216

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

Neiva, Agosto 20 de 2025

Señor
J. SILVA INGENIERIA SAS
Nit 901575319-1
Representante Legal: JERRY FAWER SILVA VARON
C.C.: 1.003.827.622
Dirección de correo: contacto.silvaing@gmail.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCSUM0024-25

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 13 de agosto de 2025, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto "PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONTROL DE PLAGAS E INSECTOS, LIMPIEZA DEL ARCHIVO DE TODAS LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO" dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1008, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 48 de 22/07/2025, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($24.991.500)** M/CTE.

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
E.P.: 2.1.2.02.02.008-FT.:110401.-PR:$24.998.000	4.368 del 18/07/2025

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

FORMA DE PAGO: **El DEPARTAMENTO** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, o fracción de mes, según corresponda, equivalentes a la cantidad y a los precios

unitarios suministrados durante el período, por el costo unitario descrito en la propuesta económica, hasta agotar el valor total del presupuesto asignado.

Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o Cuenta de Cobro; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General.

El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación contractual. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARÁGRAFO 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARÁGRAFO 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de esta, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

La descripción técnica del servicio objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
(F) SERVICIOS	**72** – Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	**10** – Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	**21** - Control de plagas.	**03** - Servicios de exterminación o fumigación	72102103

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

A través del presente proceso, se requiere la presente suministros de servicios referenciados a continuación:

ITEM	DESCRIPCION PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONTROL DE PLAGAS E INSECTOS, LIMPIEZA DEL ARCHIVO DE TODAS LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO	CANT.
1	Fumigaciones para el control de plagas e insectos en todas las áreas de las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, Asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. (se realizaran tres rutinas, en lo que queda del año 2025)	1
2	Servicio certificado de desinfección para la eliminación de microorganismos, virus y bacterias presentes en ambientes y objetos, en las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor, nebulización y/o micronebulización, utilizando desinfectante Compuestos de Amonios Cuaternarios de cadena doble y Cloruro de dimetilbenzil Amonio, que posee un amplio espectro biocida contra organismos como Bacterias, Hongos, Virus y Algas.	1
3	Limpieza del archivo central y secretaría de educación, a través de aspiración en estantería, cajas y demás documentos y mobiliario que los conforman	1
4	Fumigación técnica del Archivo central Y Biblioteca, conforme a las normas y equipos exigidos por la ley para tal fin.	1
5	Desinfección del ambiente en las Oficinas de Archivo Central del Departamento, secretaría de educación y biblioteca por medio de la aplicación con nebulizador y/o termo nebulizador de productos de elevada actividad microbicida biodegradables de amplio aspecto residual, con bajo índice de toxicidad sobre los seres humanos (no teratogénico, no cancerígeno, no mutágeno).	1
6	Tratamientos activos, con la aplicación de rodenticidas de ultima generación, más fipronil para eliminar también las pulgas de los roedores cuando mueren, la presentación puede ser líquido, pellets o bloques.	1
7	Suministro e instalación de estaciones (trampas) para control intensivo de ratas y roedores, en todas las áreas de las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial).	50
8	Suministro e instalación de pinchos para control de palomas, en los siete (7) pisos de la Gobernación del Huila, para evitar su ingreso y rodeando la parte trasera de los 100 aires acondicionados del departamento con pinchos en cintas de 40 centímetros de largo por 15 centímetros de alto etc, por cada aire acondicionado.	50
9	Control intensivo de murciélagos: Se deberá aplicar productos que los ahuyenten de los sitios donde usualmente habitan. Repelentes líquidos, emulsionados o gaseosos. Realizar rotación de productos y/o dispositivos aplicados y utilizados en la primera jornada. Se debe utilizar Termo nebulizadora para que llegue a todos los rincones o nichos donde habitan.	1
10	*Control intensivo de alacranes en las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1
11	Control de hormigas: En la sede del Edificio Central a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1
12	*Control de comején: En la sede del Edificio Central de la Gobernación del Huila (sótano y 1er piso) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1

