GOBERNACION DEL HUILA
DESPACHO DEL GOBERNADOR-OFICINA ASESORA PARA LA MUJER, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ASUNTOS SOCIALES

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1204** DE **2023** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSUM0034-23

Neiva, Mayo 18 de 2023

Señor
ESTRATEGIA & DEFENSA S.A.S.
Cédula de Ciudadanía 900327235-3
Dirección de correo: contador@estrategiaydefensa.com
Dirección electrónica: CL 162 17 A 80
Telefax: 8 0 5 3 7 7 0
Bogotá D.C.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía OMIAMCSUM0034-23

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 17 de Mayo de 2023, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA INSTALACIÓN DE FERIAS PRODUCTIVAS CON LA PARTICIPACIÓN LAS MUJERES HUILENSES EN EL ROL ECONÓMICO SOSTENIBLE Y SUSTENTABLE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1141, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 25 de 26/04/2023, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma **de SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (68, 340,000.00) M/CTE**.

PRESUPUESTO

GOBERNACION DEL HUILA

DESPACHO DEL GOBERNADOR-OFICINA ASESORA PARA LA MUJER, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ASUNTOS SOCIALES

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1204** DE **2023** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSUM0034-23

2

Ciudad

ASUNTO: OFERTA ECONOMICA PROCESO N° OMIAMCSUM0034-23

PRESUPUESTO		
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MENOR VALOR**
Dos personas por feria - apoyo logístico a todo costo en el Municipio donde se desarrolle la feria; el cual se encarga de cargue y descargue de los materiales a utilizar (Mesones, carpas, sillas, sonido...) así mismo deberá realizar la instalación y desinstalación de estos mismos.	Unidad	$ 100.000,00
Almuerzos entregados en el municipio de la feria **Opción 1.** Filete de pescado 130 gr, arroz blanco, patacón, sopa y jugo. **Opción 2.** Pollo dorado 350 gr, arroz con fideos, ensalada, papa criolla, sopa y jugo. **Opción 3.** Carne asada 130 gr, arroz, ensalada, plátano chips, sopa y jugo.	Unidad	$ 17.000,00
Refrigerios entregados en el municipio de la feria. **Opción 1.** Salpicón con helado (10 onzas) fruta picada, una porción de helado y barquillo. **Opción 2.** Hamburguesa 100 gr, con gaseosa 250 ml. **Opción 3.** Sándwich de pollo con champiñones 150 gr, con gaseosa de 250 ml.	Unidad	$ 9.500,00
Hidratación Agua en botella de 600 ml	Unidad	$ 3.000,00
Escarapela tipo congreso 13.5x10.7 cm, impresa a full color con funda plástica transparente más cinta impresa impresa a color con nombre de la estrategia (Color de la cinta a definir con la entidad)	Unidad	$ 3.800,00
Agenda tamaño 12.5x17.5 cm, impresión full color portada y contraportada, en papel propalcote 300g. 80 hojas internas, impresas 1 tinta papel bond 75g	Unidad	$ 7.000,00
LAPICERO: Lapicero boligrafo marcado a una (1) tinta.	Unidad	$ 2.000,00
Hablador en poliestireno de 2mm, cara frontal de 35X 25 cm, impreso en vinilo full color por una cara + diseño individual	Unidad	$ 55.000,00

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
EP:2-3-2-02-02-009-41-03-1500-2022004410120/FT:110101/PR:$ 68,340,000.00	3,575 20 DE ABRIL DE 2023

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1204** DE **2023** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSUM0034-23

3

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023 Y O HASTA AGOTAR EL MONTO PRESUPUESTAL

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo al suministro realizado, hasta completar el noventa por ciento **(90%)** del valor total del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción y el Informe de ejecución suscrito por el Supervisor. El diez por ciento **(10%)** restante se pagará con la suscripción acta de recibo final y el Acta de liquidación, con, sus respectivos soportes.

Nota 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 2002y 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.

Nota 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.

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

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

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe serentregada en las instalaciones de la misma, 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 deseguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidadno responderá por las posibles demoras en el trámite.

Nota 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.

Nota 8: Así, la facturación sea electrónica o no 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.

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.

