No. DE PROCESO: IDBA 038 2025

OBJETO "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS."	
FECHA:	**JULIO 04 2025**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Estará a cargo del gerente del instituto descentralizado Buga abastos o quien ejerza sus funciones.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP** No. **20250131** del 28 JUNIO 2025, por valor total de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.500.000)** M/Cte., al Rubro No.212020200802 – SERVICIOS DE APOYO - LIBRE ASIGNACIÓN, expedido por área de presupuesto, del que se afectará la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.500.000) M/cte.**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO**
CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	**DECRETO 1082 DE 2015.**

ANALISIS DEL SECTOR

El instituto descentralizado Buga Abastos cumpliendo con el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y tomando como guía el manual G-EES-02 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, capítulo IV literal y el Manual de Contratación de la entidad, que para la contratación directa señala:

"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía" (...).

Y en consonancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015. Que señala: ***"****Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."*

Teniendo en cuenta que el instituto descentralizado debe contratar los servicios a fin de ejecutar el siguiente objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS."**

El cual deberá acreditar:

IDONEIDAD: Se requiere de una persona natural con estudios básicos y/o Bachiller.

EXPERIENCIA: Se pide que el contratista acredite experiencia laboral mínimo (06) meses con entidades públicas o privadas, con certificación expedida por el empleador.

Generalmente, el instituto ha establecido la contratación de este tipo de servicio con personas naturales, entre otras razones, para efectos de responsabilidad del contratista, en el sentido que en tratándose de la vinculación de personas naturales la responsabilidad tiende a ser directa y precisa, entre tanto con personas jurídicas se torna difusa e imprecisa. De igual manera, para efectos de verificación y seguimiento de las actividades encargadas, manejo de archivos y documentación. Tales razonamientos no pueden desmerecer las facultades y capacidades de personas jurídicas para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin embargo, para efectos del presente proceso, se considera más conveniente realizar a través de personas naturales.

Por otra parte, en materia de remuneración de los servicios de apoyo, los costos podrán variar dependiendo de la complejidad de las actividades encomendadas, así como de la experiencia, la especialidad y la trayectoria del candidato. El tipo de remuneración por general se establece mediante pagos por cuotas mensuales, según el avance de ejecución.

El instituto ha recurrido en varias ocasiones a la prestación de servicios apoyo relacionados, utilizando la modalidad de contratación directa que corresponda según la cuantía del presupuesto oficial establecido para la contratación, tal como se indica en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co:

BUGA ABASTOS DE GUADALAJARA DE BUGA	
Precio estimado total:	6.560.000 COP
Número del proceso	IDBA 008 2024
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA
Duración del contrato:	100 (Días)
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE ASEO EN LAS PLAZAS DE MERCADO- GALERÍA CENTRAL Y GALERÍA SATÉLITE BAJO ADMINISTRACION DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS
Tipo de proceso	Contratación directa

Por parte de las otras entidades:

E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA	
Precio estimado total:	3.600.000 COP
Número del proceso	265-2024
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO PARA SERVICOS GENERALES
Duración del contrato:	60 (Días)
Estado:	Publicado
Descripción:	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO PARA SERVICOS GENERALES ENCAMINADAS A SATISFACER LAS NECESIDADES DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA TOLIMA
Tipo de proceso	Contratación régimen especial

MUNICIPIO DE PEREIRA- OFICIAL	
Precio estimado total:	5.580.000 COP
Número del proceso	SMDR-CD- 7003-2024
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES
Duración del contrato:	62 (Días)
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL DEPORTE, RECREACIÓN ACTIVIDAD Y EDUCACIÓN FISICA ACCESIBLE, SOSTENIBLE, INCLUYENTE Y MODERNO
Tipo de proceso	Contratación directa

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 1º Decreto 1082/15 articulo 2.2.1.1.2.1.1)

Son fines esenciales del Estado, entre otros (Art. 2° de la Constitución Política), servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, por esto las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, a través de la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Instituto Descentralizado Buga Abastos, debe procurar que se dé aplicación a los postulados de la Constitución Política en los artículos que exigen a los entes oficiales, brindar eficiencia y celeridad en los procesos y procedimientos Administrativos efectuados en las oficinas públicas. Por lo tanto, se ha identificado la necesidad, conveniencia y oportunidad de contar con personal para desarrollar ciertas actividades y habida cuenta de la existencia y previsión de recursos para llevar a cabo la contratación de "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.**"

