ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 248 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones; considerando que la administración municipal como ente descentralizado del orden territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado tales como: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, lo cual se logra a través de un alcance real y tangible desde la gestión contractual promovida por las diferentes entidades.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegura la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

De igual manera, el artículo 113, de la Constitución Política, señala que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus propósitos, en ese mismo sentido, la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 6º el principio de coordinación y colaboración, el cual señala que: "Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

Mediante el Decreto No. 121 de 2001, se determinó la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal de Popayán, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 16 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 7 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 24 de 2018 y por último, mediante el Acuerdo Municipal No. 31 del 01 de diciembre de 2020, dicha estructura quedó conformada por las siguientes unidades administrativas e instancias de gestión: Despacho del Alcalde, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de infraestructura, Secretaría de educación, Secretaría de salud, Secretaría de Planeación, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, Secretaría del Deporte , Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Secretaría de Cultura y Turismo, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y, mediante el artículo 5, del citado Acuerdo Municipal, se asigna a la Secretaría General las siguientes funciones:

La Secretaría General se define como una unidad administrativa de instancia de gestión, en su Artículo 9, dispone que: "Las Secretarias de Despacho son las unidades administrativas propias de las áreas de apoyo y misionales, a las cuales les corresponde desarrollar los procesos de administración de recursos y el logro pe resultados en áreas estratégicas del Municipio"

De la misma manera en el Articulo 20, dispone: La Secretaría General tiene como misión formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de servicios y la información institucional requeridos en el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión, entre otras funciones tales como:

- *Elaborar los estudios técnicos sobre los aspectos organizacionales, de personal y recursos físicos con el fin de formular las políticas de modernización institucional, racionalización administrativa, mejoramiento de procesos y procedimientos, desarrollo del personal y gestión de recursos físicos.*

- *Administrar los recursos físicos de la administración municipal mediante la gestión racional de compras, la oportunidad de los suministros, el registro y la seguridad del almacén y la actualización permanente de los inventarios de acuerdo a los procedimientos legales establecidos con el fin de garantizar el uso óptimo de los mismos.*

- *Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de aseo, transporte, vigilancia de inmuebles, mantenimiento de equipos y vehículos, además de los servicios generales para el desarrollo de los planes y programas de la administración municipal con el fin de garantizar su adecuada, eficiente y oportuna prestación.*

De esta manera, la Secretaría General para cumplir con su objetivo misional, debe gestionar y adquirir los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad de acuerdo a los procesos a cargo.

Las instalaciones físicas del Centro Administrativo Municipal CAM son el espacio en el cual se ejecutan diariamente las actividades propias para el funcionamiento de la administración, asimismo, las de atención al público en general. Por eso, es pertinente mencionar que estas demandan, que aquellas ofrezcan

condiciones idóneas de utilización, que permitan el cumplimiento de sus objetivos particulares, y de manera correlativa, el alcance de los fines institucionales de la entidad.

Es importante tener en cuenta que dentro de los bienes inmuebles propiedad del municipio, es necesario garantizar el buen funcionamiento y estado sanitario de todas sus instalaciones, la preservación y conservación de sus archivos y la salud de sus empleados y el público en general. En este sentido se debe contar con espacios libres de agentes contaminantes, para lo cual, la Secretaría General requiere contratar el servicio de fumigación y control de plagas en las diferentes sedes del municipio de Popayán, con la aplicación de insecticidas y desinfectantes a base de peróxido de hidrógeno.

En este orden de ideas, la Administración municipal, debe propender por realizar inspección, vigilancia de los factores de riesgo asociados al ambiente que puedan afectar la salud de sus funcionarios, es necesario prevenir el deterioro de las condiciones de salubridad entre ellas las enfermedades transmitidas por plagas, (roedores, cucarachas, zancudos, mosquitos etc) y distintos vectores, que son factores de riesgo previsibles y deben ser objeto de control y prevención para evitar una emergencia sanitaria.

El Municipio de Popayán debe cumplir con las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones para preservar, restaurar y mejorar las condiciones necesarias en lo que se relaciona a la salud humana; debe proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo; debe garantizar un ambiente limpio y libre de plagas que eviten enfermedades que comprometan la salud de las personas y su entorno.

