

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

<b>PRODUCTO CPC O CODIGO DANE</b>	<b>91191</b>
-----------------------------------	--------------

**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, y servicios del instituto buga abastos, para la vigencia 2026.

**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 A LA GESTION OPERATIVA.**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo contractual será de **(130) DIAS**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder del día 31 de diciembre de 2026.

**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 SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA REALIZAR ASEO GENERAL Y VELAR POR LA APERTURA Y CIERRE DE LAS GALERÍAS CENTRAL Y SATÉLITE DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS DURANTE LA VIGENCIA 2026.”**

**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, complementen 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 000227 del 2025 "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 (\$ 183.309.000) año 2.026 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) El contratista deberá presentar el correspondiente informe de actividades dentro del término que corresponda.
- p) 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:

Galería Central Carrera 12 No. 7 A - 15, Oficina Piso 2

Teléfono(s): 312 6610146

 bugaabastos@guadalajaradebuga-valle.gov.co

Guadalajara de Buga – Valle del Cauca