GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

Neiva, Diciembre 17 de 2025

Señor
EDNA LORENA GOMEZ CALDERON
Cédula de Ciudadanía 1003904356
Dirección de correo: zonahhuila@gmail.com
Telefono: 3027460416
CALLE 9 No. 3-50 MEGA CENTRO OFICINA 230
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía OMIAMCSM0047-25

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 17 de diciembre del 2025, en consecuencia, determinó aceptar la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto: SUMINISTRO DE LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE DOS SESIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE MUJERES., dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1373, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 91 de 02/12/2025, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de $ 90.000.000,00 NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE, monto agotable.

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

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
EP:2.3.2.02.02.009.41.03.1500-2024004410120/FT:1103/PR:$ 90.000.000,00	7.992 DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2025

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025

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 acta de recibo final y el Acta de Liquidación, con, sus respectivos soportes.

Nota 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 de 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.

Nota 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 la secretaria de la Mujer, Familia e Inclusión Social. iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento.

Nota 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.

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

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

Nota 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.

Nota 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. con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Parágrafo 1: Para efectos de los pagos de los que trata la presente cláusula, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Parágrafo 2: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 3: Para efectuar el pago de facturas, el CONTRATISTA debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la resolución No. 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Parágrafo 4: Así, la facturación sea electrónica o no el CONTRATISTA, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dinerada (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.

Parágrafo 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones a que hubiere lugar; y a la disponibilidad de recursos en el programa anual mensualizado de caja (PAC) de la Gobernación del Huila.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES 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 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. Presentar en cada uno de los informes al Supervisor, anexando imágenes fotográficas y listados de asistencia.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

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. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista.
9. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
10. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.
11. Realizar el pago de legalización del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El contratista deberá atender la logística en el Municipio que de termine la secretaría de la Mujer Familia e Inclusión Social, en la fecha y hora que indique el supervisor mediante oficio.
2. Suministrar los refrigerios, almuerzos y cenas en el lugar indicado, a la hora indicada por el supervisor, con previo aviso de un día como mínimo a la de entrega del producto, así mismo, deberá respetar las condiciones de calidad, cantidad y sanitarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, utilizando ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, así como el menaje apropiado e implementos que garanticen la higiene durante el proceso de preparación y entrega de los alimentos.
3. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
4. Suministrar la Estación de Café y Agua en los eventos que solicite la supervisión del Contrato, la cual debe Incluir cafetera, café, azúcar, mezcladores, vasos desechables Ilimitado.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

5. Garantizar que todos los elementos objeto de este contrato deberán ser entregados de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
6. 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.
7. Atender la logística en la fecha y hora que indique el supervisor mediante oficio.
8. El Contratista deberá asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes objeto del presente contrato.
9. El Contratista deberá cambiar los productos en caso de contar con defectos o que no correspondan a las especificaciones señaladas.
10. Contar con un plan de contingencia para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
11. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor del contrato
12. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato informes parciales y un informe final en el cual se debe incluir, la cantidad de insumos entregados de conformidad con el presupuesto oficial, con sus respectivos soportes.
13. El contratista deberá solicitar aprobación previa del supervisor del contrato para todos los cambios que se pudieran presentar en cuanto a los componentes de los menús a suministrar.
14. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados, dada la eventualidad de presentarse algún tipo de afecciones al consumidor a causa de estos elementos, será el contratista el responsable de los procesos administrativos que se adelanten por parte la autoridad sanitaria competente.
15. Diligenciar un formato de remisión de solicitudes y entrega de los menús, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades, los tipos de menú entregados, al supervisor designado de la SECRETARIA DE LA MUJER, FAMILIA E INCLUSION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO que recibe a satisfacción los menús solicitados. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de los menús y la entrega. El formato de remisiones será previamente aprobado por el DEPARTAMENTO.
16. Realizar los trámites, solicitudes, permisos y pagos ante las autoridades competentes necesarios para ejecutar el objeto del contrato.

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.
3. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias a que hubiere lugar.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

4. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente Contrato se realice en Forma eficaz y oportuna.
5. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. Realizar los pagos correspondientes Previa certificación de cumplimiento suscrita de conformidad con lo establecido en la Forma de pago.
6. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento De sus obligaciones.