- **Salud Pública y Bienestar:** Las plazas de mercado son centros de alta concurrencia, donde se venden alimentos frescos y otros productos que pueden ser fuente de bacterias, hongos y otros agentes patógenos. El personal de aseo es esencial para mantener la limpieza y prevenir la proliferación de enfermedades. La limpieza constante de superficies, baños, pasillos y áreas comunes es crucial para asegurar un ambiente saludable tanto para los vendedores como para los consumidores.
- **Cumplimiento de Normativas Sanitarias:** Las plazas de mercado están sujetas a regulaciones de sanidad que exigen un alto estándar de limpieza para asegurar que los productos, especialmente los alimenticios, no se contaminen. El personal de aseo es clave para cumplir con estas normativas y evitar sanciones por incumplimiento de las normativas locales o nacionales de salubridad.
- **Impresión y Atractividad del Lugar:** La limpieza y el orden contribuyen a una imagen positiva de la plaza de mercado. Los consumidores prefieren comprar en lugares limpios y organizados, lo cual incrementa la afluencia de personas y las ventas. Además, el personal de aseo se encarga de mantener en óptimas condiciones las áreas comunes, lo que mejora la experiencia de compra y da una sensación de seguridad a los usuarios.
- **Prevención de Accidentes:** Un entorno limpio y ordenado reduce el riesgo de accidentes. El personal de aseo se encarga de eliminar residuos que podrían causar caídas o accidentes, como restos de agua, comida o suciedad en los pisos. Además, mantiene las áreas libres de objetos que puedan ser peligrosos para las personas que transitan por ellas.
- **Sostenibilidad y Manejo de Residuos:** Las plazas de mercado generan una gran cantidad de residuos, tanto orgánicos como inorgánicos. Es fundamental contar con personal capacitado para gestionar correctamente la disposición de los mismos, promoviendo la clasificación de residuos y el reciclaje, lo que contribuye a la sostenibilidad ambiental de la zona.
- **Aseguramiento de la Orden y el Funcionamiento Eficiente:** El personal de aseo y servicios generales también colabora en la organización del espacio, al garantizar que las zonas de trabajo estén limpias, ordenadas y disponibles para los comerciantes y compradores. Esto facilita el flujo de las operaciones y permite una mejor circulación de personas dentro de la plaza.
- **Atención y Apoyo a la Comunidad:** Además de la limpieza, el personal de servicios generales puede ser un apoyo en tareas adicionales como la recolección de objetos perdidos, apoyo en situaciones de emergencia y colaboración con los administradores en la gestión de la infraestructura.

En conclusión, la presencia de personal de aseo y servicios generales en un ente descentralizado como las plazas de mercado es indispensable para garantizar un ambiente saludable, seguro y ordenado, tanto para los vendedores como para los compradores. Su labor es clave para cumplir con las normativas sanitarias, prevenir accidentes, gestionar adecuadamente los residuos y mantener la plaza limpia y atractiva. Además, contribuye a la sostenibilidad y al buen funcionamiento del espacio, lo que a su vez favorece la imagen del lugar, la satisfacción de los usuarios y el éxito de la operación del ente descentralizado. Por lo tanto, contar con este personal es una inversión esencial para el bienestar público y la eficiencia de las plazas de mercado.

Actualmente, en la planta de cargos asignada al instituto descentralizado buga abastos, cuenta con un (1) jefe de dependencia, un (1) Administrativo (secretaria- tesorera), y un (1) Auxiliar de servicios generales, es decir se cuenta con personal de planta, pero no con suficiente personal con los perfiles que se hacen necesarios para cumplir con las metas establecidas en el desarrollo del plan de gestión del instituto, la cual resulta insuficiente para atender con calidad y oportunidad el volumen de intervenciones a gestionar por parte de instituto descentralizado buga abastos para el periodo de 2025.

Por todo esto, y debido a que la Gerencia del Instituto Descentralizado Buga Abastos ha certificado que no se cuenta con el personal para la realización de estas labores es necesario contratar una persona idónea, con la capacidad y experiencia suficiente para el desarrollo de estas actividades que le permitan a la entidad el cumplimiento de sus metas y objetivos; de tal manera que no se afecte su normal funcionamiento.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3. (Numeral 2º DECRETO 1082/15 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1).