13	*Limpieza en seco y desinfección de las cornizas (bolardos) donde se encuentran ubicados los aires acondicionados del Edificio Central de la Gobernación del Huila, (se realizaran tres rutinas, en lo que queda del año 2025)	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, y en general, aquellas normas que sean consustanciales o inherentes así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, son obligaciones de las partes entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta la cual hace parte vinculante del contrato.
2. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
3. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad de EL DEPARTAMENTO.
4. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
7. Presentar cada vez que sea necesario, los correspondientes informes de ejecución a la Secretaría General en medio magnético y físico con evidencias fotográficas en el que se evidencie la ejecución del contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
9. Asumir los costos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1- Realizar las Fumigaciones necesarias de acuerdo a lo requerido por el supervisor, para el control de plagas e insectos en todas las áreas de las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, Asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

2- Realizar todos los servicios descritos y requeridos por la entidad.

3- Utilizar para la fumigación de control de plagas e insectos equipo moto-aspersor y/o nebulización y fungicidas granulados de común utilización en el mercado y/ amplio espectro.

4- En acuerdo con el supervisor del contrato debe elaborar Cronograma de los Servicios de control de plagas. Éste deberá presentarse debidamente suscrito dentro de los cinco (05) días siguientes a la legalización del contrato para su aprobación; luego de realizar cada servicio según el cronograma, el contratista entregará certificado y fichas técnicas de los productos aplicados. Junto con el cronograma el contratista debe incluir la programación del control integral de plagas y el diseño de actividades e incluir las especificaciones para antes, durante y después de realizadas las actividades que cumplan con el objeto del contrato.

5- Antes de comenzar el proceso de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, DEBE PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO donde se contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del servicio, este debe ser soportado con un registro fotográfico. Este diagnóstico contiene: • Zonas críticas Tipos de plagas que afectan las instalaciones Tratamiento o métodos a emplear Recomendaciones Ficha técnica de los productos a emplear Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario favorable de la autoridad de salud a la empresa proveedora del servicio de fumigación. Realizar servicios de fumigación por sistemas de aspersión, termo nebulización y espolvoreo utilizando productos indicados debidamente autorizados y soportados con su documentación con diferentes ingredientes activos para evitar la resistencia por parte de las plagas a algunas moléculas. Definir el tiempo adecuado para la aplicación de los productos para el control de plagas, teniendo en cuenta las horas de mayor actividad biológica y condiciones climáticas para asegurar un muy buen manejo integrado de plagas. En acuerdo con el supervisor del contrato debe elaborar Cronograma de los Servicios Éste deberá presentarse debidamente suscrito dentro de los cinco (05) días siguientes a la legalización del contrato para su aprobación.

6- Realizar la desratización en las instalaciones de la Gobernación del Huila y demás dependencias contempladas en el presente proceso, mediante colocación de cebos y trampas, como esta estipulado en las cotizaciones.
7- Realizar un plano de cebos de cada una de las Sedes Administrativas, donde se señale los lugares de ubicación de cebaderos y cebos así como las superficies donde se aplica el producto insecticida, adjuntando al mismo, documento mediante el cual acredite el cumplimiento con normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
8- Contar con el personal requerido para el retiro de animales eliminados por la acción de los productos plaguicidas e insecticidas.
9- Realizar un informe de las instalaciones antes de iniciar cualquier acción, anidación y alimentación de la plaga para saber su entorno y estructura valorando así la dificultad.
10- Inspeccionar los sitios en los que se aplicaron los plaguicidas, insecticidas y raticidas, después de al menos dos (2) días de la aplicación, para verificar la efectividad de los productos y equipos utilizados y de considerarse necesario fumigar nuevamente hasta que se solucione la falta de efectividad.
11- Realizar tratamiento en zócalos inclinados, rayas y grietas con base de piretroides para evitar la propagación.

