GOBERNACION DEL HUILA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

Neiva, Mayo 13 de 2025

Señor
LUIS HERMIDES MORENO
Cédula de Ciudadanía: 12127237
Dirección de correo: refrigerioslucho@gmail.com; lasalalucho631218@gmail.com
Teléfono: 3115850778
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía DAPMCCS0011-25

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 13/05/2025, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE RESTAURANTE, LOGISTICA, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE REQUERIDOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 817, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 20 de 08/04/2025, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS (100.000.000) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDOS, EN LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.**

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, así:

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

1.4	LISTA DE PRECIOS (EXCLUSIVA PARA COMPRACION DE LAS OFERTAS		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal				
							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							45.947.972,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	PRESUPUESTO OFICIAL LOGISTICA						
	1.1		Salón (60px), sillas, pantalla, marcadores, tablero acrílico, sonido, micrófono, papelografo, internet wi-fi, aire, estación de agua y café, mas ayudas audiovisuales (video beam, telón de proyección y equipo de computo). Horario de 8:00 am a 6:00 pm	1,00	UN	1.206.000,00	1.206.000,00	1.206.000,00
	1.2		Salón (60px), sillas, pantalla, marcadores, tablero acrílico, sonido, micrófono, papelografo, internet wi-fi, aire, estación de agua y café, mas ayudas audiovisuales (video beam, telón de proyección y equipo de computo). Horario de 8:00 am a 12:00 m ó de 2:00 pm a 6:00 pm	1,00	UN	853.500,00	853.500,00	853.500,00
	1.3		Salón para 5 pax, aire acondicionado, WIFI, estación de agua y café, mas ayudas audiovisuales (video beam, telón de proyección, y equipo de computo) de 2:00 pm a 6:00 pm	1,00	UN	918.700,00	918.700,00	918.700,00
	1.4		Salón para 5 pax, aire acondicionado, WIFI, estación de agua y café, mas ayudas audiovisuales (video beam, telón de proyección, y equipo de computo) de 8:00 am a 12:00 m ó de 2:00 pm a 6:00 pm	1,00	UN	426.450,00	426.450,00	426.450,00
	1.5		Habitación sencilla estándar, con aire acondicionado	1,00	UN	219.334,00	219.334,00	219.334,00
	1.6		Refrigerio con proteina y carbohidratos, jugo o gaseosa	1,00	UN	19.220,00	19.220,00	19.220,00
	1.7		Desayunos: Con proteina 150 gramos , carbohidratos, guarnición, caldo chocolate o juego	1,00	UN	19.050,00	19.050,00	19.050,00
	1.7		Almuerzo (una carne) con jugo o gaseosa contenga 150 gramos (res, cerdo, pollo o pescado) pulpa, magra y sin hueso, 90 gr carbohidrato (arroz), 100 gr guarnición (plátano, papá, yuca en sus diferentes preparaciones), 80 gr de ensalada de diferentes clases de verduras, más 10 gr de vinagreta	1,00	UN	37.274,00	37.274,00	37.274,00
	1.8		Cena (una carne) con jugo o gaseosa contenga 150 gramos (res, cerdo, pollo o pescado) pulpa, magra y sin hueso, 90 gr carbohidrato (arroz), 100 gr guarnición (plátano, papá, yuca en sus diferentes preparaciones), 80 gr de ensalada de diferentes clases de verduras, más 10 gr de vinagreta	1,00	UN	33.714,00	33.714,00	33.714,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