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR:

1. ***Actividades de Aseo y Limpieza:***

- *Limpieza de pisos, pasillos y áreas comunes: Barrer, trapear y desinfectar los pisos de las zonas de alta circulación y las áreas comunes.*
- *Limpieza de baños: Mantener los baños limpios, desinfectados y abastecidos con los insumos necesarios (papel higiénico, jabón, etc.).*
- *Limpieza de superficies y mobiliario: Limpieza dentro de la oficina administrativa.*
- *Limpieza de techos y ventanales: Desempolvar techos, luminarias y ventanas para garantizar que no haya acumulación de suciedad.*

2. Manejo y Disposición de Residuos:

- *Recolección de residuos sólidos: Recoger y retirar los desperdicios de las áreas comerciales, depósitos de basura y otras zonas comunes.*
- *Clasificación de residuos: Separar y gestionar los residuos según su tipo (orgánicos, reciclables, peligrosos) para facilitar su disposición adecuada.*
- *Manejo de residuos peligrosos: En algunos casos, el personal también se encarga de la correcta disposición de productos o residuos peligrosos generados en el lugar, como aceites o productos químicos.*

3. Mantenimiento y Orden:

- *Ordenamiento de espacios comunes: Organizar las áreas públicas y de circulación para garantizar que estén libres de obstáculos y en condiciones adecuadas para el tránsito de las personas.*
- *Mantenimiento de equipos y utensilios: Verificar el estado de los equipos de limpieza, como aspiradoras, escobas, trapeadores, y asegurarse de que estén en buen estado.*
- *Realizar la verificación de Grifos, llaves y lámparas de luz con el fin de controlar el consumo de agua y energía en las edificaciones del Instituto.*
- *Mantener actualizado el libro de servicios y actividades, en lo que a su confección y registro de información se refiere.*

4. Apoyo en Tareas Administrativas o Emergencias:

- *Colaboración con la administración: Brindar apoyo en la logística diaria que se desarrolle en el instituto. Abrir las puertas de las galerías, a la hora establecida en el reglamento interno del instituto.*
- *Atención a situaciones imprevistas: Intervención rápida en caso de emergencias, Ayudar a controlar el ingreso de habitantes de calle u otras personas que perturben la tranquilidad de las plazas de mercado.*

5. Mantenimiento de la Seguridad y la Salud:

- *Desinfección regular de puntos críticos: Como pasamanos, interruptores de luz, y otros elementos de contacto frecuente para evitar la propagación de virus y bacterias.*
- *Control de plagas: Algunas veces, el personal también puede colaborar con la implementación de medidas preventivas para el control de plagas, como la colocación de trampas o el reporte de problemas de infestación.*

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO BPIN – CODIGO DANE

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal

PRODUCTO CPC O CODIGO DANE	**91191**

SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Guadalajara de Buga, para la vigencia 2025.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Por las consideraciones antes enunciadas se puede concluir que el contrato a celebrar será un

contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO.**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo contractual será de **(140) DIAS,** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder del día 31 de diciembre de 2025.

EL CONTRATISTA: A nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral virtud del presente contrato, se obliga a "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OPERATIVOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.**"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

POR PARTE DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo,
b) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
d) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
e) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.
f) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
g) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
j) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
k) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
l) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte del Instituto descentralizado buga abastos, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.
m) Deberá presentar informes de gestión mensuales del cumplimiento de las actividades desarrolladas y encomendadas, el cual debe estar anexo a la cuenta de cobro y la planilla de pago de la seguridad social, los cuales deberán ser gestionadas mediante la plataforma transaccional SECOP II
n) En virtud de la resolución Dian No 00165 del 2023 "la cual dicta disposiciones en materia de facturación electrónica" todas las personas jurídicas deben facturar electrónicamente sean o no responsables de IVA, sea un contrato o un convenio. Las personas naturales solo están obligadas a facturar electrónicamente si son responsables de IVA o si el total de contratos suscritos acumulados supera las 3.500 UVT ($174.296.500 año 2.025). Será obligatorio que la factura electrónica contenga el detalle individual de los productos y/o servicios discriminando el IVA en caso que haya lugar y mencionar en algún campo de la factura el número del contrato. Para la recepción de la factura electrónica deberá ser enviada al correo único autorizado bugaabastos@guadalajaradebuga-valle.gov.co
o) En el evento en el que se genere algún incumplimiento en el pago oportuno de seguridad social integral por parte del contratista, el instituto procederá a descontar del pago de honorarios, la cuota correspondiente por concepto de seguridad social y realizara el traslado a las entidades correspondientes.
p) El contratista deberá presentar el correspondiente informe de actividades dentro del término que corresponda.
q) En el evento en que el contratista deje de presentar dos (2) informes de actividades sin justa causa, se aplicara la cancelación del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL Contratante se comprometerá con el contratista a:

a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.
c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
d) Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
f) Designar el supervisor del contrato.
g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.

h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
i) Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP II, por parte del instituto al momento de la firma del contrato.

Nota: Cabe resaltar que al momento de entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024, el Municipio Procederá a dar cumplimiento a la mismas, en lo que le corresponda.
Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el ***ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011***.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3º Decreto 1082/15 articulo 2.2.1.1.2.1.1)

Respecto del contrato de prestación de servicios, es oportuno resaltar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES

"… 3º. Contrato de prestación de servicios

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Los contratos que se van a celebrar para ejecutar las actividades el proyecto corresponden a prestación de servicios de (profesionales / apoyo a la gestión).

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal H) permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que estén en capacidad de ejecutar las actividades y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
Por su parte, el Consejo de Estado en sentencia de unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, señaló con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales:

"(…) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.
94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Ley 80 de 1993.
El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° Decreto 1082/15 articulo 2.2.1.1.2.1.1)

Para calcular el valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta el costo mensual de un profesional del área a contratar, al igual que las especificaciones técnicas y las actividades del contrato a ejecutar, además se analizaron anteriores contrataciones sobre la misma materia. Como el contrato IDBA 008 2024, y por parte de otra entidad se tuvo en cuenta el proceso SMDR-CD- 7003-2024 Y 265-2024.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.500.000).**

FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato de prestación de servicios, se cancelará un (1) pago equivalente a los primeros días después del acta de inicio del contrato por el valor de **($1.700.000),** y cuatro (04) pagos mes vencido por valor de **UN MILLON**

SETECIENTOS MIL PESOS. ($1.700.000), Previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación de la planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), acompañado de los respectivos recibos de pago del mes reportado, elaborado por el contratista y verificado y aprobado en la plataforma transaccional **SECOP II.**

Para el trámite de pago del contrato, los documentos antes mencionados deberán ser cargados por el Contratista desde su perfil, en la plataforma transaccional **SECOP II**, y de igual manera, la supervisión lo verificará y aprobará en la mencionada plataforma.
Cabe resaltar que una vez entre en vigencia la ley 2381 de 2024 el instituto procederá a dar aplicación a la misma, en lo que le corresponda.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° Decreto 1082/15 articulo 2.2.1.1.2.1.1)

Por tratarse de un contrato de **prestación de servicios** el mecanismo de selección es la contratación directa, de conformidad con el artículo 2º, Numeral 4º, literal h) y el Art. 5° Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, por lo cual no es necesario que la entidad estatal obtenga previamente varias ofertas.

La persona a contratar deberá contar con la idoneidad y experiencia solicitada, la cual deberá ser acreditada por el contratista.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6º Decreto 1082/15 articulo 2.2.1.1.2.1.1)

La Alcaldía municipal de Guadalajara de Buga entiende por riesgos cualquier posibilidad de afectación en el desarrollo y ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique de cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental.
Así mismo se anexa la matriz de riesgos correspondiente, la cual hará parte integral de este proceso.