12- Tomar las medidas necesarias antes de las fumigaciones para el control de plagas e insectos, para evitar daños en la salud de los funcionarios y contratistas del Departamento y de los equipos, para lo cual deberá:

- Garantizar que los equipos de oficina y/o cómputo estén protegidos durante la fumigación.
- Garantizar que no haya al momento de la fumigación objetos de uso personal de los funcionarios (maquillaje, elementos de cocina, material fotográfico) que estén visibles y por ende susceptibles de ser contaminados.
- Informar al personal de los espacios a fumigar acerca del riesgo del consumo de alimentos inmediatamente después de la fumigación.

13- Documentar, el método y los materiales de fumigación empleados mediante fichas técnicas y registros fotográficos.
14- Retirar con bayetilla los excesos de fungicidas y bactericidas.
15- Utilizar para la limpieza manual, brochas con cerdas suaves, bayetillas blancas, baldes, detergentes, desinfectantes, papel absorbente o secante.
16- Utilizar para el desarrollo de las actividades descritas los respectivos elementos de protección personal.
17- Realizar una (1) fumigación técnica del Archivo central, conforme a las normas y equipos exigidos por la ley para tal fin.
18- Desinfectar el ambiente en las Oficinas de Archivo Central del Departamento y de la Secretaría de Educación del Huila, a cargo del archivo de documentos, por medio de la aplicación de productos de elevada actividad microbicida destinados a eliminar o destruir agentes infecciosos causantes de enfermedades, los cuales deben ser biodegradables de amplio aspecto residual, con bajo índice de toxicidad sobre los seres humanos (no teratgénico, no cancerígeno, no mutageno) y aplicados con nebulizador y/o termonebulizador.
19- Emplear los siguientes Productos Químicos, los cuales deben ser amigables con el medio ambiente y con baja o casi nula toxicidad para los seres humanos:

- Para insectos voladores y rastreros: se requiere el uso de un insecticida piretroide foto estable y termoestable, con amplio efecto residual, biodegradable, con bajo índice de toxicidad sobre los seres humanos (no teratogénico, no carcinogénico, no mutagénico).
- Para bacterias: se requiere el uso de un producto de elevada actividad microbicida con acción sobre bacterias, hongos, virus y algas. Debe ser biodegradable, tener amplio efecto residual y bajo índice de toxicidad sobre seres humanos (no teratogénico, no carcinogénico, no mutagénico).
- Para desratización: debe hacerse por medio del uso de cebos en pasta. Dicha labor se llevará a cabo en las áreas internas y externas por medio de la instalación de cebos, teniendo en cuenta que se deben reforzar sitios como alcantarillas y zonas aledañas a las áreas a sanear.

20- Presentar los exámenes médicos laborales y la certificación para el trabajo en alturas expedida por Entidad autorizada, del personal que se requiera para que ejecute labores a una altura igual o superior a 1.5 metros.
21- Garantizar la calidad de los materiales utilizados en la limpieza.
22- Garantizar el Talento Humano requerido para la óptima prestación del servicio.
23- Disponer de insumos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del contracto, sin costos adicionales para EL DEPARTAMENTO.
24- Disponer de los equipos necesarios para la protección de los operarios que desarrollen el servicio y cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

25- Contar con un programa de gestión ambiental que garantice compra, adquisición, almacenamiento, uso y disposición de los productos químicos empleados para el proceso.
26- Contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico, de los productos químicos utilizados en el proceso de saneamiento ambiental, el cual debe ser entregado al supervisor designado por EL DEPARTAMENTO, previa a la aplicación del saneamiento.
27- Aplicar las técnicas y productos para limpieza y fumigación, garantizando el menor impacto ambiental.
28- Hacer el curso de bioseguridad en la Gobernación del Huila en el área de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST. En especial para la protección.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ÁREA DE ARCHIVO

