Certif. Bancario 169
Rut 173

196

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

Neiva, Noviembre 1 de 2024

Señor
NIYIRETH CAPERA ESPITIA
Cédula de Ciudadanía o Nit 65753084-6
Dirección de correo: sacademica.neiva@incet.edu.co
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCCS0040-24

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 31 de octubre de 2024, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES BLANDAS Y MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL PARA FORTALECER EL ENTORNO LABORAL Y EL TALENTO HUMANO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1568, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 56 de 08/10/2024, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CIENTO CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS **($105.353.250)** M/CTE. IVA INCLUIDO.
El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
SECCIÓN 210 – EP: 2.3.2.02.02.008.45.99.1000.2023004410233	6531 DEL 8/10/2024

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

FORMA DE PAGO: **El DEPARTAMENTO** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES: El Departamento pagará al contratista hasta el 90% del valor del contrato mediante actas

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

de recibos parciales, o fracción de mes, según corresponda, equivalentes a la cantidad y a los precios unitarios suministrados durante el período, por el costo unitario descrito en la propuesta económica.

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

PAGO FINAL: El último pago no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, el cual se cancelará previa presentación del informe final, certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta final y acta de liquidación contractual. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

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

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

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

PARAGRAFO 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada 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 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:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

3

3. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4. El contratista debe entregar los elementos solicitados en la propuesta, solo se aceptarán cambios si mejora lo solicitado en la misma, manteniendo lo presupuestado.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus capacitaciones obtenga, la cual será propiedad del DEPARTAMENTO.
6. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los servicios.
7. Garantizar que las instalaciones utilizadas cumplan con los estándares de calidad, establecidos en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
8. Presentar informe final de ejecución del Contrato al supervisor.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la normal ejecución del Contrato.
10. 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.
11. Disponer de los medios necesarios para cubrir la atención médica y/o calamidad que se presente en los funcionarios que asistan a la actividad de integración.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato.
14. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos, los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración ejecución.
15. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta
16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

A. ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de logística requerido para la ejecución de las capacitaciones de habilidades blandas relacionadas en el anexo 1 y anexo 2
2. Culminadas todas las actividades, entregar certificación original y copia a los asistentes que participen en por lo menos el 90% del tiempo presencial a las capacitaciones programadas
3. Entregar a la Gobernación del Huila las relatorías y actas correspondientes a cada encuentro realizado en el marco de las capacitaciones.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

4

4. Entregar a la Gobernación del Huila las memorias digitales de las capacitaciones.
5. Entregar formato de evaluación de cada Capacitaciones a los asistentes y gestionar el correspondiente diligenciamiento.
6. Aplicar todos los formatos correspondientes de acuerdo a las directivas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Disponer de un Coordinador General para la atención y apoyo a cada una de las actividades programadas para el desarrollo de la misma.
8. Utilizar en las capacitaciones que realice, las ayudas audiovisuales y el material impreso de apoyo necesarios, el cual deberá ser entregado a los participantes.
9. Realizar de manera conjunta con EL DEPARTAMENTO, la programación de las capacitaciones.
10. Diligenciar y verificar los listados de asistencia del personal convocado, en todas las actividades objeto del correspondiente contrato y entregar dichos listados a la secretaria general, utilizando los formatos autorizados por la entidad
11. El contratista deberá cumplir con la realización de las capacitaciones "HABILIDADES BLANDAS de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la anexo No. 2.
12. El contratista deberá cumplir con la realización de las siguientes capacitaciones:
    - Capacitaciones bajo la metodología y enfoque para el desarrollo del capital humano para el ser
    - Capacitación y concientización sobre el clima laboral, toma de decisiones y coach interactivo para el Proceso de Gestión de talento humano
    - Gestionar el fortalecimiento del Clima Organizacional de la Gobernación del Huila, a través de capacitaciones de coaching vivenciales con metodología OutDoor Training y Enfoque PNL en las cuales se sensibilice a la población sobre los valores enmarcados en el código de Ética
    - Fortalecer los principios, valores y ética del Servidor público, con la finalidad de generar valor agregado en cada momento del Servicio en la Entidad.
    - Capacitaciones formativas y lúdicas orientadas por las siguientes temáticas: MOTIVACION, COMUNICACIÓN ASERTIVA, TOMA DE DECISIONES (SOLUCIÓN DE CONFLICTOS), CONCIENTIZACIÓN DEL SER
    - Capacitación de coaching vivencial con metodología Outdoor training, enfoque PNL código de Ética e Integridad
13. El contratista deberá cumplir con el desarrollo de jornadas de Habilidades Blandas, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la anexo No. 2
14. Este personal será exigible para la ejecución del contrato, previa suscripción acta de inicio:

PERFIL PROFESIONAL			
PERSONAL	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**
Personal de apoyo logístico	3	Bachiller, el cual debe acreditar mediante fotocopia del título o acta de grado	Personal Logístico; bachilleres con experiencia mínima de tres (3) contratos en logística de organización de capacitaciones. La cual deberá acreditar mediante certificación, copia del contrato o liquidación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