PELIGROS		EFECTOS POSIBLES	CONTROL EXISTENTE			NIVEL DE DEFICIENCIA				EVALUACION DEL RIESGO								CRITERIOS DE CONTROL					MARCO LEGAL	
DESCRIPCION	CLASIFICACION		FUENTE	MEDIO	TRABAJADOR	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICION	NIVEL DE PROBABILIDAD	INTERPRETACION NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	EXPUESTOS	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROL INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTAL Y ADVERTENCIA (SEÑALIZACION / DELIMITACIÓN / DEMARCACIÓN)	CONTROL EN LA PERSONA (EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, FORMACIÓN)	ASPECTOS LEGALES APLICABLES	DE LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES
El Funcionario se encuentra constantemente interactuando con personas los cuales pueden tomar diferentes actitudes sobre la información recibida y demanda de atención a usuarios durante la jornada	PSICOSOCIAL	Características del grupo social del trabajo en equipo	Conflictos con las personas a capacitar			capacitación riesgo psicosocial			(B)	2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1				Capacitaciones sobre Manejo de Estrés		SI	Ley 9 d e1979 Decreto 884 de 2012 ley 1010 de 2006 Ley 1566 de 2012 Resolución 652 de 2012
		Jornada de trabajo pausas	Estrés Laboral, (agotamiento mental, alopecia, insomnio, ulcera péptica)			capacitación riesgo psicosocial		(M)		2	4	8	(M)	10	80	III	Aceptable	1				Programa de pausas activas en áreas de trabajo	Realizar Pausas activas en puestos de trabajo	SI	Ley 9 d e1979 Decreto 884 de 2012 ley 1010 de 2006 Ley 1566 de 2012 Resolución 652 de 2012
		Condiciones de la tarea por otras condiciones.	Estrés laboral por malos tratos de terceros			capacitación riesgo psicosocial		(M)		6	2	12	(A)	10	120	III	Aceptable	1				Capacitación Riesgo Psicosocial		SI	Ley 9 d e1979 Decreto 884 de 2012 ley 1010 de 2006 Ley 1566 de 2012 Resolución 652 de 2012
Movimientos repetitivos miembros superiores.	BIOMECANICOS	MOVIMIENTO REPETITIVO	Tendinitis, síndrome del túnel carpiano (STC)	as de puestos de trabajo		Realizar pausas activas		(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Ajuste antropometrico del puesto de trabajo	Reduccion del tiempo de exposicion, asegurar la realizacion de las pausas activas, y fomentar el auto cuidado	SI	Resolución 2400 de 1979
Posturas sedentes prolongada		ESFUERZO	Lumbalgias cervicalgias	Realizar inspección de visitas de puestos de trabajo	Sillas ajustables y ergonómicas.	Realizar pausas activas		(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Ajuste antropometrico del puesto de trabajo	Reduccion del tiempo de exposicion, asegurar la realizacion de las pausas activas, y fomentar el auto cuidado	SI	Resolución 2400 de 1979
Trabajo en la oficina con equipo energizado, contacto indirecto con conexiones,		Tecnológico por exposición	Quemaduras, Shock , Electrocución		Verificar equipos de la oficina antes de comenzar a laborar				(B)	2	1	2	(B)	10	20	IV	Aceptable	1				Uso de sistema de puesta a tierra, mantener programa de mantenimiento a istalaciones y redes electricas,Inspección de equipos electricos		SI	Resolución 2400 de 1979

