De conformidad con lo previsto en los artículos 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, previo a un Proceso de Contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacer las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato, los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Todas las entidades para su funcionamiento y el desarrollo diario de las actividades que les competen necesitan que sus instalaciones cuenten con un buen servicio de Aseo, Limpieza, mantenimiento locativo y de algunas actividades generales propias de toda organización. Como fundamento legal se tiene que la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y particularmente en el artículo 3o.: Literal b) manifiesta que entre las obligaciones del patrono esta proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad; así mismo se requiere de un servicio de cafetería, para el bienestar de los funcionarios en procura del buen ambiente laboral, evitando así su desplazamiento a sitios ajenos a la edificación para satisfacer esta necesidad. Además de coadyuvar en el cumplimiento de la misión de la entidad, se genera un ambiente saludable, agradable y seguro, tanto para el personal interno como para visitantes.

Hoy, un alto porcentaje de empresas no cuentan dentro de su planta de personal con cargos para atender las necesidades de aseo, cafetería y servicios generales por lo que se acude a empresas creadas en el mercado para la prestación de estos servicios, es así como encontramos que la actividad comercial de estos servicios es prestada por organizaciones especializadas. La comercialización de los servicios de aseo, cafeterías y actividades generales, legalmente, no tienen regulación de precio, es por ello, que varía de acuerdo con la oferta y la demanda y la calidad con que se presta el servicio y la situación del proveedor.

Además de coadyuvar en el cumplimiento de la misión de la entidad, se genera un ambiente saludable, agradable y seguro, tanto para el personal interno como para visitantes.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY, con el fin de brindar a sus funcionarios, contratistas, alumnos y al público en general, las mejores condiciones de aseo, limpieza y salubridad y excelente presentación, requiere la prestación de servicios de apoyo a la entidad como el aseo, cafetería y la desinfección, el cual debe ser prestado y contratado con personas naturales o jurídicas que se encuentren en las condiciones de prestar el servicio requerido, con experiencia, con personal capacitado en la labor y en las condiciones que la misma establezca.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, no cuenta con personas dentro de su planta de personal (en la actualidad cuenta con una 01 Persona – Auxiliar de servicios generales) y

elementos que puedan atender estas labores razón por la cual debe contratarse la prestación de este servicio con un particular. Para ello, la entidad en virtud de la organización y planeación presupuestal asignó los recursos necesarios, y ha sido considerada la necesidad para el año 2026. Lo anterior, teniendo en cuenta que la entidad dentro de su planta de personal no cuenta con el personal que pueda desarrollar las actividades integrales de aseo, limpieza, cafetería y control de vectores, razón por la cual se hace necesario adelantar el correspondiente proceso para garantizar el buen funcionamiento misional y administrativo de la Entidad en estos aspectos para lo que resta de la vigencia del 2026.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

DESCRIPCION DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO LOCATIVO Y DESINFECCIÓN DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN - 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y OFICINAS	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

FICHA TECNICA
NOTA: ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE AL SER UN PROCESO A TODO COSTO, DENTRO DEL VALOR OFERTADO DEL PERSONAL DEBE IR INCLUIDO EL VALOR DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL DICHO SERVICIO Y QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION

ITEM 1		
REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA POR OPERARIO		
Descripción del insumo	**Medida**	**Periodicidad**
Trapero grande de libra y media con palo metálico de 1.40	1 unidad	Mensual
Escoba cerda zulia suave con palo metálico de 1.40	1 unidad	Mensual
Extensivo 1.5mt y para limpiar vidrios de 40 cm	1 unidad	Trimestral
Churrusco en pasta con base para sanitarios	1 unidad	Trimestral

