

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	336602
Número de orden de compra a modificar:	84421

Entidad compradora:	Unidad Nacional de Protección
Nombre del solicitante:	Ana Lucia Osorio Sepulveda
Proveedor:	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería III

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2022-10-05 12:02:01

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
-------	--------------	-------------

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
77962	Servicios de Aseo y Cafetería 2022	CDP-8322	CDP	8322

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 27	12.0	Mes	46054521.00	CDP-8322	552654252.00

2	ays03--R11 - Operario de cafetería Tiempo Completo - 1	12.0	Mes	1705723.00	CDP-8322	20468676.00
3	ays03--R11 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	12.0	Mes	1705723.00	CDP-8322	20468676.00
4	ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería	12.0	Unidad	9119885.60	CDP-8322	109438627.20
5	ays03--R11 - Fumigación - 12147	2.0	Metro Cuadrado	204069.60	CDP-8322	408139.20
6	ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	1.0	Unidad	0.00	CDP-8322	0.00
7	ays03--R11 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0.00	CDP-8322	0.00
8	ays03--R11 - AIU	1.0	Unidad	7034383.70	CDP-8322	7034383.70
9	ays03--R11 - IVA	1.0	Unidad	13365329.04	CDP-8322	13365329.04

Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
Nuevo	Nuevo	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo 1	3.00	Mes	1877489.00	CDP-8322	5632467.00
Editado	8	ays03--R11 - AIU	1.00	Unidad	7090708.37	CDP-8322	7090708.37
Editado	9	ays03--R11 - IVA	1.00	Unidad	14435497.77	CDP-8322	14435497.77

Detalle o justificación de la aclaración

A través del presente instrumento contractual las partes acuerdan modificar la Orden de Compra No. 84421 (Contrato No. 903 de 2022) en el sentido de adicionar la suma de \$ 6.758.960,40, de conformidad con la solicitud realizada por la supervisora mediante Comunicación Interna No. MEM22-00038894



Firma ordenador del gasto

Nombre: Augusto Rodriguez Ballesteros

Documento: C.C. 19.264.540



Firma de proveedor

Nombre: Mauricio Ruge Murcia

Documento: C.C. 91.260.249



MINISTERIO DEL INTERIOR

COMUNICACIÓN INTERNA

MEM22-00038894

FECHA : MIÉRCOLES, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022

DE : **DIANA SMILEY GÓMEZ MUNEVAR**
Coordinadora Grupo Gestión Administrativa

PARA : **AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS**
Director General

ASUNTO : **SOLICITUD ADICION A LA ORDEN DE COMPRA 84421**

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito se autorice la adición de una operaria de aseo y cafetería de tiempo completo a la Orden de Compra No. 84421 suscrita entre **Outsourcing Seasin Limitada** y la **UNP** el 24 de enero de 2022, el cual tiene por objeto *"Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería con suministro de insumos, alquiler de maquinaria y operarios de servicios generales para las sedes de la UNP, ubicadas en la ciudad de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019, requerido para el óptimo desarrollo del programa de protección que lidera la UNP"*, teniendo en cuenta la apertura de nuevas oficinas para la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección en la Sede UNP Automotores, lo que implica la reubicación del personal operario de aseo y cafetería, en la que se requiere apoyo en la prestación del mismo servicio. El horario y costo adicional de la operaria es el siguiente:

- Horario: tiempo completo.

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio total
Operario de aseo y cafetería tiempo completo	1	Mes/UN	\$1.877.489	\$5.632.467
R – 11 AIU	1	Unidad	\$18.774,89	\$56.324,67
R – 11 IVA	1	Unidad	\$356.722,91	\$1.070.168,73
			\$2.252.986,80	\$6.758.960,40

El valor se calculó con fecha de inicio 01 de octubre y fecha de terminación 31 de diciembre del año en curso.