En esta ocasión, corresponde a la Secretaría General, consolidar las necesidades comunes, enviadas por las diferentes Unidades Ejecutoras del Departamento, con la finalidad de adelantar un proceso único, al tratarse de un mismo objeto contractual: "Prestar el servicio de fumigación y control de plagas en las diferentes sedes del municipio de Popayán".

La presencia de plagas o agentes contaminantes representa un riesgo sanitario que puede afectar la salud de los funcionarios y ciudadanos, así como el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales. Debido a la obligación institucional de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y bienestar en los espacios de trabajo y atención al público, la contratación de un servicio eficiente de fumigación y control de plagas permite cumplir con las normas de salud pública y de seguridad en el trabajo, asegurando ambientes limpios, seguros y libres de vectores, lo cual contribuye al mantenimiento preventivo de las instalaciones y a la continuidad eficiente de la gestión administrativa del municipio.

Conforme los lineamientos normativos en salubridad, normatividad ambiental acorde a la Resolución 2400 de 1979, la Ley 9 de 1979 y su Decreto Reglamentario 1843 de 1991, Ley 99 de 1993 y la Resolución 2674 de 2013 capítulo IV Requisitos higiénicos de fabricación, y capítulo V Aseguramiento y control de la calidad e inocuidad expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Adicionalmente, el Decreto 1843 de 1991 Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 9 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas, entre otras normas concordantes en la materia, se proyecta realizar el proceso de contratación del servicio de fumigación para el año 2026.

En consecuencia, en virtud de la necesidad planteada y la normatividad que regula la materia, se pretende adelantar un proceso de selección de mínima cuantía en el entendido que se requiere el servicio de fumigación y control de plagas en las diferentes sedes y dependencias del municipio de Popayán. Este proceso permitirá cumplir con las disposiciones técnico- sanitarias y garantizará que se brinde una respuesta eficaz y oportuna, con garantía de calidad, cobertura y adecuada capacidad de respuesta ante los requerimientos y necesidades del municipio.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio requerido y el valor estimado de la contratación, resulta procedente adelantar el correspondiente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

VERIFICACION DE QUE LA INVERSION SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

72102103	PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACION, Y CONTROL DE PLAGAS EN LAS DIFERENTES SEDES Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO	*4*	*9*	1	*CCE-10*	*90.000.000 COP*	*0*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN LAS DIFERENTES SEDES Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Producto
72102103	SERVICIOS DE EXTERMINACION O FUMIGACION
72102106	CONTROL DE ROEDORES

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas en los sitios señalados, para la prestación de servicios de fumigación y control de plagas:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	EDIFICIO EL CAM: Pasillos, baños, áreas de archivo, cocinetas, jardines, sifones, cielo raso. OFICINAS DE: Patio 1: primer piso monitoreo, primera dama, prensa, control interno, ediles, archivo, atención al ciudadano, personería. Patio 1: segundo piso Despacho del alcalde, oficina jurídica, secretaría general. Segundo patio: oficina 112, sistemas, contraloría, emprendimiento, parqueadero. Tercer patio: primer piso Hacienda, tesorería, predial. Tercer patio: segundo piso Planeación, infraestructura, Sisbén, alumbrado público. Tercer patio: tercer piso Planeación. Cuarto patio: primer piso Epidemiología, Sac, archivo. Cuarto	UNIDAD	2