Limpiavidrios 1000cc	1 unidad	Mensual
lavaplatos 250gr	1unidad	Mensual
desengrasante lt	1unidad	Mensual
recogedor liso con banda	1unidad	Trimestral
ambientador lavanda, surtidos x galón	1unidad	Mensual
blanqueador galón	1unidad	Mensual
detergente por lb	2unidad	Mensual
desmanchador de pisos 1.000cc	1unidad	Mensual
jabón barra azul	2unidad	Mensual
indufree desinfectante biodegradable x 1.000cc	1unidad	Mensual
bolsas grandes negras de 65*90 x 10 unidades	2unidad	Mensual
paño en microfibra	2unidad	Mensual
cepillo de mano de lavar	1unidad	Trimestral
cepillo de cabo largo o escoba dura	1unidad	Trimestral
esponja zabra verde o azul	3 unidad	Mensual
guante industrial cal. 35 talla 9 ½	1unidad	Mensual
hipoclorito al 13% galón	1unidad	Mensual
balde mediano	1unidad	Trimestral
tapabocas desechable x 100und	1 cajas	Bimensual
ácido oxálico por 500gr	1unidad	Bimensual
cera blanca plástica antideslizante por 1.000 cc	1unidad	Mensual
cera neutra para madera por 500cc	1unidad	Mensual
esponjillas de brillo	2unidad	Mensual
Bacter A o amonios cuaternarios de 5 generación- 1 lt	1unidad	Mensual
Jabón líquido para manos 1.000 cc	1 unidad	Bimensual
toallas para secar las manos doblada en z	2 paquetes	Mensual

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:
El Proponente deberá aportar a la propuesta un compromiso suscrito por el representante legal, en donde se compromete bajo la gravedad de juramento a cumplir con dichos requisitos. Se requiere de la prestación de servicios de mantenimiento de Seis (6) operarios(as), debe comprender como mínimo cuarenta y cuatro (44) horas semanales distribuidas en turnos diarios de ocho (8.0) horas en horarios comprendidos entre las 6:00 A.M. a 11 AM y DE 2:00 PM a 5:00 P.M., incluyendo los sábados de 7:00 AM a 11:00 AM. y los domingos y Festivos cuando las necesidades del servicio lo requieran. A partir del 15 de julio del 2026 se ajustará el horario de trabajo semanal a 42 horas según ley 2101 del 2021. El personal destinado al mantenimiento realizará de manera diaria las siguientes labores:

1. Mantenimiento de pisos, dejándolos presentables al servicio público.
2. Realizar actividades diarias de limpieza en los muebles y mobiliario de pertenencia de la entidad.
3. Ejercer dos (02) veces por semana actividades de mantenimiento a las escaleras, para impecable presentación al público.
4. Realizar actividades operativas de recolección de papeleras y/o cestas de oficinas.
5. Realizar mantenimiento diario y cuantas veces sea necesario, de desinfección de baños, sanitarios, lavamanos, pisos, papeleras y espejos, dejándolos presentables y al servicio del público.
6. Regar y Limpiar las hojas de la Plantas, remover la tierra y limpiar las materas internas y externas una vez por semana.
7. Realización de dos (02) brigadas de aseo al año. Esta actividad se llevará a cabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del Servicio de Aseo, en las fechas que se acuerden por el supervisor del contrato.
8. Recolección y manejo de reciclaje y disposición basuras en el sitio asignado por la entidad.
9. Limpieza de vidrios internos y externos, con altura no superior a 3 metros.
10. Lavado periódico y desmanchado de paredes internas y pisos que forman parte de las áreas comunes y pasillos mínimo dos (02) veces al mes.
11. Limpieza diaria auditorio (pisos, silletería, camerinos, baños y espejos), para mantenerlo en condiciones óptimas para el servicio público.
12. Encerado de la tarima del auditorio y pasillo del segundo piso, con maquina mono cepillo, con todos sus accesorios, con materiales antideslizante.
13. Realizar poda de prado, recogida y embolsada del material vegetal de las zonas verdes de las sedes, debe incluir los equipos necesarios, guadaña, careta, overol, tapa oídos, guantes, polainas, botas de seguridad, y suministro de los insumos: combustible, aceite 2T, nylon o cuchillas, bolsas para recoger y botar material vegetal, actividad mensual.
14. Realizar la abatización de los bienes inmuebles objeto de mantenimiento, donde se requiera. (Bimensual), presentar certificados por cada instalación.
15. Limpieza de canales, el oferente deberá prestar el servicio de limpieza y mantenimiento de canales y bajantes de la sede administrativa del IMCY, con personal idóneo y certificado para trabajo en alturas SEGÚN RESOLUCION 1409 DEL 2012, incluyendo todos los elementos de protección certificados necesarios para desarrollar esta actividad Trimestralmente, esta será bajo la autorización del profesional del SGSST del IMCY, requerimientos técnicos ficha ITEM 4
16. Realizar seguimiento y evaluación con carácter permanente a la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
17. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el funcionario encargado de la supervisión del contrato.
18. Mantener debidamente capacitado al personal con que preste el servicio objeto de la presente Selección Abreviada – Menor Cuantía.
19. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio de la entidad no esté cumpliendo el servicio propio del objeto de la presente Selección Abreviada – Menor Cuantía o lo preste deficientemente.
20. El personal requerido por el proponente debe de ser el 100% del Municipio de Yumbo, para favorecer la empleabilidad del Municipio.
21. Presentar informes en línea de la supervisión y seguimiento del servicio, escrito y evidencias en medio magnético de las actividades ejecutadas cada mes.