2	PRESUPUESTO TRANSPORTE TIQUETES INDIVIDUALES INTERMUNICIPALES					
2.1	Neiva - Acevedo	1,00	UN	54.500,00	54.500,00	54.500,00
2.2	Neiva- Agrado	1,00	UN	65.000,00	65.000,00	65.000,00
2.3	Neiva- Aipe	1,00	UN	18.000,00	18.000,00	18.000,00
2.4	Neiva- Algeciras	1,00	UN	16.000,00	16.000,00	16.000,00
2.5	Neiva- Altamira	1,00	UN	46.000,00	46.000,00	46.000,00
2.6	Neiva- Baraya	1,00	UN	16.000,00	16.000,00	16.000,00
2.7	Neiva- Campoalegre	1,00	UN	17.500,00	17.500,00	17.500,00
2.8	Neiva- Colombia	1,00	UN	55.000,00	55.000,00	55.000,00
2.9	Neiva- Elias	1,00	UN	43.000,00	43.000,00	43.000,00
2.1	Neiva- Garzón	1,00	UN	37.000,00	37.000,00	37.000,00
2.11	Neiva- Gigante	1,00	UN	32.500,00	32.500,00	32.500,00
2.12	Neiva- Guadalupe	1,00	UN	45.000,00	45.000,00	45.000,00
2.13	Neiva- Hobo	1,00	UN	24.500,00	24.500,00	24.500,00
2.14	Neiva- Iquira	1,00	UN	24.500,00	24.500,00	24.500,00
2.15	Neiva- Isnos	1,00	UN	59.500,00	59.500,00	59.500,00
2.16	Neiva- La Argentina	1,00	UN	53.500,00	53.500,00	53.500,00
2.17	Neiva- La Plata	1,00	UN	46.000,00	46.000,00	46.000,00
2.18	Neiva- Nátaga	1,00	UN	37.500,00	37.500,00	37.500,00
2.19	Neiva- Oporapa	1,00	UN	65.000,00	65.000,00	65.000,00
2.2	NeivaPalcol	1,00	UN	38.000,00	38.000,00	38.000,00
2.21	Neiva- Palermo	1,00	UN	13.500,00	13.500,00	13.500,00
2.22	Neiva- Palestina	1,00	UN	59.000,00	59.000,00	59.000,00
2.23	Neiva- Pital	1,00	UN	47.000,00	47.000,00	47.000,00
2.24	Neiva- Pitalito	1,00	UN	58.000,00	58.000,00	58.000,00
2.25	Neiva- Rivera	1,00	UN	11.500,00	11.500,00	11.500,00
2.26	Neiva- Saladoblanco	1,00	UN	49.000,00	49.000,00	49.000,00
2.27	Neiva- San Agustin	1,00	UN	62.000,00	62.000,00	62.000,00
2.28	Neiva- Santa María	1,00	UN	23.000,00	23.000,00	23.000,00
2.29	Neiva- Suaza	1,00	UN	49.000,00	49.000,00	49.000,00
2.3	Neiva- Tarqui	1,00	UN	55.000,00	55.000,00	55.000,00
2.31	Neiva- Tello	1,00	UN	12.500,00	12.500,00	12.500,00
2.32	Neiva- Teruel	1,00	UN	16.000,00	16.000,00	16.000,00
2.33	Neiva- Tesalia	1,00	UN	35.000,00	35.000,00	35.000,00
2.34	Neiva- Timaná	1,00	UN	47.000,00	47.000,00	47.000,00
2.35	Neiva- Villavieja	1,00	UN	13.000,00	13.000,00	13.000,00
2.36	Neiva- Yaguará	1,00	UN	13.500,00	13.500,00	13.500,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