	patio: segundo piso Ambiental, despacho de la secretaría de salud, secretaría de salud, jurídica de salud y Meci calidad. Quinto patio: primer piso Auditorio C.A.M. Sac de educación, secretaria del deporte y cultural, oficina de cultura, oficina de deporte. Quinto patio: segundo piso secretaria de educación, oficinas de archivo. Quinto patio: tercer piso: Dependencias de educación, jurídica, talento humano, contabilidad. Sexto patio: primer piso inspección de policía Sexto patio: segundo piso Oficina de Gobierno, inspección de policía, red unidos, control disciplinario, oficinas de plazas de mercado, y todas las demás áreas pertenecientes al edificio el CAM.		
2	CASA DE JUSTICIA, Oficinas, pasillos, baños, jardines, sifones y cielo raso	UNIDAD	2
3	COMPLEJO DEPORTIVO, Áreas verdes, oficinas, coliseo, canchas, zonas comunes, y baños.	UNIDAD	2
4	TEATRO BOLIVAR, Áreas comunes, baños, sifones, pasillos, oficinas. hall, palcos, tarimas, silletería, baños (todas las instalaciones internas)	UNIDAD	2
5	CENTRO COMERCIAL EL EMPEDRADO, Zonas comunes, oficinas, pasillos, locales, cocinetas, y cielo raso.	UNIDAD	2
6	GALERÍA LA ESMERALDA, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y shuts de basuras	UNIDAD	2
7	GALERÍA BELLO HORIZONTE, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y shuts de basuras	UNIDAD	2
8	GALERÍA LAS PALMAS, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2
9	GALERÍA BARRIO BOLÍVAR, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2
10	GALERÍA ALFONSO LÓPEZ, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2
11	CASA RINCON PAYANES DAFE, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa.	UNIDAD	2
12	MUSEO NEGRET, Área administrativa, baños, jardines, salones del museo, y sifones, (con producto especial para conservación de cuadros y estructuras).	UNIDAD	2
13	CENTRO RECREATIVO COLGATE PALMOLIVE, Áreas verdes, oficinas, canchas, zonas comunes, y baños.	UNIDAD	2
14	CENTRO REGIONAL DE VÍCTIMAS, Oficinas, pasillos, baños, sifones, cielo raso y alrededor del centro.	UNIDAD	2
15	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, Oficinas, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2
16	CASA DEL ABUELO NORTE, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa.	UNIDAD	2
17	CASA DEL ABUELO SUR, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa	UNIDAD	2
18	CENTRO VIDA SUR, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor del centro.	UNIDAD	2

19	TRÁNSITO MUNICIPAL, oficinas administrativas, pasillos, sifones, baños, y jardines	UNIDAD	2
20	TALLERES DEL MUNICIPIO, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y baños.	UNIDAD	2
21	JARDIN INFANTIL BARQUITOS DE PAPEL, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2
22	JARDIN INFANTIL COMETA DE COLORES, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2
23	PLANTA DE COMPOSTAGE. VIVERO MUNICIPAL en sus edificaciones	UNIDAD	2
24	JARDIN INFANTIL PANDIGUANDO, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2
25	CENTRO TEXTIL LAS PALMAS, Oficinas, pasillos, baños, sifones y cielo raso	UNIDAD	2
26	ANTIGUO RELLENO SANITARIO EL OJITO EDIFICACIONES, en sus edificaciones	UNIDAD	2
27	ESCUELA LAURA VALENCIA, oficinas, pasillos, salones, baños	UNIDAD	2
28	FUNDACIÓN CRISTO MAESTRO, salones, auditorio, baños, oficinas, patios internos	UNIDAD	2
29	CASA YANACONAS, todas las instalaciones internas	UNIDAD	2
30	SECRETARÍA DE CULTURA, oficinas, pasillos, baños	UNIDAD	2
31	COMISARIA DE FAMILIA Edificio el CAM	UNIDAD	2
32	COMISARIA DE FAMILIA Casa de Justicia	UNIDAD	2
33	COMISARIA DE FAMILIA Centro Regional de Atención y Reparación de Victimas CRAV	UNIDAD	2
34	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	UNIDAD	2
35	LOCACION CARRERA 6 CALLE 14 ALFONSO LOPEZ, Toda la instalación interna, pasillos externos ,antejardín	UNIDAD	2
36	PARADERO /BARRIO BOLIVAR-oficinas , pasillos ,cielo raso, sifones.	UNIDAD	2
37	PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL - Corrales ante mortem, planta de proceso, oficinas , planta de proceso de derivados cárnicos, áreas internas , baños , sifones, área externa, pasillos y todas las demás áreas pertenecientes a la planta de beneficio.	UNIDAD	2

NOTA 1: el proponente debe presentar su propuesta económica totalizada y con el precio unitario de cada ítem y el valor total, de conformidad con el formato establecido por la entidad aceptando las condiciones técnicas exigidas de acuerdo a la necesidad planteada.
NOTA 2: Para la fumigación y control de plagas, en la Planta de Beneficio Animal, los productos utilizados, deberán ser aptos para la planta de proceso de productos comestibles.