1. iniciar el proceso de adentro hacia la salida o zona de ingreso al depósito.
2. Limpieza inicial con aspiradora o bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación.
3. Limpieza de rejillas, marcos y ductos de ventilación del depósito correspondiente con aspiradora y bayetilla humedecida hasta que al pasarla nuevamente ésta no lleve rastro de suciedad para finalmente aplicar desinfectante y dejarlo actuar sin retirar.
4. Limpieza de la parte externa superior de las unidades de conservación con la aspiradora usando un cepillo de cerda suave. Nunca humedecerlas.
5. Aspirar las bandejas de la estantería que estén libres de documentos y luego limpiarlas con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%.
6. Se deben utilizar productos desinfectantes a base de amonios cuaternarios, utilizando implementos limpios.
7. Esparcir o nebulizar (fumigar) el depósito inmediatamente se finalice la labor de limpieza y aseo.
8. Direccionar el nebulizador hacia las zonas donde no haya documentos, para evitar humedecerlos.
9. Permitir el secado de las áreas humedecidas durante la limpieza con ventilación natural.
10. Para la limpieza de las carpetas se debe hacer en seco, no se debe aplicar ningún tipo de producto sobre los documentos.
11. El proceso de desinsectación y desinfección por aspersión o micronebulización, con el producto establecido para tal fin, en los ambientes de los Archivos de Gestión y Central, contra termitas, cucarachas, polillas, y la desratización para el control de roedores. Éste último se recomienda que el producto usado tenga efecto anticoagulante a fin de secar los roedores y que éstos no generen olores por descomposición.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Vigilar a través de Supervisión que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones.
2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad del servicio.
5. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.

6. Colaborar con EL CONTRATISTA en lo pertinente para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso

de contratación.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen el cumplimiento del objeto.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,
3. La aprobación de las garantías por el Departamento,
4. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
Fumigaciones para el control de plagas e insectos en todas las áreas de las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. (se realizaran tres rutinas, en lo que queda del año 2025)	1,00	UN	3.409.800,00	3.409.800,00
Servicio certificado de desinfeccion para la eliminacion de microorganismos, virus y bacterias presentes en ambientes y objetos, en las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor, nebulización y/o micronebulizacion, utilizando desinfectante Compuestos de Amonios Cuaternarios de cadena doble y Cloruro de dimetilbenzil Amonio, que posee un amplio espectro biocida contra organismos como Bacterias, Hongos, Virus y Algas.	1,00	UN	1.539.900,00	1.539.900,00

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

Limpieza del archivo central y secretaría de educación, a través de aspiración en estantería, cajas y demas documentos y mobiliario que los conforman	1,00	UN	4.113.800,00	4.113.800,00
Fumigación técnica del Archivo central Y Biblioteca, conforme a las normas y equipos exigidos por la ley para tal fin.	1,00	UN	943.900,00	943.900,00
Desinfección del ambiente en las Oficinas de Archivo Central del Departamento, secretaría de educación y biblioteca por medio de la aplicación con nebulizador y/o termonebulizador de productos de elevada actividad microbicida biodegradables de amplio aspecto residual, con bajo índice de toxicidad sobre los seres humanos (no teratgénico, no cancerígeno, no mutageno).	1,00	UN	1.044.800,00	1.044.800,00
Tratamientos activos, con la aplicación de rodenticidas de ultima generación, más fipronil para eliminar también las pulgas de los roedores cuando mueren, la presentación puede ser líquido, pellets o bloques.	1,00	UN	919.900,00	919.900,00
Suministro e instalación de estaciones (trampas) para control intensivo de ratas y roedores, en todas las áreas de las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial).	50,00	UN	41.950,00	2.097.500,00
Suministro e instalación de pinchos para control de palomas, en los siete (7) pisos de la Gobernación del Huila, para evitar su ingreso y rodeando la parte trasera de los 100 aires acondicionados del departamento con pinchos en cintas de 40 centimetros de largo por 15 centimetros de alto etc, por cada aire acondicionado.	50,00	UN	34.450,00	1.722.500,00
Control intensivo de murciélagos: Se deberá aplicar productos que los ahuyenten de los sitios donde usualmente habitan. Repelentes líquidos, emulsionados o gaseosos. Realizar rotación de productos y/o dispositivos aplicados y utilizados en la primera jornada. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a	1,00	UN	589.900,00	589.900,00

