



000468

07 OCT 2026

**ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC-023-2026**

Señores

FUMIGACIONES DE COLOMBIA FUMICOL LTDA

R.L MARITZA CARAZO GONZÁLEZ

Calle 45 No. 50-47

Lc 102 Ccjal Córdoba Rionegro- Ant

Teléfono: 3216189510

Correo electrónico: fumicollda@gmail.com

Asunto: Aceptación de la oferta Mínima Cuantía MC-023-2026

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho atendiendo a las facultades otorgadas en el Decreto 041 de 2024 modificado por el Decreto 078 de 2025, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de la referencia cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CAS, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, TORRE SOCIAL, INCLUIDO EL ARCHIVO CENTRAL, BIBLIOTECA MUNICIPAL, INCLUIDO EL ARCHIVO HISTÓRICO, Y LOS LOCALES DE LA PLAZA DE MERCADO PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA"*.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES
DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

FICHA TECNICA

Para la ejecución del contrato, las empresas del sector se encuentran sujetas a las siguientes consideraciones Técnicas mínimas:



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio integral de fumigación, desratización y control de plagas en las instalaciones del Municipio de Barbosa, Antioquia	Inspección inicial y programación: Inspección inicial de los inmuebles y programación concertada con el supervisor de las intervenciones (fechas, horarios, áreas y medidas preventivas). Insectos rastreros y voladores: control de cucarachas, moscas, mosquitos, zancudos, hormigas, arañas, pulgas, chinches y ácaros. Roedores: control de ratas y ratones, con cebaderos o trampas cuando se requieran, identificados y ubicados de modo que no generen riesgo para funcionarios, comerciantes, usuarios o visitantes.	1	\$6.428.000.00	\$6.428.000.00

		Instalaciones a intervenir: CAS; Centro Administrativo Municipal; Torre Social (incluido el Archivo Central); Biblioteca Municipal (incluido el Archivo Histórico); y locales de la Plaza de Mercado propiedad de la Administración del Municipio de Barbosa, Antioquia. Archivo Central y Archivo Histórico: procedimientos coordinados con Gestión Documental, sin aplicación directa de productos químicos sobre documentos, libros, cajas, carpetas y demás unidades de conservación. Plaza de Mercado: coordinación con los responsables de las locales, en horarios que minimicen la afectación de la atención al público, con medidas para prevenir la contaminación de alimentos, mercancías, utensilios y superficies de trabajo. Productos y seguridad: productos con registro o autorización vigente para el uso correspondiente (se aceptan productos equivalentes), con fichas técnicas y hojas de datos de seguridad; personal capacitado, equipos y elementos de protección personal; señalización, aislamiento, ventilación y tiempos de reingreso informados al supervisor. Verificación: verificaciones posteriores y ajustes de tratamiento previstos en la programación contractual. Entregables: informe de ejecución y certificado de la fumigación por instalación, con fechas y lugares intervenidos, plagas tratadas, productos utilizados, dispositivos instalados (cuando corresponda), recomendaciones preventivas y soportes fotográficos permitidos. Requisitos de SST previos al acto de inicio: permiso o licencia ambiental vigente; fichas técnicas y de seguridad de los productos; soportes del personal (técnico o tecnólogo con experiencia mínima de un (1) año en fumigación y certificado de capacitación en manejo de productos químicos peligrosos); protocolo de seguridad; y, antes de ingresar a las sedes, certificado de pago de seguridad social del personal.			
--	--	---	--	--	--

	Valor y plazo: el valor incluye personal, productos, equipos, transporte, elementos de protección personal y demás costos directos e indirectos. Plazo: un (1) mes contado desde la suscripción del acto de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2025.			
SUBTOTAL (antes de IVA, valor de referencia)				\$6.428.000.00
IVA 19% (valor de referencia)				\$1.221.320.00
VALOR TOTAL DEL SERVICIO (IVA INCLUIDO)				\$7.649.320.00



El servicio, los productos y los procedimientos deben ser de calidad, apropiados para cada instalación y acordes con el precio ofertado, y cumplir las condiciones técnicas de esta ficha. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Las intervenciones que no cumplan con las condiciones de calidad deberán repetirse o corregirse a expensas del contratista.

Las intervenciones se realizarán en los horarios coordinados con el supervisor del contrato, procurando no afectar el funcionamiento de las dependencias ni la atención al público en la Plaza de Mercado, dentro del plazo de ejecución del contrato.

1.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.3.1 Obligaciones Generales del Contratista

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

- 1 Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
- 2 Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- 3 Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
- 4 Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- 5 Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
- 6 Propender por el logro de los productos pactados.
- 7 Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
- 8 Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
- 9 Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

1.3.2 Obligaciones Específicas del Contratista.

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1 Realizar una inspección inicial de los inmuebles objeto del contrato, identificando las áreas que requieren intervención, los indicios de presencia de plagas, los posibles focos de proliferación y las condiciones que favorezcan su aparición.
- 2 Elaborar y concertar con el supervisor del contrato la programación de las intervenciones (fechas, horarios, áreas que serán tratadas y medidas preventivas), de modo que no se afecte el funcionamiento de las dependencias municipales.
- 3 Ejecutar las actividades de fumigación, desinsectación, desratización y control de plagas en la totalidad de las instalaciones del objeto contractual, con procedimientos apropiados para cada espacio y para las plagas identificadas (insectos rastreros y voladores, roedores y demás relacionadas en el alcance).
- 4 Implementar los mecanismos de control de roedores técnicamente apropiados, incluidos cebaderos o trampas cuando se requieran, e instalar, identificar y revisar los