3	PRESUPUESTO OFICIAL TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS						
3.1		Desplazamiento Neiva- Agrado-Neiva	1,00	UN	836.200,00	536.200,00	536.200,00
3.2		Desplazamiento Neiva- Aipe-Neiva	1,00	UN	700.600,00	500.600,00	500.600,00
3.3		Desplazamiento Neiva-Algeciras-Neiva	1,00	UN	700.600,00	700.600,00	700.600,00
3.4		Desplazamiento Neiva-Acevedo- Neiva	1,00	UN	1.017.000,00	1.017.000,00	1.017.000,00
3.5		Desplazamiento Neiva-Altamira- Neiva	1,00	UN	915.300,00	515.300,00	515.300,00
3.6		Desplazamiento Neiva- Baraya-Neiva	1,00	UN	700.600,00	700.600,00	700.600,00
3.7		Desplazamiento Neiva-Campoalegre-Neiva	1,00	UN	621.500,00	621.500,00	621.500,00
3.8		Desplazamiento Neiva-Colombia- Neiva	1,00	UN	847.500,00	617.500,00	617.500,00
3.9		Desplazamiento Neiva- Garzón-Neiva	1,00	UN	829.000,00	529.000,00	529.000,00
3.1		Desplazamiento Neiva-Gigante-Neiva	1,00	UN	700.600,00	400.600,00	400.600,00
3.11		Desplazamiento Neiva-Guadalupe-Neiva	1,00	UN	1.017.000,00	817.000,00	817.000,00
3.12		Desplazamiento Neiva- Hobo-Neiva	1,00	UN	700.600,00	400.600,00	400.600,00
3.13		Desplazamiento Neiva- Iquira-Neiva	1,00	UN	847.500,00	447.500,00	447.500,00
3.14		Desplazamiento Neiva- Ismos-Neiva	1,00	UN	1.084.800,00	484.800,00	484.800,00
3.15		Desplazamiento Neiva- La Argentina-Neiva	1,00	UN	926.600,00	926.600,00	926.600,00
3.16		Desplazamiento Neiva- La Plata-Neiva	1,00	UN	847.500,00	847.500,00	847.500,00
3.17		Desplazamiento Neiva- Palcol-Neiva	1,00	UN	847.500,00	847.500,00	847.500,00
3.18		Desplazamiento Neiva-Palermo-Neiva	1,00	UN	632.800,00	632.800,00	632.800,00
3.19		Desplazamiento Neiva-Palestina-Neiva	1,00	UN	1.017.000,00	617.000,00	617.000,00
3.2		Desplazamiento Neiva- Pital-Neiva	1,00	UN	915.300,00	515.300,00	515.300,00
3.21		Desplazamiento Neiva- Pitalito-Neiva	1,00	UN	1.017.000,00	917.000,00	917.000,00
3.22		Desplazamiento Neiva- Rivera-Neiva	1,00	UN	632.800,00	632.800,00	632.800,00
3.23		Desplazamiento Neiva- San Agustin-Neiva	1,00	UN	1.073.500,00	873.500,00	873.500,00
3.24		Desplazamiento Neiva- Santa Maria-Neiva	1,00	UN	847.500,00	847.500,00	847.500,00
3.25		Desplazamiento Neiva- Suaza-Neiva	1,00	UN	1.017.000,00	717.000,00	717.000,00
3.26		Desplazamiento Neiva- Tello-Neiva	1,00	UN	700.600,00	700.600,00	700.600,00
3.27		Desplazamiento Neiva-Timana-Neiva	1,00	UN	1.005.700,00	705.700,00	705.700,00
3.28		HASTA 400 KILOMETR OS FUERA DEL DEPARTAMENTO IDA Y REGRESO	1,00	UN	1.582.000,00	1.582.000,00	1.582.000,00
3.29		DESDE 401 HASTA 800 KILOMETROS FUERA DEL DEPARTAM ENTO- IDA Y REGRESO	1,00	UN	3.277.000,00	3.033.000,00	3.033.000,00
3.3		DESDE 801 HASTA 1.200 KILOMETROS FUERA DEL DEPARTAM ENTO - IDA Y REGRESO	1,00	UN	3.955.000,00	3.335.000,00	3.335.000,00
3.31		DESDE 1201 HASTA 1.600 KILOMETROS FUERA DEL DEPARTAM ENTO - IDA Y REGRESO	1,00	UN	5.085.000,00	3.635.000,00	3.635.000,00
3.32		DESDE 1601 HASTA 2.000 KILOMETROS FUERA DEL DEPARTAM ENTO - IDA Y REGRESO	1,00	UN	6.215.000,00	3.933.000,00	3.933.000,00
3.33		RECORRIDO URBANO NEIVA DOS (2) HORAS	1,00	UN	303.333,00	303.333,00	303.333,00
3.34		RECORRIDO URBANO NEIVA TRES (3) HORAS	1,00	UN	410.000,00	410.000,00	410.000,00
3.35		RECORRIDO URBANO NEIVA CUATRO (4) HORAS	1,00	UN	526.667,00	526.667,00	526.667,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