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los Documentos del Proceso Contractual.
2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, 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.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento
5. Presentar informes parciales y uno final de ejecución al supervisor.
6. Suministrar al supervisor 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.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
9. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

10. Conforme a la entrada en vigencia del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se dará la aplicación de la siguiente manera: Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

ESPECIFICAS:

1. Suministrar los menús, integrados por los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y cantidad indicadas, en las condiciones ofertadas.
2. Suministrar menús en la calidad nutricional y cantidades establecidas en el presente estudio.
3. Realizar la entrega física de los menús en el lugar previamente establecido por el Departamento, asumiendo el costo de entrega.
4. Procesar, empacar, almacenar y distribuir los menús pactados, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.
5. Garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.
6. Garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de menús que sean requeridos por el Departamento a través de la Oficina de Asuntos Sociales
7. Garantizar todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el DEPARTAMENTO no reconocerá al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.
8. Garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración.
9. Garantizar que el personal - apoyo logístico a todo costo en el Municipio donde se desarrolle la feria; el cual se encarga de cargue y descargue de los materiales a utilizar (Mesones, carpas, sillas, sonido…) así mismo deberá realizar la instalación y desistalación de estos mismos.
10. Contar con un plan de contingencia para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
11. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el interventor y/o supervisor del contrato.
12. EL contratista deberá presentar a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se

debe incluir, la cantidad de menús entregados, con su respectivo soporte.
13. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor y/o interventor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
14. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo determinado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005
15. El Personal - apoyo logístico a todo costo debe presentarse de manera oportuna en el Municipio donde se desarrolle la feria;
16. Asumir en su totalidad todos los impuestos a que hubiera lugar del Contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.
17. Las demás que sean necesarias e inherentes para el desarrollo y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
2. Verificar que la ejecución del contrato se realice en forma eficaz y oportuna a través del supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo a lo estipulado en la forma de pago.
5. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

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

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1204** DE **2023** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSUM0034-23

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	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de duración del contrato y 6 meses mas	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	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. (mirar el artículo 124 del Decreto 1510 de 2013 para los contratos de interventoría)	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.

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 el 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.

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.

GOBERNACION DEL HUILA
DESPACHO DEL GOBERNADOR-OFICINA ASESORA PARA LA MUJER, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ASUNTOS SOCIALES

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1204** DE **2023** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSUM0034-23

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario asignado por el Despacho del Gobernador - Oficina Asesora para la Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos sociales

Atentamente

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Cristian Fabian Sanchez LLanos
Proyectó: Maria Madeleine Castro Vargas

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: DESPACHO DEL GOBERNADOR Y OFICINAS ASESORIAS

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2023 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Suministro de Productos y Servicios para la Instalación de Ferias Productivas con la Participación de las Mujeres Huilenses en el Rol Económico Sostenible y Sustentable en el Departamento del Huila

DEPENDENCIA: 201 - DESPACHO DEL GOBERNADOR Y OFICINAS ASESORIAS

CCPET: 2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

C. PROGRAM.: 41-03-1500 - Intersubsectorial Desarrollo Social

PROYECTO: 2022004410120 - Apoyo en la Asistencia Integral a los Grupos Poblacionales Mujer y Lgtbi del Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10101 - Impuesto Sobre Vehículos Automotores - Departamento

C. C. PROD.: 9-7-9-9-0 - Otros servicios diversos n.c.p.

META PROD.: 41-03-005 - Servicio de asistencia tÃ©cnica para el emprendimiento

VALOR: $68,340,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $68,340,000.00, la cual esta identificada con el número 3,575 y que tiene una vigencia de 255 días calendario a partir del 20 de abril de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN COMUNICACIÓN INTERNA 2023INT00009487 CONSECUTIVO Nº: 1750 CIUDAD: NEIVA FECHA: ABRIL 20 DE 2023

Neiva, Jueves 20 de Abril de 2023

ANDRÉS MAURICIO MUÑOZ LEGUZAMO
SECRETARIO DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: GLORIA EUGENIA PERDOMO VÉLEZ

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CODIGO SHA-P-705-F-02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 4,046 DE 2023

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: DESPACHO DEL GOBERNADOR Y OFICINAS ASESORIAS

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2023, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: ESTRATEGIA & DEFENSA S. A. S

NIT: 900,327,235-3

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta No. 1204 de 2023 - Suministro de Productos y Servicios para la Instalación de Ferias Productivas con la Participación de las Mujeres Huilenses en el Rol Económico Sostenible y Sustentable en el Departamento del Huila

DEPENDENCIA: 201 - DESPACHO DEL GOBERNADOR Y OFICINAS ASESORIAS

CCPET: 2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

C. PROGRAM.: 41-03-1500 - Intersubsectorial Desarrollo Social

PROYECTO: 2022004410120 - Apoyo en la Asistencia Integral a los Grupos Poblacionales Mujer y Lgtbi del Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10101 - Impuesto Sobre Vehículos Automotores - Departamento

C. C. PROD.: 9-7-9-9-0 - Otros servicios diversos n.c.p.

META PROD.: 41-03-005 - Servicio de asistencia tÃ©cnica para el emprendimiento

VALOR: $68,340,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $68,340,000.00, el cual esta identificado con el número 4,046, vigente a partir del 19 de mayo de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3,575 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN..

Neiva, Viernes 19 de Mayo de 2023

EBER BARRERA ALVAREZ.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO.
ENCARGADO DE PRESUPUESTO.

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: JADER ALONSO GIRALDO