PROPUESTA ACEPTADA

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	El bien o servicio hace parte del precio total? (indicar Sí / No)	Comentarios del comprador
90111501	Hospedaje CONFORTABLE TIPO en cama sencilla baño privado, aire acondicionado, wifi, con desayuno incluido para una (1) noche. TARIFA POR PERSONA	300,00	UN	105.000,00	60.000,00	31.500.000,00	18.000.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
90101600	Salon de conferencias en cualquier municipio del departamento, con ayudas audiovisues dentro de un hotel con capacidad para 150 personas, con aire acondicionado por un dia y medio	2,00	UN	1.500.000,00	800.000,00	3.000.000,00	1.600.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
81141600	Alquiler de silleteria rimax sin brazos de color blanco limpias y en perfecto estado que seran instaladas 2 horas por el contratista antes de cada evento y recogidas en el sitio por el contratista, para garantizar el buen desarrollo del evento.	450,00	UN	685,00	685,00	308.250,00	308.250,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
81141600	Alquiler de Mesas plegables de 150cm x 70 cm para uso general instaladas 2 horas por el contratista antes de cada evento y recogidas en el sitio por el contratista, para garantizar el buen desarrollo del evento.	60,00	UN	87.000,00	15.000,00	5.220.000,00	900.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
81141600	Personal de apoyo logistico por dia según evento a realizar (incluye seguridad social, alimentacion y transporte)	9,00	UN	228.000,00	60.000,00	2.052.000,00	540.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
90101500	Suministro de Refrigerios preparedos, empacados, transportados y entregados en el lugar del evento,Opción 1: en arepa mixta carne y pollo de 250 gr con jugo natural 300 ml, Opción 2: sándwich de pollo artesanal y queso con jugo natural 300 ml , Opción 3: pastel de hojaldre acompañado con jugo de fruta. Opcion 4 : Torta con helado acompañado con una fruta Opcion 5:Creps de pollo 300gr acompañado con jugo de fruta natural o gaseosa de 350ml	900,00	UN	16.000,00	14.400,00	14.400.000,00	12.960.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
90101500	Suministro de Almuerzos servidos empacados, transportados en el lugar del evento : con al menos entrada de fruta de 200gr. Al gusto, plato fuerte: Proteína (carne, res o pescado 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, jugo de fruta natural 12 onz.	450,00	UN	22.000,00	22.000,00	9.900.000,00	9.900.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
90101500	Suministro de Cenas preparados, empacadas, transportadas y entregadas en el lugar del evento :proteína (carne, res o pescado 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, jugo de fruta natural 12 onz,	450,00	UN	22.000,00	22.000,00	9.900.000,00	9.900.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos
90101500	Estacion de Café y agua. Incluye cafetera, café, azucar, mezcladores, vasos desechables ilimitados, Una Estacion por Dia	3,00	UN	250.000,00	250.000,00	750.000,00	750.000,00	Sí	Valor con Impuestos Incluidos

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

Como factor de selección para la escogencia del contratista, se establece como referencia el presupuesto oficial por la suma de 77.030.250 MCTE IVA INCLUIDO según los valores unitarios resultantes del estudio de mercado realizado en el presente documento previo enlistados en la siguiente tabla, advirtiendo que dicho valor no constituye el monto del futuro contrato, por cuanto éste dependerá de las cantidades que se requieran de cada ítem en fase de ejecución, y del valor unitario de los ítems que contenga la propuesta ganadora, habiéndose definido en todo caso un tope máximo del suministro equivalente al valor del presupuesto asignado que corresponde a la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) MCTE IVA INCLUIDO Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de un suministro, como una bolsa (monto agotable) que se consumirá de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio, SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS. El valor establecido por la administración Departamental incluye los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del presente contrato.

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

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% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de duración del contrato, y hasta la liquidación	x	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		x
Garantía de pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		x
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 126 del Decreto 1510 de 2013	Término de duración del contrato y 4 meses más	x	
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		x

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

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	

Nota 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.

Nota 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.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9., del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: La constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: 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.

Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 7: 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.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

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.

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. 12

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE LA MUJER FAMILIA E INCLUSION SOCIAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

13

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

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1525** DE **2025** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. OMIAMCSM0047-25

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: Marilín Conde Garzón
Proyectó: Karen Johana Gutierrez Bonilla

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 8,609 DE 2025

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE LA MUJER, FAMILIA E INCLUSION S

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2025, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: EDNA LORENA GOMEZ CALDERON

NIT: 1,003,904,356-9

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta No. 1525 de 2025 - Suministro de Logistica para el Desarrollo de Dos Sesiones del Consejo Departamental de Mujeres.

DEPENDENCIA 212 - SECRETARIA DE LA MUJER, FAMILIA E INCLUSION S

CCPET: 2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

C. PROGRAM.: 41-03-1500 - Intersubsectorial Desarrollo Social

PROYECTO 2024004410120 - FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS GRUPOS POBLACIONALES MUJER Y LGTBIQ+ EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-103 - Impuesto de Registro - Oficinas de Instrumentos Públicos

C. C. PROD.: 9-1-1-9-9 - Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.

META PROD.: 41-03-052 - Servicio de GestiÃ³n de Oferta Social para la PoblaciÃ³n Vulnerable

VALOR: $90,000,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $90,000,000.00, el cual esta identificado con el número 8,609, vigente a partir del 17 de diciembre de 2025, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7,992 de 2025.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DRA, ALBA LUCIA MEDINA RUBIO, DIRECTORA DE CONTRATACION, INT. 2025INT00038999, OFICIO 3316 DE 1 DE DICIEMBRE DE 2025..

Neiva, Miércoles, 17 de Diciembre de 2025

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: JADER ALONSO GIRALDO.