NOTA: Las actividades servicio de limpieza y aseo se realizarán de manera diaria y cubrirán la totalidad de las instalaciones de la entidad, es decir los tres pisos de SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, EL CENTRO CULTURAL

DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN - 58, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR.

ITEM 2		
REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE DESINFECION		
Para el control de vectores y campaña de radicación y prevención del dengue y chicunguña		
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	TRIMESTRAL
Abate	Libra	1
Raticida cebos parafinados	Libra	1
Insecticida Fendona 6SC sin olor	Litro	1
Mascarillas De Seguridad fullface control de vapores químicos y material particulado	unidad	1
Guantes Desechables	Pares	3
Prenda De Vestir anti fluidos De Seguridad	Unidad	1
Moto fumigadora para la microaspersión de insecticidas	Unidad	1
Ficha Técnica De Los Productos	Unidad	1

ITEM 3		
MAQUINARIA EN COMODATO PARA ACTIVIDADES MENSUALES MAS INSUMOS		
pad negros	2	Mensual
pad blancos	2	Mensual
maquina aspiradora de 12GL 5HP seco y húmedo industrial	1	Mensual
Maquina monocepilo de baja RPM de 20”	1	Mensual
hidrolavadora industrial de 2.700psi a combustible + accesorios+ epp	1	Bimensual
maquina guadaña profesional + epp con insumos: combustible, aceite, nylon	1	Mensual
Maquina sopladora a combustible para el barrido de las zonas verdes	1	Mensual

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE DESINFECCION

En ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta las áreas construidas por cada sede así, SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA CUAL CUENTA CON UN AREA APROXIMADA DE 1600 M^2, EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN – 58, CUENTA CON UN AREA APROXIMADA DE 1400 M^2, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA ENLA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, CUENTA CON UN AREA APROXIMADA
DE 600 M^2, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Utilizar productos en la fumigación contra insectos, que tengan baja residualidad, bio-acumulación y carcinogénesis, bajo efecto tóxico en humanos.

2. Preparar el producto en la concentración adecuada según la infestación y el tipo de plaga, con el fin de evitar la contaminación de alimentos o afecciones en sitio ventilado y con disponibilidad de agua, evitando el escurrimiento de insecticida o su mezcla en sifones o cañerías.
3. Realizar la aplicación de los plaguicidas mediante el sistema de aspersión con bomba de presión o con equipo de nebulización. La aspersión se dirige hacia el piso por los rincones, grietas, ranuras y demás sitios de posible circulación de insectos y de bajo riesgo de afección a las personas.
4. Aplicar insecticidas en polvo o plaguicidas en gel en las áreas con riesgo de choque eléctrico, como cajas, tomas de luz motores eléctricos, equipos electrónicos y demás sitios donde resulte riesgoso emplear líquidos.
5. Informar a los funcionarios que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación, las cuales deben ser atendidas rigurosamente.
6. Emplear productos rodenticidas para el control de roedores, de segunda generación y de categoría toxicológica.
7. Observar los protocolos de seguridad establecidos en la normatividad respectiva sobre manejo de situaciones de seguridad.
8. El oferente deberá realizar el estudio previo de plagas, una semana antes a la aplicación de los productos.
9. El Proponente se obliga a garantizar la calidad del servicio contando con el personal capacitado y certificado por y los equipos de protección de seguridad industrial y protección social requeridos para el correcto desempeño de la labor contratada;
10. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE INSECTOS Y/O PLAGA /VECTOR PLAGA: Aplicación de insecticidas piretroides por métodos de aspersión, nebulización o termo nebulización dependiendo de las necesidades y los sitios donde se requiera control de plagas insectos rastreros y voladores, aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas
11. Suministrar SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES /DESRATIZACIÓN/ VERTEBRADOS PLAGAS: Aplicación de rodenticidas en diversas presentaciones, en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.
12. Suministrar SERVICIO DE DESINFECCIÓN: Para el área total de las instalaciones, en lo que respecta a la desinfección, para controlar colonias de microorganismos a interior y exterior de las mismas. Se requiere especial énfasis en aquellos lugares tales como los sitios para la preparación de las comidas, conservación de alimentos, sitios públicos para consumo de estos, depósitos de residuos y zonas de uso sanitario. Para los lugares en los que se encuentra archivo de la entidad, se debe realizar tratamiento por combustión controlada, debido a que se deben controlar hongos, virus, bacterias y ácaros. Los productos para utilizarse en cada una de estas actividades deben ser de excelente calidad, no genéricos, de tal manera que garanticen la efectividad en las aplicaciones.
13. Realizar el servicio en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros. El contratista deberá disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial. La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.

