

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual		Vigencia desde: Abril 2019

Fecha de Solicitud: 12 de junio de 2020		No. Línea Plan Anual de Adquisiciones: 150	
Área de Origen: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario		No. Solicitud SISCO:	
1. DATOS CONTRACTUALES GENERALES			
Contratista:	Casa Limpia S.A.	Fecha de Suscripción:	08/05/2020
		Fecha de Inicio:	13/05/2020
Número Contrato:	OC-066-2020 (Orden de compra No.48186)	Supervisor (☒)	Karol Nerieth León Prieto
Tipología del Contrato:	Prestación de servicios	Interventor (☐) (Señale con X , según corresponda)	
Plazo Inicial:	Ocho (8) meses	Valor Inicial:	\$38.304.766

2. GARANTÍAS					
GARANTÍA No. 33368					
EXPEDIDA POR: Berkley Colombia Seguros Colombia S.A					
Amparo: Cumplimiento del contrato			Amparo: Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
\$7.660.953	08/05/2020	13/07/2021	\$5.745.715	08/05/2020	13/07/2024
Amparo: N/A			Amparo: N/A		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA No. 11195					
EXPEDIDA POR: Berkley Colombia Seguros Colombia S.A					
Amparo: Responsabilidad Civil extracontractual			Amparo: N/A		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
\$175.560.600	08/05/2020	13/01/2021	N/A	N/A	N/A
Amparo: N/A			Amparo: N/A		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual	Vigencia desde: Abril 2019

3. DATOS DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA		MODIFICACIÓN No. 01
Adición (Valor)	Prórroga (Tiempo)	Modificación o Aclaración
Adición \$ 13.304.400	Prórroga: N/A	Se requiere adicionar la orden de compra OC-066-2020 (No.48186) por la suma de \$13.304.400 con el fin de incluir un operario de aseo de medio tiempo y nuevos ítems contemplados en el acuerdo marco de precios No. CCE-972-AMP-2019.
Nuevo Valor \$ 51.609.166	Plazo Final: Ocho (8) meses	
CDP No: 168	Fecha Terminación Final:	
Valor CDP: \$13.304.400	18/08/2020	

4. DATOS DE LAS MODIFICACIONES ANTERIORES		
MODIFICACIÓN No.		FECHA: N/A
Adición (Valor)	Prórroga (Tiempo)	Modificación o Aclaración
Adición: N/A	Prórroga: N/A	N/A
Valor Total: N/A	Plazo Final: N/A	
CRP No.: N/A	Fecha Terminación Final: N/A	

4 OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA
4.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:
Objeto: Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable.
Valor Total de Contrato: \$38.304.766
Valor total comprometido a la fecha: \$ \$38.304.766 que corresponde al 100%
Valor total ejecutado a la fecha: \$0
Plazo de ejecución actual: Ocho (8) meses
Fecha de vencimiento: 12/01/2021
Multas o sanciones impuestas: Ninguna
4.2 DESARROLLO, ESTADO ACTUAL Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:
Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista cumplió con las obligaciones contractuales señaladas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019.
4.3 ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:
A la fecha de la presente solicitud de modificación no se ha realizado ningún pago al contratista.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual	Vigencia desde: Abril 2019

4.4 MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA:

En diciembre de 2019, Wuhan, China se convirtió en el epicentro de un brote de neumonía de etiología desconocida que en pocos días abarcó gran parte de China Continental y posteriormente afectó a diferentes países a nivel mundial. El agente de este brote fue identificado, como el nuevo coronavirus (2019-nCoV) y posteriormente fue clasificado como SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19. Ante la desmesurada propagación del virus por el mundo, el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de Salud - OMS declaró a esta enfermedad como una pandemia.

Ante la inminente llegada del virus a Colombia, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020, y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la pandemia en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Atendiendo lo anterior, el Ministerio del Interior expidió el decreto 457 de 2020 mediante el cual se imparten instrucciones para atender la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento de orden público, dictando entre otras medidas, el aislamiento preventivo, medida que actualmente se encuentra vigente hasta las cero (00:00 a.m.) del 1 de julio de 2020, en virtud del decreto 749 de 2020. En la ciudad de Bogotá D.C., esta medida actualmente se encuentra reglamentada por el Decreto Distrital 131 de 2020.