La presente contratación tiene un valor estimado de NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 90.000.000), IVA INCLUIDO, además de los costos directos e indirectos, en que pueda incurrir el contratista.

Las especificaciones técnicas, para la prestación de servicios de fumigación y control de plagas están establecidas en el contexto normativo del programa de promoción, prevención y control de ETV y zoonosis, complementando el presente lineamiento en relación con sus objetivos, alcance y operación. (LINEAMIENTO PARA LA GESTION Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES Y ZOONOSIS Y OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE SUS TRANSFERENCIAS NACIONALES DE FUNCIONAMIENTO) - Dirección de Promoción y Prevención Subdirección de Enfermedades Transmisibles- Grupo Endemo epidémicas en la que contempla relaciona el contexto normativo vigente del programa de promoción, prevención y control de ETV y zoonosis como es la Ley 9 de 1979 (República de Colombia, 1979) en sus artículos 136 a 144 relacionado con plaguicidas, artículo 591 relacionado con las acciones preventivas entre otros.

Para la ejecución del contrato, se requiere que EL CONTRATISTA, se atenga a lo establecido en Art 114 Decreto 1843 de 1991. "*la empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados y o no y área pública, solo podrán utilizar plaguicidas registrados permitidos por el ministerio de Salud y Protección social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún caso podrán ser de categoría toxicológica I y II*".

Dichas especificaciones son

ASPECTOS GENERALES	
DESCRIPCION	Fumigación, para el control efectivo y preventivo de plagas (Moscos, zancudos, pulgas, hormigas, cucarachas, ácaros entre otros), roedores y microorganismos (Hongos, bacterias, etc.)
Fumigación con sistemas activos	Aplicación con insecticidas específicos para cada lugar del municipio de Popayán, que cuenten con el respectivo aval y registro de las entidades correspondientes, de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos, no manchen pisos ni paredes, no contaminen, biodegradable y garanticen la inocuidad de los productos y la salud de las personas.
Fumigación con sistemas pasivos	Aplicación de gel cucarachicida, el cual se emplea para reforzar la desinfección liquida, para el control de cucarachas
Insecticidas	Los insecticidas utilizados deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor, ni mancha, deben ser efectivos y ecológicos. En los lugares donde exista manejo de alimentos deberán tener autorización para ser usados sin generar ningún riesgo de contaminación.

Control Físico	Los insecticidas utilizados deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor ni mancha, deben ser efectivos y ecológicos. En los lugares donde exista manejo de alimentos deberán tener autorización para ser usados sin generar ningún riesgo de contaminación.

DESINFECCION DE AMBIENTES Y EQUIPOS DE FUMIGACIÓN	
Desinfectantes	Desinfectantes Bacterianos (Biosidas de amplio espectro) que no sean tóxicos al ser humano y que ejerzan control efectivo de microorganismos como hongos, virus y bacterias.
Equipos	Máquinas especializadas tanto para áreas abiertas como para áreas cerradas, por sistemas de termo nebulización, nebulización, aspersión (aspersores manuales o a motor), geles y/o cebaderos según sea el caso.
Herramientas	El prestador del servicio debe contar con todas las herramientas y dispositivo, necesarios para realizar las actividades requeridas de fumigación y control de plagas

Nota 1: El prestador del servicio debe garantizar la aplicación de la dosis recomendada avalada y registrada en la etiqueta del producto a utilizar y que será supervisada por el profesional asignado.

Nota 2: El contratista deberá contar con el personal idóneo para realizar el servicio, además que deberá contar con los elementos de protección personal EPP.

Nota 3: El contenido y veracidad de las condiciones técnicas exigidas fueron diseñadas por la funcionaria: Sandra Edith Pastrana Baos, profesional Universitario G01, adscrita a la Secretaría General del Municipio de Popayán, quien las suministro para el presente proceso de selección, el cual son responsabilidad única y exclusiva del personal.