NOTA: El servicio de fumigación se realizará de manera bimensual previo aviso y coordinación de dicha actividad con la coordinadora de área y la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo y cubrirá la totalidad de las instalaciones de la entidad, es decir sus tres pisos de la SEDE ADMINITRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN – 58, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR.

ITEM 4

EQUIPOS TECNICOS NECESARIOS PARA TRABAJO EN ALTURAS PERSONAL		
Arnés certificado para trabajo en alturas	3	trimestral
Eslinga de 6mt contra impactos	3	trimestral
Líneas de vida certificadas	3	trimestral
Cascos con barbuquero	3	trimestral
Guantes antideslizantes	3	trimestral
Botas de seguridad	3	trimestral
Gafas de seguridad	3	trimestral
Eslingas de posicionamiento	3	trimestral
Frenos (asa)	3	trimestral
Mosquetones certificados	6	trimestral
ID para las líneas de vida, descenso	2	trimestral

CONDICIONES CONTRACTUALES EXIGIBLES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CANALES Y BAJANTES A UNA ALTURA APROXIMADA DE 15 MT, TRABAJO EN ALTURAS.

En ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Presentar toda la documentación, y certificaciones del personal requerido para esta actividad.
2. Contar al momento del trabajo con todos los elementos técnicos necesarios RESOLUCION 1409 DEL 2012.
3. Contar con los aportes a seguridad social al día, para la ejecución del trabajo en alturas.
4. Contar con el personal certificado requerido para esta actividad (trimestral).
5. La entidad contratante debe suministrar el mínimo de requisitos necesarios en sus instalaciones para ejecutar trabajo seguro en alturas, (puntos de anclaje). Resolución N°. 4272 del 27 de diciembre del 2021.
6. El contratista deberá cumplir con el mínimo de requisitos para ejecutar trabajo seguro en alturas según 1409 del 2012 y Resolución N°. 4272 del 27 de diciembre del 2021.
7. Antes de iniciar esta labor, que deberá ser programada anticipadamente, está bajo la supervisión de la profesional del SGSST de contratante y un coordinar para trabajo en alturas de parte del contratista.
8. Antes de iniciar la actividad el contratista debe presentar todos los EPP al profesional de SGSST de la entidad, para su revisión y aprobación de todos los EPP técnicos requeridos.
9. Se ascenderá por los sitios autorizados por el contratante para iniciar el mantenimiento, barrido de techos, limpieza de canales y bajantes.
10. Al momento de estar posicionado adecuadamente y asegurado en debida forma en los techos a tratar, el personal de trabajo en alturas iniciara primero sacando con mano o espátula, cepillo o escoba, todos los desechos vegetales, basura o residuos de aves que puedan estar taponando las canales y los desagües de los bajantes, se debe realizar un barrido de los techos para permitir el correr de las aguas lluvias hacia las canales, permitiendo así la libre y debida evacuación del agua, evitando se rebosen por techos o canales.
11. Se debe recoger en bolsas todos los desechos acumulados en estas áreas, para ser depositados a nivel de piso en las áreas de manejo de residuos.
12. Si se llegan a evidenciar daños en las estructuras, techos, canales y bajantes, se

debe realizar informe al supervisor del contrato, para que tome las medidas pertinentes

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios

2.3 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el Plan Anual de adquisición de bienes, obras y servicios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY, para la vigencia 2026.

