GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

Neiva, Octubre 17 de 2025

Señor
BIG DATA SOLUCIONES INTEGRALES SAS
Cédula de Ciudadanía o Nit 901461330-1
Dirección de correo: administracion@bigdatasi.com.co
Dirección electrónica: calle 10 9 – 34 Barrio Centro.
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGBMCCV0036-25

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 16 de octubre de 2025, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL APOYO LOGISTICO AL PROCESO ELECTORAL A REALIZARSE EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ENMARCADO DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN ARMONICA Y COORDINACIÓN ENTRE LOS ORGANOS DEL ESTADO.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1441, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 68 de 30/09/2025, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y UN PESOS ($46,177,051.00) M/CTE.**

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
2.1.2.02.01.004./FT:110401/PR: $ 61.374.999,00	6.031 del 17 de septiembre de 2025.

PLAZO: UN (1) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO se obliga a efectuar el pago en un UNICO PAGO a la entrega total de los artículos objeto de compra, de acuerdo con la facturación o su documento equivalente, previo certificado de ingreso al almacén, informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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 de Gobierno, Seguridad y Asuntos Comunitarios. (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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

ALCANCE DEL OBJETO: A través del presente proceso, se requiere adquirir los elementos e insumos referenciados a continuación:

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO	Velocidad de escaneo: 300 dpi: b/n & color (35 ppm/70 ipm) tipo: de escáner: alimentación vertical, escanear a color dúplex resolución óptica 600 dpi máxima: 1200 dpi	3
COMPUTADOR	Procesador Intel Core i7 10110u 2,1 a 22.59 ghz, décima generación o procesador superior, Línea corporativa. Pantalla 21,5" full hd (1920*1080). Memoria RAM: 16gb, ddr4 2666mhz o superior. Almacenamiento: Disco duro SSD 1 tb o superior. Puertos: USB 2,0, USB 3,1, puerto de red (RJ45), audio / micrófono y HDMI Conectividad Wifi y Bluetooth. Periféricos integrados: Cámara, bocina y micrófono integrados en el equipo. Accesorios incluidos: Teclado y mouse, alámbricos o inalámbricos. Sistema operativo: Windows 11 pro.	2
DISCO DURO EXTERNO	Disco duro 1tb o superior, con respectiva conexión USB 2,0 o superior	5
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora Láser o Led multifuncional color: blanco o negro – volumen mensual recomendado: mínimo 10.000 páginas * mínimo 20 ppm.	1
COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Intel Core i7, 10110U, con frecuencia base mayor o igual a 2,5 GHz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, memoria Ram 16 GB, disco duro SSD 1TB o superior, pantalla igual o superior a 14 pulgadas, Conectividad Bluetooth, HDMI 2.0 y 3.0. USB-C, Wifi y Sistema operativo Windows 11 pro.	1
TONER IMPRESORAS	Tóner para impresora hp laser MFP 135 w-105A MH26	3
	Tóner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26a	3
	Tóner impresora MX 622 lexmark - 56f4u00	2
	Tóner impresor Ms823 lexmark - 58D4u00	2
	Tóner M3655idN kyocera-tkD4u00	3

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

1.Cumplir con 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 de 2002, 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.Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

actividades obtenga.
5.Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y
financiera del contrato.
6.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.
7. 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.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.
10. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.

B. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1.Entregar al Departamento del Huila en calidad de compraventa los equipos y elementos que se discriminan en el documento Anexo Técnico.
2.Todos los bienes y/o elementos objeto del contrato deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante (si aplica) de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad de acuerdo con las normas de calidad del producto.
3. Cambiar los equipos y elementos que no cumplan con las condiciones exigidas y aquellos que presenten daño y/o mal funcionamiento derivado de su fabricación, diseño o transporte. Cualquier cambio de los elementos deber ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a su requerimiento.
4.Hacer entrega de las garantías otorgadas por la firma fabricante de cada uno de los equipos entregados y/o certificados de garantías de los elementos fabricados por el contratista con un plazo minino de 30 días.
5.Asumir los costos de transporte y entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato.

C.OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1.Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, 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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

3.Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4.Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
5.Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA POR LA ENTIDAD

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO	Velocidad de escaneo: 300 dpi: b/n & color (35 ppm/70 ipm) tipo: de escáner: alimentación vertical, escanear a color duplex resolución óptica 600 dpi máxima: 1200 dpi.	3	$2,899,160	$8,697,479
2	COMPUTADOR	Procesador Intel Core i7 10110u 2,1 a 22.59 ghz, décima generación o procesador superior. Linea coorporativa, pantalla 21,5" full hd (1920*1080), memoria Ram: 16gb, ddr4 2666mhz o superior disco duro SSD 1 tb o superior puertos usb 2,0 usb 3,1 puerto de red (rj45): audio/microfono, hdmi y puerto vga conectividad wifi y bluetooth, camara, vocina y microfono e incluido en el equipo, teclado - mouse alambricos cableados o inalambricos sistema operativo windows 11 pro.	2	$4,579,832	$9,159,664
3	DISCO DURO EXTERNO	Disco duro 1tb o superior con respectiva conexión usb 2,0 o superior.	5	$310,000	$1,550,000
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora Laser multifuncional alta velocidad de impresión.	1	$2,647,059	$2,647,059

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

5	COMPUTADOR PORTATIL	Procesador Imtel Core i7, 10110u 2,1 a 2:59 ghz, décima generación o procesador superior, línea corporativa, memoria Ram 16 gb disco duro ssd 1tb o superior, tamaño pantalla 14 pulgadas, conectividad bluetooth, hdmi.sd. Usb 2.0 y 3.0. Usb-c wifi windows 11 pro.	1	$4,495,798	$4,495,798
6	TONER IMPRESORAS	Toner para impresora hp laser MFP 135 w-105A MH26	3	$235,000	$705,000
		Toner para impresora hp laser jet Pro MFP MH426dw 26A	3	$495,000	$1,485,000
		Toner impresora MX 622 lexmark - 56f4u00	2	$1,500,000	$3,000,000
		Toner impresora Ms823 lexmark - 58D4u00	2	$1,850,000	$3,700,000
		Toner M3655idN kyocera-tkD4u00	3	$550,000	$1,650,000
				SUBTOTAL	**$37,090,000**
				IVA	**$7,047,100**
				ESTAMPILLAS	**$2,039,950**
				TOTAL	**$46,177,050**

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

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

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

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

Amparos	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidacion
Calidad de los bienes.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más.
Correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Duración del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

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: El Contrato no será objeto de liquidación, por tratarse de un contrato de ejecución instantánea.

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:

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

11

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 el pago estipulado 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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y ASUNTOS COMUNITARIOS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1376** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGBMCCV0036-25

12

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: Rocio del Pilar Medina Ramirez
Proyectó: Jose Herlandy Fernandez Charry