GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

Neiva, Agosto 27 de 2024

Señor
BIG DATA SOLUCIONES INTEGRALES SAS
Cédula de Ciudadanía o Nit 901461330-1
Dirección de correo: administracion@bigdatasi.com.co
Dirección electrónica: administración@bigdatasi.com.co
Telefax: 3187686908Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SEMCIN0031-24

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 27 de agosto del 2024, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADO EN EDUCACION EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA." . dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 695, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 36 de 27/06/2024, 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 CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS **($64.088.640)** M/CTE.

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
2.3.2.02.02.008.22.01.2023004410161 FT:111202 SECCIÓN:205	857 del 09/02/2024

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

ÍTEM	CONCEPTO	CANT	VALOR UNITARIO	DEDICACIÓN	No. DE MESES	VALOR TOTAL
PERSONAL						
1	Director de interventoria	1	$ 3.000.000	100%	4	$ 12.000.000
2	Técnico profesional de Apoyo en la recepción de mobiliario escolar en cada institución beneficiada con el fin de verificar la calidad, cantidades e instalación	2	$ 1.800.000	100%	4	$ 14.400.000
SUBTOTAL						$ 26.400.000,00
					F.M (2,04)	$ 53.856.000,00
					IVA (19%)	$ 10.232.640,00
					TOTAL	$ 64.088.640,00

PLAZO: CUATRO (04) MESES CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA INICIO, EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO PRINCIPAL.

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO

PAGOS PARCIALES: hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del Contrato, previas presentaciones del Informe Parcial y el Acta de Recibo Parcial aprobadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo al avance en las entregas de los bienes que hacen parte del contrato objeto de interventoría.

PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante del valor total del Contrato de Interventoría, con la suscripción del Acta de Recibo Final y del Acta de liquidación del Contrato de Interventoría aprobada por el supervisor, una vez terminado y liquidado el Contrato objeto de Interventoría.

PARÁGRAFO 1: Para los pagos, el Interventor deberá aportar un informe de interventoría y de cumplimiento, que contenga como mínimo:

a) Tabla de contenido;

b) Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

c) Porcentaje de ejecución física a la fecha del contrato al cual realiza interventoría;

d) Plazo del contrato y el faltante por ejecutar (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

e) Adicionales en valor y plazo, si aplica (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

f) Suspensiones de los contratos realizadas mediante acta, si aplica (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

g) Vigencia de las garantías de los contratos (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

h) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado;

i) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato;

j) Los soportes correspondientes

PARÁGRAFO 2: Para el último pago se deberá aportar:

i) Presentación de los siguientes informes junto con los soportes correspondientes:

a) Informe de cumplimiento final expedido por el supervisor del contrato, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del Contrato 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Vigencia de las garantías del Contrato de Interventoría. 4. Valor a pagar con el acta de liquidación al Contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello.

b) Informe Final de Interventoría, aprobado por el Supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato objeto de Interventoría, 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Actas de recibo final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del Contratista, y saldo de los Contratos a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello, 5. Adjuntar bitácora de seguimiento de cada una de las actividades ejecutadas y las demás que requiera el supervisor del contrato. 6) Adjuntar copia de las Actas de Recibo Final y de las Actas de liquidación del Contrato objeto de Interventoría.

ii) El Acta de recibo final suscrita por las partes.

iii) El acta de liquidación suscrita por las partes. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme;

iv) Los demás previstos en la ley, en el Contrato o que requiera el supervisor.

PARÁGRAFO 3: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015; los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas -y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARÁGRAFO 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARÁGRAFO 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. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - materiales, equipo y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato de interventoría.

3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros al personal contratado para la ejecución del contrato, o a la Entidad por causa o con ocasión del desarrollo del mismo

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso a la Entidad y a las autoridades competentes.

5. Reportar inmediatamente a la Entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.

7. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que la Entidad le imparta.