Por otra parte, mediante las circulares 043 y 044 de 2020 la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, se dieron instrucciones al equipo directivo de cada entidad de iniciar a partir del 11 de mayo de 2020, la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en las normas nacionales y distritales, la permanencia de teletrabajo y trabajo en casa como medio preferencial, y el establecimiento de turnos de trabajo en diferentes horarios para la reincorporación gradual y segura de funciones presenciales, situación que implica la asistencia de algunos funcionarios y contratistas a las instalaciones de la entidad.

En tal sentido, se requiere de la puesta en marcha de los protocolos establecidos por el DASCD conforme a la normatividad vigente, lo cual incluye la entrega de Elementos de Protección Personal, definidos previamente por la Entidad con el objetivo de minimizar la posibilidad de contagio por COVID-19, entre sus servidores y contratistas, en la fase de “reintegro seguro” a las labores.

También debe mencionarse que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución 666 del 24 de abril de 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, estableciendo para los trabajadores y contratistas de entidades públicas y privadas de cualquier sector económico, medidas generales de protección tales como lavado de manos, distanciamiento social y uso de tapabocas. Además la norma señala que adicionalmente y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de los elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal- EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias.

El mencionado protocolo fue adoptado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la resolución 114 del 7 de mayo de 2020 “Por medio de la cual se dictan disposiciones para implementar en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD – las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del coronavirus CPVID 19, impartidas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el ministerio de salud y protección social a fin de retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones en la entidad” y una vez analizada la matriz de valoración de riesgos laborales y la matriz de elementos de protección personal del DASCD e identificados los cargos asistenciales y de atención al ciudadano, en los cuales, los servidores y

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual	Vigencia desde: Abril 2019

contratistas presentan un riesgo de contagio por COVID 19 elevado, debido a la prestación del servicio relacionado con el control documental y la atención persona a persona de ciudadanos o solicitantes de información de la Entidad, se hace necesaria la adquisición de elementos de protección personal, para mantener el control del contagio por COVID 19.

Por su parte, la Alcaldía de Bogotá D.C., mediante el Decreto 81 del 11 de marzo de 2020, adoptó las siguientes medidas sanitarias recomendadas por la Organización Mundial de la Salud, para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la propagación del COVID 19:

Cada persona deberá realizar una pausa activa con las siguientes acciones:

- Cada tres (3) horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico.
- Tomar agua (hidratarse).
- Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.
- Evitar contacto directo, no saludar de beso o de mano, no dar abrazos.
- Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.
- En caso de gripa usar tapabocas y quedarse en casa. Llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias si presenta síntomas de alguna (dificultad respiratoria, temperatura superior a 37,5 °C axilar por más de dos días o silbido en el pecho en niños). El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.
- Cuidar especialmente a los adultos mayores de 60 años, verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento) El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

Además, el Ministerio del Trabajo mediante la Circular No. 0017 del 24 de febrero de 2020, dirigida a las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales Empleadores, Contratantes y Trabajadores Dependientes y Contratistas del Sector Público y Privado, emitió lineamiento mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19, señalando en el numeral 1.1.8 “ los empleadores y contratantes deben suministrar los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio” y en el numeral 1.1.9 “ En todos los casos se deben reforzar medidas de limpieza prevención y autocuidado en los centros de trabajo”:

Con el fin de que se cumplan tales medidas, se requiere contar con los elementos de aseo y prevención de la enfermedad que actualmente no posee la entidad o que no están destinados específicamente a la atención de la emergencia sanitaria, los cuales se encuentran contemplados en el catálogo del acuerdo marco de precios No. CCE-972-AMP-2019.

Es importante mencionar, que al contarse actualmente con una orden de compra para el suministro de elementos de aseo, es posible satisfacer la necesidad requerida por la entidad, mediante una adición, advirtiéndose que en virtud del artículo 8 del decreto 440 de 2020, actualmente las entidades estatales se encuentran facultadas para adicionar sin limitación de valor, todos los contratos que se relacionen con bienes, obras o servicios que permitan una mejor gestión y mitigación de emergencia, justificando previamente la necesidad y la forma como dichos bienes y servicios contribuirán a gestionar o mitigar la situación de la emergencia.