Nota 4: El contratista deberá contar con un equipo adecuado para la fumigación, como equipos de protección individual a la hora de fumigar entre ellos: Buzo, Calzado de protección, Guantes de protección química y equipos de protección para las vías respiratorias y aquellos que sean necesarios para proteger su integridad.

Nota 5: El contratista deberán utilizar las sustancias químicas aprobadas por el INVIMA para uso en salud pública, de larga duración (químicos reconocidos en el mercado) cuya concentración y características aseguren la erradicación de insectos plagas y roedores. Estos productos deben estar autorizados por el ministerio de salud o su autoridad delegada.

Nota 6: la Entidad establece como requisito fundamental acreditar los siguientes ítems

- ✓ El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito ante Cámara y Comercio como persona natural y/o persona jurídica autorizada para realizar actividades DIRECTAMENTE relacionadas con el objeto contractual.
- ✓ El oferente deberá presentar concepto sanitario de la Secretaría de Salud del Municipio de Popayán vigente para el desarrollo de la actividad del objeto del contrato.

- ✓ Autorización de funcionamiento de fumigación, expedida por la Secretaría de Salud Municipal que permita evidenciar la prestación del servicio en el municipio de Popayán, cuando presente concepto sanitario favorable otorgado por la Entidad Territorial de Salud (ETS) de su jurisdicción.
- ✓ Cumplir Las demás condiciones técnicas establecidas en el proceso.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas descritas, además de cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del servicio requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación.

a. Prestar el servicio de fumigación requerido para las diferentes dependencias del Municipio de Popayán, de conformidad con las especificaciones y requerimientos planteados en la invitación publica y en la propuesta presentada por el contratista y aprobada por la entidad.

b. Realizar control para el manejo integrado de plagas en el área total de las Sedes del Municipio de Popayán, utilizando todos los protocolos de bioseguridad conforme a la normatividad colombiana.

c. Presentar una muestra de los productos al Supervisor o su delegado, que se aplicarán debidamente etiquetados que permita su identificación, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, seguridad de uso, dosificación y datos que faciliten su identidad frente a eventuales accidentes durante las aplicaciones.

d. Los productos a utilizar deberán ser en todo caso categorías III o IV, de uso en Salud Pública, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicología uno, tipo anticoagulantes. Están prohibidos: Los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola.

e. Efectuar las actividades de fumigación en los días y horarios previamente acordados con el Supervisor asignado, teniendo en cuenta la preservación de la salud de los empleados y usuarios. Se hará un análisis especial de los horarios en caso de realizarse fumigaciones con sustancias de grado de toxicidad considerable, o métodos como aspersión o nebulización.

f. Cumplir con todas las normas de seguridad en el manejo de plaguicidas y dotar al personal que destine a la prestación de los servicios objeto del contrato, con escarapela de identificación y los elementos de protección necesarios para realizar sus actividades, de acuerdo con la hoja de seguridad.

g. El contratista y el personal a su cargo, deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y demás normas que lo complementan.

h. Prestar el servicio de control de insectos: aplicación de insecticidas por medio de aspersión, nebulización dependiendo de las necesidades.

i. Prestar el Servicio de control de roedores: Aplicación de rodenticidas con componente en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.

j. En 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.

k. Prestar el Control de Comején en la madera: Mediante la inyección y aspersión de químicos Tanto a nivel subterráneo y superficial de las estructuras afectadas y a la altura que se requiera por lo que se deberá contemplar trabajo en alturas hasta en nivel que la actividad lo exija. Para realizar esta actividad. El contratista y su equipo deberán presentar al Supervisor el certificado de trabajo en alturas de los operarios que realizarán dicha tarea.

l. Asumir la responsabilidad generada por cualquier perjuicio o accidente que sobrevenga a su personal en cumplimiento de las labores objeto del contrato.

m. Si la calidad del servicio no satisface las necesidades y requerimientos de la entidad, el contratista se compromete a realizar las actividades necesarias para el cumplimiento y la calidad del servicio contratado.

n. Responder de manera inmediata los requerimientos del supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.