Tallerista	1	Profesional en psicología	Experiencia especifica con mínimo 5 años de experiencia contada a partir de la fecha de expedición del título de pregrado, y mínimo 3 con experiencia en diseño metodológico y desarrollo de habilidades blandas, clima organizaciones o actividades formativas y lúdicas con grupos. La cual deberá acreditar mediante certificación o copia del contrato suscrita por el representante legal o persona competente del contratante.
Tallerista	1	Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ciencias DE LA EDUCACIÓN	Con experiencia general no menor de cinco (5) años, contada a partir de la fecha de expedición del título de pregrado. Se deberá acreditar como mínimo posgrado en el núcleo del conocimiento básico a fin a ciencias de la educación con una obtención del título no menor a 3 años. Acreditar la experiencia en por lo menos 2 participaciones académicas como ponente y mínimo 2 publicaciones en revistas indexadas. .

15. El contratista deberá ofrecer plan de contingencia con ambulancia en caso de emergencia (primeros auxilios y rescate, y personal paramédico en el sitio).
16. El contratista al momento de iniciar la actividad deberá presentar cronograma de capacitaciones a realizar, especificando: tiempo, listado, personal y equipos a utilizar teniendo en cuenta las normas de seguridad y riesgo que ameritan y serán revisadas por el supervisor.
17. El lugar de ejecución de las capacitaciones objeto del contrato, deberá garantizar que sea un espacio abierto, lavado de manos, distanciamiento establecido, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
18. El supervisor aprobará: el menú presentado Anexo 1, Item 1 y2 , las capacitaciones con el respectivo material de apoyo a utilizar en cada actividad, cuando cumpla con las necesidades de los servicios a ejecutar.
19. Entregar los productos requeridos, con las cantidades y especificaciones de los productos que se requieran.
20. Entregar a la entidad en óptimas condiciones, cumpliendo con las características técnicas de

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

presentación y funcionamiento de los bienes requeridos establecidos en el presente proceso.

21. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del SECOP II los informes de las capacitaciones ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, de manera cumplida y oportuna al periodo cumplido.
22. Cumplir con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y la oferta económica dentro del plazo de ejecución del contrato descritos a continuación.
23. Adelantar las capacitaciones según Anexo 2, con los funcionarios dentro de la jornada laboral, cada capacitación de CUATRO (4) horas.
24. Cumplir con las condiciones de logística.
25. Asegurar el adecuado uso de alimentación y servicio de hidratación y cumplir con las respectivas normas de higiene.
26. El lugar de ejecución de las capacitaciones, deberá ser propicio para garantizar el desarrollo de todas las capacitaciones lúdicas. Anexo 1 Item 3
27. Colaborar con el Departamento en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y las capacitaciones a desarrollar sean de la mejor calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta.
28. Informar al supervisor de las novedades que se puedan ocasionar y que afectan la ejecución del presente contrato.
29. Constituir a favor del Departamento del Huila las garantías requeridas, si a ello hubiere lugar.
30. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la ley.
31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de ley pretendan obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho que ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones de la Entidad Departamental y del personal que frecuenta a diario.

B. DE LA ENTIDAD.

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un Supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del presente 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.
6. Suscribir las correspondientes Acta de Inicio, Acta Final y Acta de Liquidación del Contrato.
7. Vigilar a través de Supervisión que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones.
8. Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad del servicio.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen el cumplimiento del objeto.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
Apoyo a los funcionarios de la oficina de Talento Humano.				0,00
Sesion de Formacion de 4 horas metodologia de coaching ver anexo 2	1,00	UN	2.700.000,00	2.700.000,00
Auditorio con capacidad para maximo 60 personas con ayudas audiovisuales, aire acondicionado	1,00	UN	950.000,00	950.000,00
Refrigerios conforme a Anexo 1	10,00	UN	18.350,00	183.500,00
Apoyo a la gestión de los secretario y directivos				0
1 Sesión de coaching estratégico para lideres, de 4 horas . anexo 1 y 2	1,00	UN	2.650.000,00	2.650.000,00
Auditorio con capacidad maximo para 60 personas audiovisuales, aire acondicionado anexo 1	1,00	UN	950.000,00	950.000,00
Refrigerio. Anexo 1	21,00	UN	18.350,00	385.350,00
Escenario de activación (speaker masivo)				0
Formación con couch de 4 horas. Reconocimiento y la apertura del Ser. outdoor training y speaker de apertura. anexo 2	1,00	UN	8.000.000,00	8.000.000,00
Auditorio - teatro- Centro de convenciones (320) personas anexo 1	1,00	UN	3.450.000,00	3.450.000,00
personal de apoyo logístico anexo 1	5,00	UN	118.000,00	590.000,00
Refrigerios Típicos anexo 1	320,00	UN	18.350,00	5.872.000,00
Formación para grupo de funcionarios				0
Sesión de coaching vivencial. anexo 2	6,00	UN	2.650.000,00	15.900.000,00
Auditorio con capacidad maximo para 60 personas audiovisuales, aire acondicionado. anexo 1	6,00	UN	950.000,00	5.700.000,00
Refrigerio para activar los sentidos. anexo 1	324,00	UN	18.350,00	5.945.400,00
Actividad Cierre Habilidades blandas "Gala de los MEJORES				0
SPEAKER 2 HORAS anexo 2	1,00	UN	23.500.000,00	23.500.000,00
transporte capacidad 42 personas anexo 1	3,00	UN	1.190.000,00	3.570.000,00