todos los rincones o nichos donde habitan.				
*Control intensivo de alacranes en las Sedes Administrativas del Departamento ubicadas en la Ciudad de Neiva (Edificio Central, Secretaria de Cultura Departamental, Secretaria de Salud Departamental, Conservatorio de música, Carihuila, asamblea y Reciento Ferial) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1,00	UN	589.900,00	589.900,00
Control de hormigas: En la sede del Edificio Central a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1,00	UN	559.900,00	559.900,00
*Control de comejen: En la sede del Edificio Central de la Gobernacion del Huila (sotano y 1er piso) a través de equipo moto-aspersor y/o nebulización con fungicidas granulados de común utilización en el mercado y amplio espectro, preparados con al menos un 70% de alcohol antiséptico. Deberá utilizar insecticidas con solución acuosa, concentrados emulsionados, granulados hidrosolubles, avalados por Salud Pública. Se debe utilizar Termonebulizadora para que llegue a todos los rincones.	1,00	UN	559.900,00	559.900,00
*Limpieza en seco y desinfeccion de las cornizas (bolardos) donde se encuentran ubicados los aires acondicioneados del Edificio Central de la Gobernacion del Huila, (se	1,00	UN	6.899.800,00	6.899.800,00

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

realizaran tres rutinas, en lo que queda del año 2025)				

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado

con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Compraventa, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Departamento, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de Seguros	200 SMLMV	TERMINIO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	X	

PARAGRAFO 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

PARAGRAFO 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

PARAGRAFO 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARAGRAFO 4: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

PARAGRAFO 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un

incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL DEPARTAMENTO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar,

estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por la Secretaria General del Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.

2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.

4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.

5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.

6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.

7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.

8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.

9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.

10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.

12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1110** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0024-25

17

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 4. Por las demás causales establecidas en la ley.

Atentamente

ORMALIA VARGAS MONTERO
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo.Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Marilín Conde Garzón
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 5,144 DE 2025

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2025, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: J. SILVA INGENIERIA SAS

NIT: 901,575,319-1

OBJETO: Carta de Aceptacion No. 1110 de 2025 Cuyo Objeto es Prestar el Servicio de Fumigación Control de Plagas e Insectos, Limpieza del Archivo de Todas las Sedes Administrativas del Departamento

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 8-5-3-1-0 - Servicios de desinfección y exterminación

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $24,991,500.00

Que el valor total del Compromiso es de $24,991,500.00, el cual esta identificado con el número 5,144, vigente a partir del 22 de agosto de 2025, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 4,368 de 2025.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ORMALIA VARGAS MONTERO SECRETARIA GENERAL INT. 2025INT00020616 CONSECUTIVO Nº: 1664 CIUDAD: NEIVA FECHA: JULIO 17 DE 2025.

Neiva, Viernes, 22 de Agosto de 2025

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2025 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar el Servicio de Fumigación Control de Plagas e Insectos, Limpieza del Archivo de Todas las Sedes Administrativas del Departamento

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 8-5-3-1-0 - Servicios de desinfección y exterminación

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $24,998,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $24,998,000.00, la cual esta identificada con el número 4,368 y que tiene una vigencia de 166 días calendario a partir del 18 de julio de 2025.

La presente Certificación se expide a solicitud de ORMALIA VARGAS MONTERO SECRETARIA GENERAL INT. 2025INT00020616 CONSECUTIVO Nº: 1664 CIUDAD: NEIVA FECHA: JULIO 17 DE 2025.

Neiva, Viernes, 18 de Julio de 2025

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