o. El contratista será responsable por todos los daños que pudieran llegar a ocasionar sus operarios durante la prestación del servicio, en las instalaciones del Municipio de Popayán, y si es necesario, deberá reponerlas en las mismas condiciones.

p. Informar a la supervisión designada, cualquier situación que pueda afectar la ejecución del objeto contractual.

q. El contratista se obliga a capacitar al personal que labora o presta los servicios de apoyo en las diferentes dependencias para el uso adecuado de los alimentos y residuos alimentarios para la prevención de contaminación causado por plagas.

r. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

s. Contar con los recursos técnicos, de infraestructura y de talento humano en la ciudad de Popayán mínimos necesarios para la ejecución de las obligaciones contractuales.

t. Presentar los documentos necesarios para cumplimiento de las formalidades de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

u. El contratista deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y presentarla a la entidad máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

v. El contratista se obliga a asumir los costos derivados de las deducciones, retenciones y demás descuentos fiscales establecidos en la normatividad vigente, aplicables a la contratación con entidades estatales."

w. Mantener fijo los precios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.

x. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su debida ejecución.

Nota: La entidad, previo análisis de las especificaciones técnicas, del alcance del objeto contractual y de las actividades requeridas para la correcta ejecución del contrato, determinó que no exigirá la implementación de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026. Lo anterior, previa verificación de su conveniencia y pertinencia frente a las obligaciones contractuales, por cuanto la necesidad que se pretende satisfacer corresponde a la prestación de un servicio cuyas características técnicas y operativas no hacen necesaria la aplicación de las medidas previstas en la citada disposición.

En ese sentido, la entidad evidenció que la naturaleza del contrato no requiere la conformación de un equipo interdisciplinario permanente, ni contempla una cadena de subcontratación amplia o compleja que haga viable o necesaria la implementación de medidas relacionadas con la priorización de la contratación de personas con discapacidad, en los términos señalados en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, la invitación y documentos que la aclaren o modifiquen.
2. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
3. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás

erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.

4. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
5. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
6. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
7. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
8. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
9. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
10. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
11. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
13. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
c) Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Efectuar el pago, conforme a lo pactado.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor estimado de NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 90.000.000) IVA incluido, además de los costos directos e indirectos, en que pueda incurrir el contratista, que será ejecutado y que el Municipio de Popayán cancelará mediante actas parciales y su valor se determinará

multiplicando el valor del ítem de conformidad con la propuesta presentada por el contratista por la cantidad de servicios efectivamente prestados.

5.1. JUSTIFICACION:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera un número plural de posibles oferentes nacionales para la prestación del servicio de fumigación y control de plagas en las diferentes sedes y dependencias del Municipio de Popayán, razón por la cual se han solicitado dos (02) cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se adoptó como precios de mercado, el menor valor de la prestación del servicio que la entidad requiere, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

FICHA TECNICA COTIZACIÓN - ALCALDIA DE POPAYÁN - FUMIGACIÓN 2026

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO ECO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO ECO	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO FUMIPLUS	VALOR TOTAL CON IVA FUMIPLUS	MENOR VALOR UNITARIO ENTRE LA COT 1 Y COT 2	MENOR VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ENTRE LA COT 1 Y COT 2
1	EDIFICIO EL CAM: : Pasillos, baños, áreas de archivo, cocinetas, jardines, sifones, cielo raso. OFICINAS DE: Patio 1: primer piso monitoreo, primera dama, prensa, control interno, ediles, archivo, atención al ciudadano, personería. Patio 1: segundo piso Despacho del alcalde, oficina jurídica, secretaria general. Segundo patio: primer piso oficina 112, sistemas, contraloría, emprendimiento, parqueadero. Tercer patio: primer piso Hacienda, tesorería, predial. Tercer patio: segundo piso Planeación, infraestructura, Sisbén, alumbrado público. Tercer patio: tercer piso Planeación. Cuarto patio: primer piso Epidemiología, sac, archivo. Cuarto patio: segundo piso Ambiental, despacho de la secretaría de salud, secretaría de salud, jurídica de salud y meci calidad. Quinto patio: primer piso Auditorio C.A.M. sac de educación, secretaria del deporte y cultural, oficina de cultura, oficina de deporte. Quinto patio: segundo piso secretaria de educación, oficinas de archivo. Quinto patio: tercer piso: Dependencias de educación, jurídica, talento humano, contabilidad. Sexto patio: primer piso inspección de policía	Unidad	2	5.000.000	10.000.000	4.500.000	9.000.000	4.500.000	9.000.000