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

almuerzo anexo 1	320,00	UN	44.250,00	14.160.000,00
logística Sonido, pantalla, luces anexo 1	1,00	UN	595.000,00	595.000,00
arreglos florales anexo 1	3,00	UN	350.000,00	1.050.000,00
refrigerios anexo 1	320,00	UN	18.350,00	5.872.000,00
4 horas Auditorio teatro con capacidad para 320 personas, anexo 1	1,00	UN	3.330.000,00	3.330.000,00

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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

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

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

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

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

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

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

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

10

y Prestaciones Sociales					
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	X	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

11

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

13

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1650** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0040-24

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.

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría General.

Atentamente

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Rocio del Pilar Medina Ramirez
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

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

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 7,424 DE 2024

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

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

BENEFICIARIO: NIYIRETH CAPERA ESPITIA
NIT: 65,753,084-6
OBJETO: Carta de Aceptacion No. 1650 de 2024 Cuyo Objeto es Prestar Servicios de Formación en Habilidades Blandas y Mejora del Clima Organizacional para Fortalecer el Entorno Laboral y el Talento Humano de los Funcionarios de la Gobernación del Huila.
DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL
CCPET: 2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
C. PROGRAM.: 45-99-1000 - Intersubsectorial Gobierno
PROYECTO: 2023004410233 - Fortalecimiento en la Gestión de Talento Humano en la Administración Central Departamental del Huila
RECURSO: 10 - Departamento
FUENTE: 1-11201 - Participación por Consumo Licores Producidos en el Depto. [doble Anis] - Libre Des
C. C. PROD.: 9-999 - No Aplica
META PROD.: 45-99-030 - Servicio de educaciÃ³n informal
VALOR: $5,353,250.00

Que el valor total del Compromiso es de $105,353,250.00, el cual esta identificado con el número 7,424, vigente a partir del 5 de noviembre de 2024, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 6,531 de 2024.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN. 2024INT00024035. CONSECUTIVO Nº: 2611 CIUDAD: NEIVA FECHA: SEPTIEMBRE 24 DE 2024.

Neiva, Martes, 5 de Noviembre de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ

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

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 7,424 DE 2024

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

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

BENEFICIARIO: NIYIRETH CAPERA ESPITIA

NIT: 65,753,084-6

OBJETO: Carta de Aceptacion No. 1650 de 2024 Cuyo Objeto es Prestar Servicios de Formación en Habilidades Blandas y Mejora del Clima Organizacional para Fortalecer el Entorno Laboral y el Talento Humano de los Funcionarios de la Gobernación del Huila.

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

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

C. PROGRAM.: 45-99-1000 - Intersubsectorial Gobierno

PROYECTO: 2023004410233 - Fortalecimiento en la Gestión de Talento Humano en la Administración Central Departamental del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

C. C. PROD.: 8-999 - No Aplica

META PROD.: 45-99-030 - Servicio de educaciÃ³n informal

VALOR: $100,000,000.00

28

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

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

DESTINO:	Prestar Servicios de Formación en Habilidades Blandas y Mejora del Clima Organizacional para Fortalecer el Entorno Laboral y el Talento Humano de los Funcionarios de la Gobernación del Huila.
DEPENDENCIA:	210 - SECRETARÍA GENERAL
CCPET:	2-3-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción
C. PROGRAM.:	45-99-1000 - Intersubsectorial Gobierno
PROYECTO:	2023004410233 - Fortalecimiento en la Gestión de Talento Humano en la Administración Central Departamental del Huila
RECURSO:	10 - Departamento
FUENTE:	1-116 - Sobretasa a la gasolina
C. C. PROD.:	8-999 - No Aplica
META PROD.:	45-99-030 - Servicio de educaciÃ³n informal
VALOR:	$100,000,000.00
CCPET:	2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
C. PROGRAM.:	45-99-1000 - Intersubsectorial Gobierno
PROYECTO:	2023004410233 - Fortalecimiento en la Gestión de Talento Humano en la Administración Central Departamental del Huila
RECURSO:	10 - Departamento
FUENTE:	1-11201 - Participación por Consumo Licores Producidos en el Depto. [doble Anis] - Libre Destino
C. C. PROD.:	9-999 - No Aplica
META PROD.:	45-99-030 - Servicio de educaciÃ³n informal
VALOR:	$6,067,800.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $106,067,800.00, la cual esta identificada con el número 6,531 y que tiene una vigencia de 84 días calendario a partir del 8 de octubre de 2024.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN. 2024INT00024035. CONSECUTIVO Nº: 2611 CIUDAD: NEIVA FECHA: SEPTIEMBRE 24 DE 2024.

Neiva, Martes, 8 de Octubre de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