Trabajo en la oficina para realizar informes	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo condiciones de orden y aseo	bipes, cortes, caidas al mismo nivel							(B)	2	4	8	(M)	10	80	III	Aceptable	1				Realizar continuamente Jornadas de orden y aseo para minimizar la acumulación de material y elementos en los puestos de trabajo			Si	Resolución 2400 de 1979
ajo con Entidad publica		Públicos por atracos	Traumas psicológicos, lesiones físicas			revención riesgo publico			(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				El puesto de trabajo en la oficina esta ubicado de tal forma que el funcionario tiene la visibilidad de quien entra al CEBAF - oficna del INVIMA.	Capacitación en Riesgo Público		Si	Resolución 2400 de 1979
Exposición radiaciones no ionizante producidas por las lámparas.	FISICOS	LUZ VISIBLE POR DEFICIENCIA	Fatiga Visual, cefalea, disminución de rendimiento	de iluminación en los puestos de trabajo	Ninguno	Realizar pausas activas y descansos intermedios durante la jornada laboral			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1			Evaluacion periodica de iluminación, tener en cuenta luminarias sucias o en mal estado para				Si	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979
Exposición constante a Ruido emitido por los vehículos		RUIDO CONTINUO	Ruido externo que dificulta la concentración en el trabajo		Buscar lugares cerrados o lejos de ruidos extremos para capacitar a las personas	Uso de epp			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1							Si	Resolución 2400 de 1979
Exposición a Temperaturas por el clima		TEMPERATURAS EXTREMAS CALOR	Fatiga, cefalea, deshidratación			sumir agua varias veces al dia			(A)		2	4	8	(M)	10	80	III	Aceptable	1							Si	Resolución 2400 de 1979
Personal expuesto a diferentes ambientes de trabajo con presencia de insectos	BIOLOGICOS	PICADURAS	Enfermedades infectocontagiosas			Esquemas de vacunación			(M)		2	3	6	(M)	25	150	II	NO Aceptable con Control Especifico	1				Seguimiento y control de esquemas de vacunación Campañas auto cuidado Capacitación Riesgo biológico Seguimiento a exámenes			Si	Ley Novena de 1979 Decreto 2240 de 1996 Decreto 2676 de 2000 Resolución 1164 de 2002 Ley 1562 de 2016
Trabajo en zonas de alto flujo de transporte de carga	FISICOS	RUIDO CONTINUO	Dolores de cabeza Lesiones auditivas			Uso de tapa oidos			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1				Seguimiento a exámenes periódicos Campañas de Auto cuidado			Si	Resolución 1972 de 1990 Resolución 8321 de 1983
Trabajos con exposición a diferentes temperaturas (Frio - Calor)		DISCONFORTER MICO	Dolores de cabeza			Uso de chaqueta para posible ingreso a lugares frios			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1				Realizar campañas de auto cuidado			Si	Resolución 2400 de 1979
Verificación de productos en áreas		TEMPERATURAS EXTREMAS FRIO	Agotamiento físico lesiones en la piel por el frio			Uso de chaqueta para ingreso a lugares frios			(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Realizar campañas de auto cuidado	Uso de chaqueta al ingreso de contenedores frios		Si	Ley 9 de 1979
Los diferentes lugares de trabajo cuentan con bioterminales		RADIACIONES NO IONIZANTES (ELECTROMANETICAS)	res de cabeza, Migraña, Cansancio visual						(M)		2	4	8	(M)	10	80	III	Aceptable	1				Realizar campañas de auto cuidado	Pausas activas para minimizar el tiempo de exposición		Si	Ley 9 de 1979
Diferentes lugares de trabajo donde se pueden generar acumulación de polvos	QUIMICOS	Polvos orgánicos	Alergias, irritaciones			de EPP. Protector respiratorio			(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Protocolos de bioseguridad Seguimiento a exámenes periódicos ocupacionales Campañas de auto cuidado	Uso de EPP: protector respiratorio y guantes de látex o nitrilo		Si	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979 Convenio 170 de 1990 Decreto 1843 de 1991 Ley 29 de 1992
Traslado a diferentes lugares con ambientes y presencia de generadores de estos humos (vehículos)		Humos no metálicos	Lesiones en vías respiratorias			de EPP. Protector respiratorio			(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Protocolos de bioseguridad Seguimiento a exámenes periódicos ocupacionales Campañas de auto cuidado	Uso de EPP: protector respiratorio y guantes de látex o nitrilo		Si	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979 Convenio 170 de 1990 Decreto 1843 de 1991 Ley 29 de 1992
Traslados constantes a diferentes lugares de trabajo Verificación de los productos gran parte		POSTURA PROLONGADA	Dolores de espalda, problemas osteomusculares						(M)		2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1				Campañas de auto cuidado y realizar pausas activas Seguimiento a exámenes periódicos ocupacionales	Realizar pausas activas durante su jornada laboral		Si	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1443 de 2014 Decreto ley 1295 de 1994

7. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION Articulo2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015

Por ser la modalidad de contratación directa y toda vez que el valor del contrato no supera la mínima cuantía, no se exigirán garantías según lo preceptuado por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra reza: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

8. SUPERVISION O INTERVENTORIA Y VEEDURIAS Ley 1474 de 2011

SUPERVISIÓN: Estará a cargo del titular del cargo de GERENTE DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS o quien ejerza sus funciones.

VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el

control social al presente contrato de **prestación de servicios**, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En consecuencia, se les invita para que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL Numeral 8 articulo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015

De conformidad con el documento de "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" versión M-MACPC-14, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, la presente contratación se encuentra exenta de realizar el análisis sobre la aplicabilidad de las obligaciones contempladas en los Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales, según se indica en el título D) "¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?": "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Daniela Cuadros Carreño	Contratista.	
Aprobó	Heynar Álvarez Monsalve	Gerente.	
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 la firma.			