días la prestación del servicio hasta el día seis (06) de diciembre de 2023, para el control de medidas de bioseguridad y orientación al ciudadano al igual que el 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, se amplía el plazo del contrato principal y se adiciona en valor.

2.4 FORMA DE PAGO ADICIONAL: El valor del último periodo del contrato se pagará por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESO M/Cte. ($49.627.500,00), con corte al día seis (06) de diciembre de 2023, una vez se preste el servicio contratado conforme a la presente adición.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente contrato adicional se rige de acuerdo a lo establecido en el párrafo 2 del parágrafo primero del Articulo 40 de la Ley 80 de 1993 del Contenido del Contrato Estatal.

4. GARANTIAS: El contratista se obliga a actualizar la póliza inicial en los actuales términos y vigencias de la misma.

Dado en Ocaña, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023.



IBETH KARINA CLARO SABBAGH
Secretaria General del Municipio de Ocaña

Elaboró: Asdrúbal Páez Ovallos – Contratista
Revisó y Aprobó: IBETH KARINA CLARO SABBAGH- Secretaria General.