Unidad Nacional de Protección
Conmutador 4269800
Dirección de Correspondencia: Carrera 63 # 14 – 97
Bogotá, Colombia.
www.unp.gov.co – correspondencia@unp.gov.co
GDT-FT-04-V1



MINISTERIO DEL INTERIOR

1. ASPECTOS TECNICOS QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD DE LA ADICION:

1.1. Mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, se creó la Unidad Nacional de Protección – UNP, entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior, cuyo objetivo es el de *“...articular, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONG y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan.”*

1.2. En ese mismo sentido, en el Capítulo II del Decreto Ley antes mencionado en su artículo 10 el cual fue modificado por el artículo 1 del Decreto 300 de 2017, se establece la estructura de la UNP tendrá la siguiente estructura:

- Consejo Directivo
- Dirección General
- Oficina Asesora Jurídica.
- Oficina Asesora de Planeación e Información.
- Oficina de Control Interno.
- Secretaría General.
- Subdirección de Evaluación del Riesgo.
- Subdirección de Protección.
- Subdirección Especializada de Seguridad y Protección
- Subdirección de Talento Humano.
- Órganos de Asesoría y Coordinación.
- Comisión de Personal.

1.3. En el artículo 15 del Decreto 4065 de 2011 se señalan las funciones de la Secretaría General de la UNP, así:



"Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y adelantar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico e informático, servicios administrativos y gestión documental.
2. Gestionar, en coordinación con la Oficina de Planeación e Información, la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.
3. Dirigir la elaboración y ejecución del plan anual de compras de la Unidad, en coordinación con las demás dependencias.
4. Realizar, conjuntamente con la Oficina de Planeación e Información, el anteproyecto de presupuesto general de la entidad, para presentarlo ante el Director.
5. Planear, programar, controlar y supervisar los procedimientos de almacenamiento, aseguramiento, suministro, custodia, distribución y baja de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.
6. Elaborar el Manual de Contratación de la Unidad y vigilar su estricto cumplimiento.
7. Consolidar el programa anual de caja mensualizado de la Unidad de acuerdo con las programaciones presentadas por las dependencias.
8. Garantizar la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, presupuestales, contables y de tesorería de la Unidad.
9. Efectuar los pagos de las obligaciones de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Garantizar la sostenibilidad del sistema contable y los estados financieros de la Unidad.
11. Hacer seguimiento y controlar la ejecución de los recursos de la Unidad.
12. Aplicar y realizar las operaciones en los sistemas de información establecidos para el cierre de cada vigencia.
13. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Unidad y fallarlas en primera instancia.
14. Coordinar con la Oficina de Planeación e Información la inclusión de los indicadores más adecuados para medir la gestión del área.
15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia."



MINISTERIO DEL INTERIOR

1.4. El artículo 4 numeral 1 literal c, y en el numeral 5 de la Resolución No. 0831 de 2019 *"Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, se derogan algunas resoluciones y se dictan otras disposiciones"* reza lo siguiente:

"Artículo 4°: Grupo de Gestión Administrativa (GGA).

El Grupo de Gestión Administrativa, dependiente de la Secretaría General, desarrollará las siguientes funciones:

1. *Dirigir y coordinar los siguientes servicios administrativos que demanda la entidad para su funcionamiento:*

c. *Servicios de Aseo y Cafetería.*

5. *Coordinar y asegurar la correcta prestación de los servicios de aseo y cafetería, en las instalaciones de la Entidad a nivel nacional."*

2. ASPECTOS FINANCIEROS QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN:

La Unidad Nacional de Protección – UNP – actualmente cuenta con los recursos suficientes para cubrir el pago total de la adición a la Orden de Compra solicitada de conformidad con el CDP emitido por el Grupo de Presupuesto.

3. ASPECTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD DE MODIFICACION

Adicional a lo antes expuesto, el Grupo de Gestión Administrativa de la Secretaría General según Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 tiene la facultad de:

"Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria

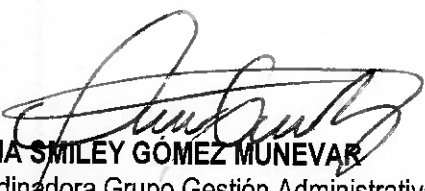
s) Variación del personal: *La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa. En estos casos el valor debe ser menor o igual al del operario que cotizó el Proveedor para el evento de cotización que dio origen a la Orden de Compra que es objeto de adición o al precio máximo permitido en el caso de nuevos perfiles."*



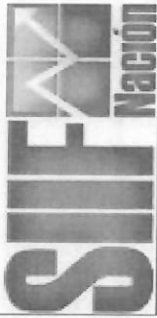
MINISTERIO DEL INTERIOR

De antemano agradezco su atención.

Cordialmente,


DIANA SMILEY GÓMEZ MUNEVAR
Coordinadora Grupo Gestión Administrativa

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Yenifer Alexandra Hermosa Amaya		14/09/2022
Revisó	Diana Smiley Gómez Munevar		14/09/2022
Aprobó	Diana Smiley Gómez Munevar		14/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHPINZON VANESSA ANDREA PINZON ARREDONDO
Unidad 6 Subunidad 37-08-00 UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2022-09-20-14:11 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	8322	Fecha Registro:	2022-01-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	37-08-00 UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso					
Valor Inicial:	1.191.605.361,00	Valor Total Operaciones:	298.300.761,63	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno	
				Valor Actual:	Saldo x Comprometer:	194.463.202,93	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	8322	Fecha Registro:	2022-01-06	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

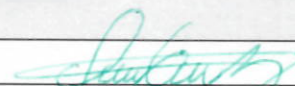
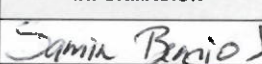
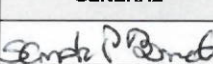
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
37-08-00 UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UPN	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	10	CSF	2022-01-26		79.914.400,00			
					2022-09-20		165.713.586,20			
					2022-01-18	1.191.605.361,00	53.672.775,43			
					Total:	1.191.605.361,00	298.300.761,63	1.490.906.122,63	194.463.202,93	0,00

Objeto: Contratar el servicio integral de Asso y Cafetería para las sedes de la UNP a nivel nacional

JOSE
HILARIO
BRITO LUBO
Firmado digitalmente
por JOSE HILARIO
BRITO LUBO
Fecha: 2022.09.20
14:11:45 -05'00'

Firma Responsable

		SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP-					
		GESTIÓN FINANCIERA					
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN					
FECHA DE LA SOLICITUD		15	9	2022	NÚMERO:		
QUIEN SOLICITA		DIANA SMILEY GÓMEZ MUNEVAR					
DEPENDENCIA		SECRETARIA GENERAL					
RUBRO PRESUPUESTAL. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN		A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE					
No. PROYECTO. EN CASO DE QUE SEA INVERSIÓN		NO APLICA					
OBJETO		Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería con suministro de insumos, alquiler de maquinaria y operarios de servicios generales para las sedes de la UNP, ubicadas en la ciudad de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No CCE-972-AMP-2019, requiendo para el óptimo desarrollo del programa de protección que lidera la UNP					
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR		Prestación de servicios generales de aseo y cafetería, entrega de insumos, maquinaria y personal necesarios para las sedes de Bogotá, requiendo para el óptimo desarrollo del Programa que lidera la UNP					
VALOR DEL CDP		\$ 165.713.586,20					
OBSERVACIONES		ADICION CDP 8322					
DATOS DEL SOLICITANTE				Vo.B. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN		Vo.B. SECRETARIO(A) GENERAL	
FIRMA							
NOMBRE		DIANA SMILEY GÓMEZ MUNEVAR		DR. SAMIR BERRIO		DRA. SANDRA BORRAEZ	
CARGO		Coordinadora Grupo Gestión Administrativa		Jefe OAPI		Secretaria General	
Archívese en:							
GFI-FT-08/V6		Oficialización 08/06/2022			Página 1 de 1		
VERSIÓN INICIAL		DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO				FECHA	
5		Se modifica el formato se quita el nombre del formato y se deja SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP, se va incluir en el instructivo FECHA DE LA SOLICITUD y NÚMERO				8/06/2022	
						6	