En ese sentido, se requiere contar con un(a) operario(a) de aseo de medio tiempo con el fin de mantener en condiciones de higiene las instalaciones de la entidad, teniendo en cuenta que debido a la emergencia sanitaria, es indispensable reforzar la limpieza de las estructuras, muebles, y elementos pertenecientes al DASCD. Así mismo, es necesario y oportuno contar con elementos de aseo y limpieza para tal fin, como lo son gel antibacterial, liquido desengrasante,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual	Vigencia desde: Abril 2019

desinfectante para uso general, líquido para limpiar vidrios, blanqueador o hipoclorito, limpiadores, bayetilla, papel higiénico, toallas para manos y papeleras.

El objetivo principal de la presente modificación contractual es asegurar que la reactivación de las labores de la entidad de forma presencial se realice aplicando las medidas posibles para la prevención del contagio con el fin de proteger la salud de los colaboradores, los usuarios y la continuidad de las actividades misionales.

Adicionalmente se requiere incluir otros elementos que no están relacionados con las medidas para atender la emergencia provocada por el Covid 19, pero que son necesarios, para mantener en condiciones de aseo las instalaciones y brindar la atención adecuada al personal de la entidad y a terceros que la visiten, resaltando que los mismos no fueron presupuestados en la orden de compra inicial, debido a que no fue posible incluir todas las cantidades que se requerían en el simulador de compra, pues excedían el presupuesto asignado para este contrato. En todo caso, debe resaltarse que esta adición se encuentra dentro de los parámetros establecidos en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, ya que no supera el 50% del valor inicial del contrato.

Por lo expuesto anteriormente, se requiere la adición del contrato OC-066-2020 (Orden de compra No.48186), por valor de \$13.304.400. La adición de este contrato permitirá el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos para atender la emergencia provocada por el Covid-19 en razón de la normatividad vigente, y satisfacer las necesidades relacionadas con el aseo, higiene y limpieza de las instalaciones.

4.5 ANÁLISIS COSTO BENEFICIO DE LA MODIFICACIÓN:

El beneficio que obtiene la entidad es contar con una(a) operario adicional y los elementos de aseo necesarios para mantener en condiciones de higiene sus instalaciones y elementos, con el fin de evitar que los funcionarios, contratistas y terceros se contagien del virus Covid-19.

Con la presente adición se garantizará la adquisición de los elementos requeridos para cumplir los protocolos para atender la emergencia sanitaria provocada por la pandemia, ya que el proveedor cuenta con los elementos requeridos para tal fin, los cuales se encuentran contemplados en el acuerdo marco de precios, evitando nuevos procesos de contratación y salvaguardando los recursos de la entidad, considerando que el proveedor suministrará los insumos sin superar los precios tope establecidos en el catálogo, lo cual representa una gran ventaja, considerando que actualmente existe una alta demanda de los bienes que se requieren para prevenir el contagio del Covid-19, situación que ha conllevado a que se eleven los precios de los mismos.

Así mismo, se procura seguir brindando bienestar al personal, mediante el suministro de insumos de cafetería que estos requieren para que desarrollen sus actividades.

4.6 ANÁLISIS DEL PORCENTAJE DEL VALOR DE LA ADICIÓN, INCLUYENDO LAS ANTERIORES SI LAS HUBIERE CON RESPECTO AL CONTRATO INICIAL EN SMLMV.

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO (\$)	\$38.304.766
VALOR INICIAL DEL CONTRATO SMLMV	43,63
VALOR ADICIÓN (\$)	\$13.304.400
VALOR ADICIÓN SMLMV	15,15
PORCENTAJE ADICIÓN FRENTE AL VALOR INICIAL DEL CONTRATO	34,73%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



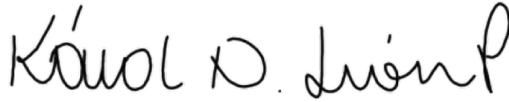
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-016
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3.0
	Formato de Solicitud Modificación Contractual	Vigencia desde: Abril 2019

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

6. FIRMAS

Con fundamento en lo anterior, en mi calidad de Supervisora (☒) Interventora (☐) solicito la aprobación de la modificación del Contrato



Supervisora del Contrato No. 066 de 2020

Nombre: Károl Nerieth León Prieto

Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Proyectó: Andrés Felipe Ussa C.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