2.4 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El (la) CONTRATISTA ejecutará las actividades descritas en el punto 2. y 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.5 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance de la contratación comprende los siguientes requisitos mínimos: administrativos, de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

- Tener el personal disponible para el debido desarrollo del objeto contractual

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho meses y medio e iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre la Entidad Contratante y el Contratista, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal, la fecha de finalización de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

2.7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado para la realización del objeto contractual es de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($240.000.000) incluidos costos de IVA, el cual se encuentra respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	
Número:	000206
Fecha de Expedición:	20 de febrero de 2026

Cuenta:	2.3.2.02.02.008
Valor total:	240.000.000.oo

FORMA DE PAGO

La entidad cancelará el valor del contrato por de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($240.000.000) incluido IVA., de la siguiente manera: nueve pagos, los ocho pagos serán iguales y se pagaran hasta el último día calendario del correspondiente mes (esto es desde abril a noviembre), el ultimo pago correspondiente al mes de diciembre se pagara una vez finalice el objeto contractual por el valor restante.

Para que el IMCY pueda realizar el pago al CONTRATISTA, este deberá presentar los siguientes documentos: 1. factura y/o cuenta de cobro. 2. Informe mensual de los servicios de aseo y/o fumigación realizados, los cuales deberán estar contenidos en medio físico y magnético el cual contendrá archivos y carpetas independientes con evidencias fotográficas de cada una de las actividades establecidas en la ficha técnica y sus respectivos anexos. 3. Comprobante de entrega de materiales y suministro debidamente firmado por el supervisor del contrato que deberá ser entregado los 05 días hábiles de cada mes. 4. Cronograma donde se describan las actividades a desarrollar en el mes y del personal asignado para ejecutarlas debidamente firmado por el personal a cargo, que deberá ser entregado los primeros 05 días hábiles del mes inicial. 5. Documento correspondiente de entrega de insumos e implementos para el buen desarrollo de las actividades contratadas debidamente firmadas por los operadores, los primeros días 05 de cada mes. 6. Acta de visita previa de fumigación (Literal 8 de condiciones contractuales para el servicio de fumigación). Presentarlo una semana antes de la fumigación. 7. Con el primer informe presentar la ficha técnica de los productos a utilizar en las actividades de fumigación y actualizarla en caso de cambiar el producto. 8. Informe del coordinador de mantenimiento de acuerdo con las actividades desarrolladas con sus respectivas evidencias. 9. Seguridad social del coordinador y el personal que desarrolla las actividades en la entidad. 10. Certificación de pago de seguridad social y aportes para fiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cada mes, acompañada de copia de los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen, so pena de que el pagador de la entidad (hasta tanto se cumpla con todos los requisitos) retenga el pago de la mensualidad correspondiente al CONTRATISTA dando aplicación al PARÁGRAFO 1° DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007. 11. Copia del desprendible o comprobante de pago que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente a pago de salarios de los empleados contratados. 12. Constancia del cumplido por parte del supervisor del contrato que deberá contar con la respectiva aceptación a satisfacción por parte del IMCY, certificada por el gerente. 13. Todos los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de caja del

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO - VALLE. Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora el trámite del pago, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago está condicionado a la suscripción de un informe final suscrito por el contratista y el recibo a satisfacción de los correspondientes informes debidamente aprobados por el supervisor del contrato. PARAGRAFO UNICO: El IMCY podrá realizar el pago correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida para este.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

ADICIONES

Cuando por circunstancias especiales sea necesario modificar el valor contractual convenido, se suscribirá una adición al contrato que no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada expresado esto en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de conformidad con lo establecido con el parágrafo único del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, sustentado en una justificación técnica que establezca los acuerdos sobre la cuantía, condiciones y forma de pago del valor adicional que será sustentada y suscrita por el supervisor del contrato, previa la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y la prorroga y/o aumento de la garantía de los correspondientes riesgos amparados.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar para la ejecución del presente contrato es el Municipio de Yumbo Valle y se ejecutara en la SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6-34 DEL BARRIO BELALCÁZAR, LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR, Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3N # 8AN - 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio de aseo, cafetería y desinfección objeto del Proceso, el Contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales Vigentes que regulan, las siguientes:

a. El contratista se compromete a prestar los servicios objeto del contrato en los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.
b. El contratista se compromete acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato, relacionadas con la calidad de los bienes.
c. El contratista se compromete a mantener los precios durante toda la ejecución del contrato.
d. El contratista garantiza la calidad de los productos y servicios.
e. El contratista se compromete a Informar al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
f. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
g. Las demás asignadas por el supervisor del contrato