	Sexto patio: segundo piso Oficina de Gobierno, inspección de policía, red unidos, control disciplinario, oficinas de plazas de mercado, y todas las demás áreas pertenecientes al edificio el CAM.								
2	CASA DE JUSTICIA, Oficinas, pasillos, baños, jardines, sifones y cielo raso	UNIDAD	2	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000
3	COMPLEJO DEPORTIVO, Áreas verdes, oficinas, coliseo, canchas, zonas comunes, y baños.	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
4	TEATRO BOLIVAR, Áreas comunes, baños, sifones, pasillos, oficinas. hall, palcos, tarimas, silletería, baños (todas las instalaciones internas)	UNIDAD	2	850.000	1.700.000	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000
5	CENTRO COMERCIAL EL EMPEDRADO, Zonas comunes, oficinas, pasillos, locales, cocinetas, y cielo raso.	UNIDAD	2	1.100.000	2.200.000	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000
6	GALERÍA LA ESMERALDA, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y shuts de basuras	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
7	GALERÍA BELLO HORIZONTE, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y shuts de basuras	UNIDAD	2	1.900.000	3.800.000	1.800.000	3.600.000	1.800.000	3.600.000
8	GALERÍA LAS PALMAS, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2	2.600.000	5.200.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
9	GALERÍA BARRIO BOLÍVAR, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
10	GALERÍA ALFONSO LÓPEZ, pasillos, baños, áreas comunes, locales, sifones, sumideros, y chuts de basuras	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
11	CASA RINCON PAYANES DAFE, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa.	UNIDAD	2	1.200.000	2.400.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
12	MUSEO NEGRET, Área administrativa, baños, jardines, salones del museo, y sifones, (con producto especial para conservación de cuadros y estructuras).	UNIDAD	2	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000	2.000.000	4.000.000
13	CENTRO RECREATIVO COLGATE PALMOLIVE, Áreas verdes, oficinas, canchas, zonas comunes, y baños.	UNIDAD	2	1.500.000	3.000.000	1.500.000	3.000.000	1.500.000	3.000.000
14	CENTRO REGIONAL DE VÍCTIMAS, Oficinas, pasillos, baños, sifones, cielo raso y alrededor del centro.	UNIDAD	2	1.600.000	3.200.000	1.600.000	3.200.000	1.600.000	3.200.000