- dispositivos necesarios, garantizando que su ubicación no genere riesgos para funcionarios, comerciantes, usuarios o visitantes.
- 5 Suministrar y utilizar productos autorizados para el uso correspondiente, con sus fichas técnicas y hojas de datos de seguridad, y disponer de personal capacitado, equipos adecuados y elementos de protección personal.
 - 6 Implementar las medidas de señalización, aislamiento, ventilación y restricción de acceso necesarias durante las intervenciones e informar al supervisor los tiempos y condiciones de reingreso a las áreas tratadas.
 - 7 Adoptar procedimientos especiales en el Archivo Central y en el Archivo Histórico, coordinados con los responsables de Gestión Documental, para evitar la aplicación directa de productos químicos sobre documentos, libros, cajas, carpetas y demás unidades de conservación.
 - 8 Proteger los equipos electrónicos, el mobiliario y los demás bienes institucionales durante las intervenciones, evitando que los procedimientos o productos utilizados ocasionen daños.
 - 9 Coordinar las intervenciones en los locales de la Plaza de Mercado con los responsables de los espacios, en horarios que minimicen la afectación de la atención al público y adoptando medidas para prevenir la contaminación de alimentos, mercancías, utensilios y superficies de trabajo.
 - 10 Recoger y disponer adecuadamente los envases, materiales y demás residuos generados directamente por la prestación del servicio, de acuerdo con las exigencias sanitarias y ambientales aplicables.
 - 11 Informar al supervisor las condiciones detectadas que favorezcan la presencia de plagas y formular recomendaciones preventivas, sin que ello implique ejecutar reparaciones o actividades de mantenimiento ajenas al objeto contractual.
 - 12 Realizar las verificaciones posteriores y los ajustes de tratamiento que se establezcan en la programación contractual, dejando constancia de las condiciones observadas y de las acciones desarrolladas.
 - 13 Entregar un informe de ejecución con las fechas y lugares intervenidos, las actividades realizadas, las plagas tratadas, los productos utilizados, los dispositivos instalados (cuando corresponda), las recomendaciones preventivas y los soportes fotográficos permitidos.
 - 14 Atender oportunamente las observaciones y requerimientos del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su solicitud, y corregir las deficiencias atribuibles al contratista que se evidencien en la verificación de las actividades ejecutadas.
 - 15 Asumir los costos del transporte del personal, los equipos y los productos necesarios para el desarrollo del contrato; el Municipio no reconocerá valor alguno asociado a este concepto.
 - 16 Responder por los daños que se causen a personas, bienes o documentos de la Entidad como consecuencia de la ejecución del servicio.
 - 17 Antes de suscribir el acta de inicio, presentar al supervisor: (i) el permiso o licencia ambiental vigente; (ii) las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos a utilizar; (iii) los soportes de competencia del personal que realizará la fumigación, que deberá ser técnico o tecnólogo con experiencia mínima de un (1) año en procesos de fumigación y contar con certificado de capacitación en manejo de productos químicos peligrosos; y (iv) el protocolo de seguridad establecido para realizar la actividad.
 - 18 Antes de ingresar a las instalaciones de la Entidad o a cualquiera de sus sedes, enviar al Secretario de Servicios Administrativos, o a quien haga sus veces, el certificado de pago de seguridad social del personal que realizará la actividad.



- 19 Garantizar que el personal asignado porte y emplee correctamente todos los elementos de protección personal requeridos para la actividad, de acuerdo con los protocolos de seguridad establecidos.
- 20 Al finalizar el servicio, entregar el certificado de la fumigación al Secretario de Servicios Administrativos, o a quien haga sus veces, quien suministrará el certificado o una copia del mismo a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 21 Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los demás documentos exigibles para el trámite de pago.
- 22 Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

1.3.3. Especificas Del Contratante.

- a. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.
- b. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
- d. Facilitar al CONTRATISTA, inmediatamente, los elementos que sean del caso para el normal desarrollo del contrato.
- e. Efectuar la liquidación del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$7.649.320) IVA incluido y todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El gasto que demanda el presente proceso de contratación se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	CODIGO	NOMBRE	VALOR
1550	310.1.2.1.2.02.02.008.001	SER. INTEGRAL MTO A LA ADMÓN. MUNICIPAL	\$15.000.000

FORMA DE PAGO: El pago se realizará a través de Actas Parciales de acuerdo al servicio efectivamente prestado previa presentación de los informes de cumplimiento, soportes y/o entregables, factura y/o cuenta de cobro, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrada en la cuenta del Municipio.

El pago se realizará dentro de los diez (10) calendarios siguientes a su presentación y disponibilidad de cupo PAC, de conformidad con el artículo 73 del decreto Ley 111 de 1996.



PLAZO: UN (1) MES, a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia del 2026.

GARANTÍAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA: En todo caso, el Contratista se obliga a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados.

CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal.

APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos



000468

07 OCT 2026

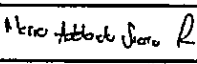
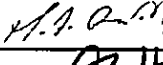
valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, quienes ejercerán las funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Debe tener usted en cuenta que para todos los efectos legales la aceptación de la oferta, junto con la misma constituyen el contrato.

Atentamente,


YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA.
Secretaría de Servicios Administrativos
Municipio de Barbosa

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró / Proyectó:	María Adelaida Sierra Restrepo Asesora Contratista		07-10-2026
Revisó:	Néstor Raúl Arango Ospina Secretario Jurídico		07-10-2026
Aprobó:	Yaneth Viviana Agudelo Villa Secretaria de Servicios Administrativos		07-10-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Nota: Para todos los efectos legales el presente documento se entenderá firmado a través de la plataforma SECOP II.