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRANTE

EL CONTRATANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de Valor y forma de pago.
b) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
c) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el vendedor en los términos consagrados en la Ley.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
e) En general, prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.
f) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
g) Designar el supervisor del contrato.
h) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
i) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

2.10 INDEMNIDAD

El (La) CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato a suscribir con fundamento en lo dispuesto por la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmara no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidades incompatibilidades que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8° y demás normas que adicionen.

2.12 SUPERVISIÓN:

La Supervisión del Contrato que se suscriba será ejercida por el Gerente del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar por escrito a la gerencia oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista.
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, e expedir la constancia de recibido a satisfacción del Servicio prestado.
d) Verificar mensualmente el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), realizado por el contratista. En el momento de comprobarse evasión del pago o falsificación de la planilla o del comprobante de pago, proceder a informar a Gestión Humana, para que proceda la respectiva denuncia.
e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución de este.
f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.
g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previa recibido a satisfacción del servicio**.**
h) Las demás contenidas en el manual Supervisión e interventoría de la contratación de la entidad.
i) Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de contratación prevista en el presente estudio está fundamentada en la Ley 80 de 1993, el Artículo 2º numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.1.2, 2.2.1.1.2.1.5, 2.2.1.2.1.1.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Artículos que establecen que la escogencia o selección del contratista se efectuara, a través de licitación Pública.

Estos estudios previos, se elaboran dando aplicación a lo establecido en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015.

4. ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO, DESCRIPCION DE RIESGOS ASEGURABLES Y NO ASEGURABLES.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 4, y el Decreto Municipal No. 421 de 2015, ha identificado, tipificado, y cuantificado los siguientes riesgos previsibles de conformidad con la clase de contratación y el tipo de bienes o servicios a suministrar, riesgos que deberán ser tenidos en cuenta por los oferentes, y sobre los cuales no habrá reclamación alguna por el Contratista durante la ejecución del contrato, una vez realizada la audiencia de fijación de riesgos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Según el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	Raro	2	2	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	7	Alta	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento o de calidad y estándares de bienes y servicios	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión.	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de Gestión Humana.	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del personal	Riesgo de accidente laboral	3	Moderado	3	Probable	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades a realizar	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la administración en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	3	Improbable	IMCY	El IMCY reconocerá los intereses a que haya lugar	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Moderado	3	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida de liquidez	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Inflación	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Moderado	2	Baja	CONTRATISTA Y IMCY	La inflación estimada a la fecha del contrato la asume el contratista. La inflación extraordinaria por desequilibrios económicos la asume el IMCY	Probable	3	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variación del precio de los insumos	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Mayor	3	Probable	IMCY	Acuerdo entre las partes	Raro	3	2	Bajo	Si	IMCY	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Ejercicio del IUS variandi	Retraso en la ejecución de actividades	2	Moderado	2	Improbable	IMCY	El IMCY adoptará y aplicará las normas respectivas	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMCY	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento a la ejecución de actividades	Permanente

5. GARANTIAS - MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y 4 meses más
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y 4 meses más
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del Valor del Contrato	Igual a la del contrato y 3 años más
RESPONSABILIDADA CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual a la del contrato y 4 meses más

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme al decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar si el presente proceso de Selección está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, por consiguiente, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY, verificó si le eran aplicables las disposiciones de la normatividad, así:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	SI
	México	NO	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO

Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	SI
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	NO	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	SI
Israel		NO	SI	NO	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO

Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	NO	SI
Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01					

Firmado Electrónicamente
JOHN SEBASTIÁN ECHEVERRI COLLAZOS
GERENTE IMCY

Proyectó y Elaboró: María Alejandra Ñañez Rosada- Abogada- Contratista
Revisó: John Sebastián Echeverri – Gerente IMCY