8. Ejercer funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.

9. Realizar informes parciales y final de recibo de actividades objeto del contrato de interventoría. Deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría.

10. Informarse a través del Supervisor, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

11. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que demanden.

12. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por la Entidad.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

14. Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución

de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

15. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnicos requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en los documentos contractuales.

16. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.

18. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

19. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato de interventoría o que se deriven de la ejecución de este.

20. Convocar por iniciativa propia o por solicitud de la Entidad a reuniones del Comité Técnico de Ejecución que se conforme para tal fin por las partes que intervienen en los contratos y verificar el cumplimiento de las acciones programadas; elaborar las actas de dichas reuniones y tenerlas bajo su custodia.

DE CARÁCTER ESPECIFICO DEL CONTRATISTA:

1. Realizar control y seguimiento al contrato objeto de interventoría, verificando que se cumplan con todas las obligaciones, las especificaciones técnicas, los cronogramas, presupuestos, los procesos técnicos de entrega y recibo y demás acorde a lo dispuesto en los documentos contractuales y la normatividad que regulen cada aspecto en específico, para lo cual debe conocer el contrato, las especificaciones, así como la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato objeto de interventoría.

2. Establecer de manera coordinada con el contratista y la Entidad, el procedimiento para la entrega oportuna de los bienes objeto del Contrato, en el cual se detalle el lugar, institución educativa, fecha, hora y cantidades a entregar, dejando constancia de la entrega, ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

3. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes que entregue el contratista, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en los documentos contractuales y el Manual de dotaciones del Ministerio de Educación Nacional, así mismo, que sean originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y que cumplan con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

4. Verificar que los bienes que entregue el contratista estén debidamente empacados, con sus manuales, garantías, fichas técnicas, registro de importación (cuando así se requiera).

5. Exigir el cambio de los bienes que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte. Verificando que cualquier cambio de los bienes sea igual o con características superiores.

6. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Exigir la información necesaria, así como efectuar las recomendaciones y adoptar las medidas pertinentes para la adecuada ejecución del contrato objeto de interventoría.

8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes e instrucciones deberán constar por escrito.

9. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de inicio del contrato objeto de interventoría.

10. Solicitar la suspensión de las actividades que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista objeto de interventoría realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.

11. Emitir concepto y solicitar suscripción de adicionales u otrosí al ordenador de gasto, antes de que sean ejecutadas actividades complementarios no previstos.

12. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de actividades o trabajos no previstos en el contrato objeto de interventoría, sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

13. Inspeccionar las actividades, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de bioseguridad.

14. Realizar la inspección técnica final para la entrega del mobiliario y demás actividades contempladas y elaborar y presentar el informe técnico respectivo

15. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato objeto de interventoría, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.

16. Presentar informes mensuales, estableciendo el estado de ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato objeto de interventoría.

17. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, exigir que el contratista rinda informes de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.

18. Colaborar con la entidad en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato objeto de interventoría.

19. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio a la entidad, en razón de la ejecución del contrato de interventoría y del contrato objeto de interventoría, y colaborar en la solución de los mismos.

20. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista objeto de interventoría, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas a la entidad, a través del Supervisor y emitir su respectivo concepto.

21. Suscribir junto con el contratista y los responsables de la Entidad todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato.

22. El interventor deberá exigir al contratista objeto de interventoría la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al Supervisor con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

23. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato objeto de interventoría.

24. Preparar y suscribir junto con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final del contrato objeto de interventoría, el acta de liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico. Al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.

25. Proyectar las respuestas pertinentes a las solicitudes del contratista respecto a la ecuación económica.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

26. Evitar que por causas atribuibles a la entidad estatal sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato.

27. Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del contrato.

28. Solicitar oportunamente a la Entidad la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes, de conformidad con los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.

29. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del contrato objeto de interventoría y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.