15	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, Oficinas, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000
16	CASA DEL ABUELO NORTE, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa.	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	900.000	1.800.000	900.000	1.800.000
17	CASA DEL ABUELO SUR, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor de la casa	UNIDAD	2	600.000	1.200.000	600.000	1.200.000	600.000	1.200.000
18	CENTRO VIDA SUR, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y alrededor del centro.	UNIDAD	2	600.000	1.200.000	600.000	1.200.000	600.000	1.200.000
19	TRÁNSITO MUNICIPAL, oficinas administrativas, pasillos, sifones, baños, y jardines	UNIDAD	2	1.500.000	3.000.000	1.400.000	2.800.000	1.400.000	2.800.000
20	TALLERES DEL MUNICIPIO, oficinas administrativas, pasillos, sifones, y baños.	UNIDAD	2	1.400.000	2.800.000	1.300.000	2.600.000	1.300.000	2.600.000
21	JARDIN INFANTIL BARQUITOS DE PAPEL, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2	900.000	1.800.000	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000
22	JARDIN INFANTIL COMETA DE COLORES, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2	900.000	1.800.000	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000
23	PLANTA DE COMPOSTAGE. VIVERO MUNICIPAL en sus edificaciones	UNIDAD	2	1.050.000	2.100.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
24	JARDIN INFANTIL PANDIGUANDO, Oficinas, aulas de clase, pasillos, baños, sifones y cielo raso.	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
25	CENTRO TEXTIL LAS PALMAS, Oficinas, pasillos, baños, sifones y cielo raso	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
26	ANTIGUO RELLENO SANITARIO EL OJITO EDIFICACIONES, en sus edificaciones	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
27	ESCUELA LAURA VALENCIA, oficinas, pasillos, salones, baños	UNIDAD	2	650.000	1.300.000	600.000	1.200.000	600.000	1.200.000
28	FUNDACIÓN CRISTO MAESTRO, salones, auditorio, baños, oficinas, patios internos	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
29	CASA YANACONAS, todas las instalaciones internas	UNIDAD	2	300.000	600.000	300.000	600.000	300.000	600.000
30	SECRETARÍA DE CULTURA, oficinas, pasillos, baños	UNIDAD	2	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	2.000.000
31	COMISARIA DE FAMILIA Edificio el CAM	UNIDAD	2	500.000	1.000.000	400.000	800.000	400.000	800.000
32	COMISARIA DE FAMILIA Casa de Justicia	UNIDAD	2	300.000	600.000	300.000	600.000	300.000	600.000
33	COMISARIA DE FAMILIA Centro Regional de Atencion y Reparación de Victimas CRAV	UNIDAD	2	300.000	600.000	300.000	600.000	300.000	600.000
34	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	UNIDAD	2	1.500.000	3.000.000	1.300.000	2.600.000	1.300.000	2.600.000
35	LOCACION CARRERA 6 CALLE 14 ALFONSO LOPEZ, Toda la instalacion interna, pasillos externos ,antejardín	UNIDAD	2	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000
36	PARADERO /BARRIO BOLIVAR-oficinas , pasillos ,cielo raso, sifones.	UNIDAD	2	850.000	1.700.000	800.000	1.600.000	800.000	1.600.000

37	PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL - Corrales ante mortem, planta de proceso, oficinas , planta de proceso de derivados cárnicos, áreas internas , baños , sifones, área externa, pasillos y todas las demás áreas pertenecientes a la planta de beneficio.	UNIDAD	2	2.000.000	4.000.000	1.900.000	3.800.000	1.900.000	3.800.000
		TOTAL		49.700.000	99.400.000	45.000.000	90.000.000	45.000.000	90.000.000

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato y del ítem a contratar son responsabilidad de quien proyectó los aspectos técnicos. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas ..."

NOTA 3: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

5.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales de conformidad con los servicios efectivamente realizados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura o documento equivalente, informe de actividades y constancia de recibo a satisfacción del servicio realizado, suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3 % de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"
Tasa Pro – Deporte y la recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que	LEY 2023 DE 2020, Acuerdo 026 de 2022, Acuerdo 003 de mayo del 2021

		se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	
Estampilla Universidad del Cauca	1%	1% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024 .
Estampilla – para la justicia familiar	2%	La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado, si los hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.	Acuerdo 010 del 30 de julio 2024

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones y/o retenciones como es el ICA, IVA o RETEFUENTE de conformidad con el cumplimiento de las normas que dicta el Gobierno nacional, Estatuto tributario o las normas que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso; con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre la prestación del servicio que no hubiere sido previamente requerido o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.2544	$90.000.000	1101- LIBRE DESTINACIÓN PRODUCTO CPC 85310- SERVICIO DE DESINFECCION Y EXTERMINACIÓN	PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS EN LAS DIFERENTES SEDES Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

8. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través a través de la funcionaria: **Sandra Edith Pastrana Baos,** profesional Universitario G01, o el funcionario idóneo que para el efecto sea designado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

10. GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual a duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>Equivalente al 10 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más</td><td>Equivalente al 10 %, del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años mas</td><td>Equivalente al 5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Popayán identificada con NIT 891580006-4 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Popayán identificada con NIT 891580006
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

Nota 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable

Dado en Popayán, a los catorce (14) días del mes de julio del año 2026

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Jackeline Diaz– Abogada contratista, Secretaría General
Aspectos Técnicos: – Sandra Edith Pastrana Baos,- Profesional Universitario G01 S.G
Revisó aspectos jurídicos: Cristian Camilo Vallejo leal – Líder área de contratación, Secretaría General
Anexos: Matriz de riesgos