4	TRANSPORTE PASAJAERO POR TIQUETE NACIONAL					
4.1	Desplazamiento Neiva- Bogotá	1,00	UN	76.800,00	76.800,00	76.800,00
4.2	Desplazamiento Neiva- Cali	1,00	UN	94.500,00	94.500,00	94.500,00
4.3	Desplazamiento Neiva- Ibagué	1,00	UN	55.000,00	55.000,00	55.000,00
4.4	Desplazamiento Neiva- Florencia	1,00	UN	55.000,00	55.000,00	55.000,00
5	TARIFAS DE TAXIS SEGÚN DERETO 0052 DEL 2025					
5.1	Carrera Mínima en 1754 Metros	1,00	UN	6.000,00	6.000,00	6.000,00
5.2	Arranque o Banderazo	1,00	UN	2.000,00	2.000,00	2.000,00
5.3	Caída por cada 57 metros recorridos	1,00	UN	130,00	130,00	130,00
5.4	Caída por cada 35 segundos en espera	1,00	UN	130,00	130,00	130,00
5.5	Recargo Nocturno, Dominical y Festivo	1,00	UN	1.200,00	1.200,00	1.200,00
5.6	Recargo Servicio con origen en la Terminal de Transporte	1,00	UN	1.100,00	1.100,00	1.100,00
5.7	Recargo Servicio con origen en el Aeropuerto	1,00	UN	1.600,00	1.600,00	1.600,00
5.8	Servicio por hora solicitado explícitamente por el usuario	1,00	UN	32.000,00	32.000,00	32.000,00
5.9	Taxi desde el terminal de transporte hasta el lugar del evento (trayecto)	1,00	UN	12.500,00	12.500,00	12.500,00
5.1	taxi desde el corregimiento del Caguán al lugar del evento (trayecto)	1,00	UN	22.000,00	22.000,00	22.000,00
5.11	taxi desde el corregimiento de fortalecillas al lugar del evento (trayecto)	1,00	UN	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2	PRESUPUESTO TRANSPORTE TIQUETES AEREOS					
2.1	NEIVA-BOGOTA-NEIVA	1,00	UN	1.064.895,00	1.064.895,00	1.064.895,00
2.2	NEIVA - CARTAGENA- NEIVA	1,00	UN	1.335.390,00	1.335.390,00	1.335.390,00
2.3	NEIVA - CALI - NEIVA	1,00	UN	1.363.170,00	1.363.170,00	1.363.170,00
2,4	BOGOTA- LETICIA- BOGOTA .	1,00	UN	1.098.150,00	1.098.150,00	1.098.150,00
5,5	NEIVA-MEDELLIN-NEIVA.	1,00	UN	777.565,00	777.565,00	777.565,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
211-2.3.2.02.02.006.45.99.1000.2024004410043/FT:1116/PR:$ 100.000.000	2737 05/04/2025

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.

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

Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La facturación del servicio prestado; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas parciales suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Director del Departamento Administrativo de Planeación o quien se delegue para el efecto e incluir en cada uno de sus informes que presenta al Supervisor imágenes fotográficas y listados de asistencia a reuniones y Certificados de permanencia a Foros, Congresos y talleres.

El último pago se realizará con la suscripción del 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: 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.

PARAGRAFO 3: Para efectuar el pago de las facturas radicadas 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

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:
1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,
3. La aprobación de las garantías por el Departamento,
4. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES: 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:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con 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 lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar en cada uno de los informes al Supervisor, anexando imágenes fotográficas y listados de asistencia.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura de 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.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y

5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Deberá suministrar el servicio de transporte individual y grupal según se requiera con empresas reconocidas de transporte, servicio de taxis públicos y pasajes aéreos de acuerdo a lo requerido por el Supervisor.
9. La prestación del servicio de transporte debe cumplir las normas señaladas en el Decreto No 1079 del 2015, Decreto 348 de febrero 25 de 2015, la ley 769 de octubre de 2002, nuevo código Nacional de tránsito y las demás normas que modifiquen, sustituyan o adicionen a las normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento de Contrato.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
12. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.
13. En actualización de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto1082 de 2015, se dará la aplicación de la siguiente manera: Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

ESPECIFICAS:

1. El contratista deberá presentar los informes de ejecución del contrato los primeros cinco (5) días de cada mes, que incluyan las actividades que ejecutó en ese periodo.
2. Prestar de manera oportuna y eficiente los servicios de logística, alojamiento, restaurante y transporte de acuerdo a la programación establecida por la entidad.
3. Poner al servicio de la ejecución del contrato de suministro, toda la capacidad administrativa, organizativa, operativa, logística y financiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo que no podrá exceder a UN (1) DÍA.
5. Garantizar la frescura, buen estado y exquisitez de los alimentos y las bebidas suministradas. Los productos de panadería, galletería y bizcochería que contengan los menús, no deberán contener Bromato de Potasio, en su proceso de fabricación, ni mezclas como aditivo alimentario (Resolución

No. 1528 de 2002, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

6. Cumplir estrictamente con todo lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013.expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 539 de 2014, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, y demás normas sanitarias vigentes, desde sus servicios, almacenamiento, conservación, transporte, etc., hasta la entrega final del producto. Las frutas deben ser seleccionadas, para lo cual debe tenerse en cuenta que estén en excelente calidad, frescas y lavadas con agua potable antes de ser entregadas a los consumidores.

7. Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo.