30. Efectuar reuniones técnicas y visita de seguimiento al contrato objeto de interventoría.

31. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría

32. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Entidad que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

33. Verificar el programa de flujo de fondo del contrato objeto de interventoría, lo cual deberá constar en acta

34. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las actividades con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la Entidad o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondo del contrato.

35. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el contrato, documentos contractuales y demás normas que regulan la materia.

36. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en las normas que regulan la materia, según la naturaleza y objeto del contrato.

37. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.

38. Verificar que los subcontratos comprendan actividades relacionadas con el objeto contractual.

39. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales que se generen en relación con el contrato objeto de interventoría.

40. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato objeto de interventoría.

41. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de la interventoría.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y de igual forma solicitar los informes respecto al desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y que fuese de su responsabilidad.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

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.

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

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

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

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

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento.	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	"Duración del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales.	Diez por ciento (10%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Término de duración del contrato.

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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

13

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1265** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

17

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.

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario.

Atentamente

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Iván Darío Gutierrez Cardozo, Claudia Marcela Erazo Cubillos
Proyectó: Alfonso Monroy Zuñiga

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CODIGO SHA-P-705-F-02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 5,316 DE 2024

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE EDUCACION

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2024, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: BIG DATA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.

NIT: 901,461,330-1

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta N.1265 de 2024.- Interventoria Técnica, Administrativa y Financiera al Contrato Cuyo Objeto Es: "adquisicion de Mobiliario Escolar para Instituciones Educativas de Municipios No Certificado en Educacion en el Departamento del Huila."

DEPENDENCIA: 205 - SECRETARIA DE EDUCACION

CCPET: 2-3-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

C. PROGRAM.: 22-01-0700 - Intersubsectorial Educación

PROYECTO: 2023004410161 - Apoyo al Mejoramiento de la Infraestructura y Dotacion de Establecimientos Educativos del Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11202 - Participación por Consumo de Licores Producidos en el Depto. [doble Anis] - Educa

C. C. PROD.: 8-3-1-2-9 - Otros servicios de consultoría empresarial

META PROD.: 22-01-069 - Infraestructura educativa dotada

VALOR: $64,088,640.00

Que el valor total del Compromiso es de $64,088,640.00, el cual esta identificado con el número 5,316, vigente a partir del 28 de agosto de 2024, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 857 de 2024.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN .- CONSECUTIVO Nº: 391 CIUDAD: NEIVA FECHA: FEBRERO 9 DE 2024.

Neiva, Miércoles, 28 de Agosto de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MAGDA M. GONZALEZ C.

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4 [1/1]

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE EDUCACION

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2024 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Interventoria Técnica, Administrativa y Financiera al Contrato Cuyo Objeto Es: "adquisicion de Mobiliario Escolar para Instituciones Educativas de Municipios No Certificado en Educacion en el Departamento del Huila."

DEPENDENCIA: 205 - SECRETARIA DE EDUCACION

CCPET: 2-3-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

C. PROGRAM.: 22-01-0700 - Intersubsectorial Educación

PROYECTO: 2023004410161 - Apoyo al Mejoramiento de la Infraestructura y Dotacion de Establecimientos Educativos del Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11202 - Participación por Consumo de Licores Producidos en el Depto. [doble Anis] - Educaciã³n

D. SECTORIAL: *22-21-04 - Servicios de consultoria y asesoria. Valor: $64,088,640.00*

C. C. PROD.: 8-3-1-2-9 - Otros servicios de consultoría empresarial

META PROD.: 22-01-069 - Infraestructura educativa dotada

VALOR: **$64,088,640.00**

Que el valor total de la Disponibilidad es de $64,088,640.00, la cual esta identificada con el número 857 y que tiene una vigencia de 326 días calendario a partir del 9 de febrero de 2024.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN .- CONSECUTIVO Nº: 391 CIUDAD: NEIVA FECHA: FEBRERO 9 DE 2024.

Neiva, Viernes, 9 de Febrero de 2024

SONIA MORA ORREGO
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: MAGDA M. GONZALEZ C.