GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

Neiva, Noviembre 28 de 2024

Señor
DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA V&G ASOCIADOS S.A.S
Nit 901268555-5
Representante Legal: ANA KARINA CARDOZO SEGURA
C.C. No. 1.003.809.303
Dirección de correo: districomvyg@hotmail.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCCV0047-24

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 28 de noviembre de 2024, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto COMPRA-VENTA DEL MATERIAL DE APOYO (AGENDAS, LAPICEROS, CALENDARIO, VIDEO INSTITUCIONAL DE FORTALECIMIENTO, VASOS MÁGICOS Y TULA) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA Y ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LOS CAMBIOS Y RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN EL DEPARTAMENTO.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1693, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 65 de 05/11/2024, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($55.293.350,00) 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: 2.3.2.02.02.008.45.99.1000.2023004410235. PR: $67.782.400	6.380 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2024

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

PLAZO: DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024

FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previo visto bueno y recibo final del supervisor, presentación del informe de ejecución suscrito por el Supervisor del Contrato y acta final.

PARAGRAFO 1: el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, 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: Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General. (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento.

PARAGRAFO 3: 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 4: El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARAGRAFO 5: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARAGRAFO 6: Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, 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.

PARAGRAFO 7: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
Productos de	Equipos de oficina,	Accesorios de	Agendas y	

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

uso final	accesorios y suministros	oficina y escritorio	accesorios	**44111500**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES: 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 delContrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Cumplir con los aportes correspondientes al Sistema General 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.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, 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, información que será de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación aplicable, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
13. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
14. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato, tanto en materia departamental,realizando el pago en forma directa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar 550 Agendas, con las siguientes características: 3 diseños de agenda de diferente contenido: Tamaño: 17 x 24 cm cerrado. Caratula: tapa dura en Propalcote 300 gr. Impresión 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas: 101, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr, 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote

150 gr. 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr., previo diseño y contenidos aprobado por supervisor designado. 400 con nombres personalizados

2. Entregar 550 Lapiceros, diseño lammy, marcado a 1 tinta
3. Entregar 550 calendarios, Base rígida triangular 4x4 Tamaño: 25 x 16.5 cm Impresión: 12 hojas internas Propalcote 200 gr a full color anillado, previo diseño y contenidos aprobado por supervisor
4. Entregar 550 bolsas, Material: cambrel con agarradera Impresión: a color. Medidas: 30 x 28 cm, con mensajes de sensibización hacia la mejora continua, previo diseño aprobado por supervisor
5. Entregar 5 videos institucionales de fortalecimiento, en formato full HD, Incluye libreto, edición entrevistas, diseños del video, imágenes, y entrega de 550 memorias usb tipo tarjeta de 4 gb con impresión "Mejora MIPG" y escudo Gobernación del Huila – secretaria general. previa aprobación de la oficina de comunicaciones Gobernación y supervisión designado.
6. Entregar 60 Vasos mágicos, Tamaño: 11 Onz, Impresión: a full color, Mugs de color negro, el cual se refleja mensaje al adicionar bebida caliente.

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.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA POR LA ENTIDAD

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
AGENDAS 3 diseños de diferente contenido, Tamaño: 17 x 24 cm cerrado. Caratula tapa dura en Propalcote 300 gr Impresión 4 x 4 plastificado mate. Hojas internas 101, 92 hojas a una tinta 1x1 en bond 75 gr, 5 hojas separatas a color 4 x4 en Propalcote 150 gr. 3 hojas a una tinta 1 x1 en bond 75 gr.	550,00	UN	22.000,00	22.000,00	12.100.000,00

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

LAPICERO - Diseño Lammy Marcado a una tinta	550,00	UN	5.000,00	5.000,00	2.750.000,00
BOLSA CAMBREL - Material: cambrel con agarradera Impresión: a color. Medidas: 30 x 28 cm	550,00	UN	7.000,00	7.000,00	3.850.000,00
CALENDARIO - Base rígida triangular 4x4 Tamaño: 25 x 16.5 cm Impresión: 12 hojas internas Propalcote	550,00	UN	5.500,00	5.500,00	3.025.000,00
5 VIDEOS Y 550 MEMORIAS Videos institucionales de fortalecimiento de MIPG, en formato full HD, Incluye libreto, edición entrevistas, diseños del video, imágenes, y la entrega de 550 memorias usb tipo tarjeta de 4 gb con impresión Mejora MIPG y escudo Gobernación del Huila secretaria general. Previo a la aprobación de la oficina de comunicaciones Gobernación y supervisión designado.	1,00	DIV	33.450.000,00	23.000.000,00	23.000.000,00
VASOS MAGICOS - Tamaño: 11 Onz Impresión: a full color Mugs de color negro, el cual se refleja mensaje al adicionar bebida caliente	60,00	UN	29.750,00	29.000,00	1.740.000,00
IVA	1,00	DIV	10.822.400,00	8.828.350,00	8.828.350,00

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.

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	
Calidad de los	Póliza de	20%	Término de duración del	X	

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

bienes.	Seguros		contrato y 1 año más.		
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.

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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

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 GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1728** DE **2024** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCV0047-24

11

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 dependencia generadora de la necesidad.

Atentamente

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Maria Del Mar Fierro Amezquita
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. 8,140 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: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA V&G ASOCIADOS S.A.S

NIT: 901,268,555-5

OBJETO: Carta de Aceptacion Aceptacion de la Oferta No. 1728 de 2024 Cuyo Objeto es Compra-venta del Material de Apoyo (agendas, Lapiceros, Calendario, Video Institucional de Fortalecimiento, Vasos Mágicos y Tula) para la Implementación de la Campaña y Estrategia de Divulgación, Socialización, Sensibilización y Apropiación de los Cambios y Resultados del Sistema de Gestión Modelo Integrado De planeación y Gestión – Mipg, en el Departamento.

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: 2023004410235 - Fortalecimiento Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Mipg, en el Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

C. C. PROD.: 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

META PROD.: 45-99-023 - Servicio de ImplementaciÃ³n Sistemas de GestiÃ³n

VALOR: $55,293,350.00

Que el valor total del Compromiso es de $55,293,350.00, el cual esta identificado con el número 8,140, vigente a partir del 2 de diciembre de 2024, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 6,380 de 2024.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN. INT. 2024INT00025124. CONSECUTIVO Nº: 2748 CIUDAD: NEIVA FECHA: OCTUBRE 3 DE 2024.

Neiva, Lunes, 2 de Diciembre 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
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: Compra-venta del Material de Apoyo (agendas, Lapiceros, Calendario, Video Institucional de Fortalecimiento, Vasos Mágicos y Tula) para la Implementación de la Campaña y Estrategia de Divulgación, Socialización, Sensibilización y Apropiación de los Cambios y Resultados del Sistema de Gestión Modelo Integrado De planeación y Gestión – Mipg, en el Departamento.

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: 2023004410235 - Fortalecimiento Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Mipg, en el Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

C. C. PROD.: 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

META PROD.: 45-99-023 - Servicio de ImplementaciÃ³n Sistemas de GestiÃ³n

VALOR: $67,782,400.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $67,782,400.00, la cual esta identificada con el número 6,380 y que tiene una vigencia de 89 días calendario a partir del 3 de octubre de 2024.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN. INT. 2024INT00025124. CONSECUTIVO Nº: 2748 CIUDAD: NEIVA FECHA: OCTUBRE 3 DE 2024.

Neiva, Jueves, 3 de Octubre de 2024

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