8. Suministrar el servicio de alimentación a los consejeros mientras se encuentren en sesión y/o mesas de trabajo, acorde con los menús aprobados por el supervisor del contrato. No obstante, y de ser requerido, el contratista atenderá la solicitud y procederá a realizar cambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada sin costo adicional para la Entidad, cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: • Los alimentos presenten características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia y textura) y/o aspecto deteriorado. Presenten características de contaminación. • Presenten fecha de vencimiento caducada. • Incumplan las normas de rotulado y etiquetado.

9. Suministrar los servicios de restaurante, alojamiento, logística y transporte de excelente calidad, conforme a los requerimientos de la Entidad, en condiciones óptimas en cuanto a su organización, limpieza, salubridad, iluminación y conservación.

10.Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del contrato de suministro, se encuentre dotado de los elementos de seguridad e higiene industrial requeridos para el desarrollo de les actividades a contratar.

11.Contar con salones y/o auditorios dotados con los siguientes elementos: Pantalla, videobeam. sonido, Conectividad garantizada (Internet WI-FI), aire acondicionado, papelógrafo, tablero acrílico, marcadores, silletería cómoda, estación de agua y café, que cuente con una capacidad mínima para 60 personas.

12.Garantizar una excelente prestación del servicio de alojamiento en las fechas, lugares y horarios estipulados de acuerdo a las necesidades del Departamento, bajo las condiciones específicas ofertadas por el contratista, en acomodación sencilla en habitación estándar.

13.Garantizar la prestación del servicio de alojamiento en ciudades distintas a la ciudad de Neiva sin costo adicional, en iguales o mejores condiciones a las requeridas por el Departamento, según se requiera.

14.Garantizar el servicio público de transporte terrestre y/o aéreo necesario para el desarrollo de las

actividades programadas por el supervisor, según requerimiento del Consejo Departamental de Planeación a nivel local, regional, Nacional durante las veinticuatro (24) horas diarias durante los siete (7) días de la semana.

15.Garantizar que quienes presten el servicio de transporte mantengan actualizado y vigente durante la ejecución del contrato la siguiente documentación de los vehículos: licencia de tránsito, la tarjeta de operación, el SOAT, certificado de revisión técnico mecánica y revisión de gases y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

16.Garantizar que los vehículos estén en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico.

17.Mantener un equipo de comunicación celular en los vehículos que van a prestar el servicio transporte el tiempo de recorrido.

18.Suministrar la planilla de control de transporte que contenga los siguientes datos: • Nombre de la empresa que presta el servicio • Tipo de vehículo • Placa • Ruta • Nombre, apellidos e identificación de los consejeros • Firma del usuario consejero.

19.No transportar personal diferente al autorizado por el supervisor.

20.En caso de cualquier novedad o anomalía en la prestación del servicio de transporte; reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato por escrito.

21. En caso de requerir un servicio de transporte tipo tiquetes o especial en un tramo no disponible en el contrato se debe presentar cotización de las empresas transportadoras que están disponibles para prestar el servicio cobrando la de menor valor.

22.En caso de requerirse un transporte de tipo aéreo deberá presentarse mínimo dos cotizaciones de las empresas disponibles a prestar el servicio al supervisor, quien autorizará la de menor valor.

23.Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

24.Garantizar que el establecimiento cuente con la infraestructura necesaria para el acceso (rampa de ingreso - salida y ascensores) de personas con discapacidad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria No. 1618 de 2013.

EL DEPARTAMENTO:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del supervisor.
3. Verificar que la ejecución del contrato se realice en forma eficaz y oportuna a través del supervisor.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

5. Colaborar con el contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio.
7. Pagar el valor del contrato de acuerdo a lo estipulado en la forma de pago.

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

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	10%	Término de duración del contrato, más seis (06) meses más, en todo caso, hasta la liquidación del contrato.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontra	Póliza de seguros	200 SMLMV	Término de duración del contrato y 4 meses más	X	

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

ctual (*)					
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	

Parágrafo No. 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.

Parágrafo No. 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Parágrafo No. 3: La constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Parágrafo No. 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 no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Parágrafo No. 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Parágrafo No. 6: 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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

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 Director del Departamento Administrativo de Planeación. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda

constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.

2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.

4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.

5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.

6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.

7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.

8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.

9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.

10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.

12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 4. Por las demás causales establecidas en la ley.

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: Marilin Conde Garzón, Estefania Salazar Perdomo

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **902** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAPMCCS0011-25

Proyectó: Jhon Jairo Quintero Peralta