122

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

C-1896

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

Neiva, Febrero 19 de 2026

Señor
TURISMO Y EVENTOS VIP S.A.S
Cédula de Ciudadanía o Nit 900513088-4
Dirección de correo: turismoyeventosvip@hotmail.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCSUM0001-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 18 de febrero de 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 984, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 3 de 26/01/2026, 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 MCTE ($ 100.000.000), monto agotable.**

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP 1.145 DEL 20/01/2026**
Sección: 210; EP: 2.1.2.02.02.006; Ft: 110401	

PLAZO: ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO

El DEPARTAMENTO DEL HUILA, cancelará el valor total del contrato en moneda legal colombiana por mensualidades vencidas sucesivas, para lo cual el proveedor debe facturar diariamente los tiquetes

aéreos, discriminando en la factura: A. Precio del tiquete aéreo. B. Tarifa administrativa que corresponde al valor ofrecido por el contratista. C. Valor de IVA, impuestos y tasas portuarias.
El último pago se realizará con la suscripción por las partes del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.

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 y los Decretos 510 de 2003 y 1273 de 2018, 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 el pago final, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:
1. Presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobado por el supervisor;
2. El Acta de recibo final suscrita por el Supervisor, el Contratista, y el secretario de dependencia generadora de la necesidad o quien se delegue para el efecto;
3. El acta de liquidación suscrita por las partes y el supervisor En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme;

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

Nota 5: en todo caso, los pagos del Contrato estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

Nota 6: Para efectuar el pago de las 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.

Nota 7: Así, la facturación sea electrónica o no 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.

Conforme a los manuales y normatividad expedida por la agencia Colombia compra eficiente, el objeto a contratar se encuentra identificado así:

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACIÓN UNSPSC
(F) Servicios	78 Servicios de transporte, almacenaje y correo	11 Transporte de pasajeros	15 Transporte aéreo de pasajeros	78111500
(F) Servicios	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	12 Facilitación de viajes	15 Agentes de viaje	90121500

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. <u>OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:</u>

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 con el objeto del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.
2. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales, si estuviere obligado a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Presentar informes mensuales y uno al final de ejecución del Contrato al Supervisor.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Departamento.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento del Contrato o la mala calidad del servicio prestado.
10. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.
11. Disponer del personal ofrecido y requerido en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.
12. Disponer de las herramientas de trabajo previstos en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.
13. Costear y mitigar los riesgos asignados en la Matriz de Riesgos.
14. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

B. <u>OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA:</u>

1. Realizar las reservas, consecución de cupos, asesoría en materia de rutas que permitan y garanticen el desplazamiento oportuno para realizar actividades de acompañamiento y seguimiento, ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo la más económica disponible, asegurando que corresponda a la información del pasajero.
2. Enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o Proveedor viajero y de la persona que designe el supervisor del contrato, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la Entidad.
3. Ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad.

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

4. Discriminar e informar debidamente a la GOBERNACION DEL HUILA sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.
5. Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, durante el término de ejecución del contrato. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico. lo importante es la respuesta inmediata al llamado de solicitud de apoyo o servicio.
6. Garantizar personal con experiencia en los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros, mientras se encuentre vigente el contrato.
7. Garantizar cuando se requiera asistencia por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el Proveedor.
8. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
9. Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales en clase económica conforme con la solicitud que efectúe el Supervisor designado para el contrato.
10. Efectuar las reservas y confirmar cupos ante las empresas aéreas, para los viajes que la GOBERNACION DEL HUILA requiera, así como garantizar las conexiones a que haya lugar. Las respuestas a las solicitudes de viaje deberán ser inmediatas.
11. Mantener como mínimo los porcentajes de descuentos ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
12. Entregar pasajes electrónicos, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, sin importar el día o la hora de solicitud.
13. Garantizar oportunidad y consecución de tiquetes en las tarifas más económicas disponibles de conformidad con los decretos que regulan la austeridad del gasto público.
14. Permitir efectuar modificaciones de horarios e itinerarios en la expedición de tiquetes aéreos a suministrar, sin que esto cause erogación alguna a la GOBERNACION DEL HUILA.
15. Asegurar y tramitar el reembolso y revisado de los tiquetes que no sean utilizados, teniendo en cuenta que la Gobernación no puede pagar por ningún motivo, ni pagará, penalidad alguna, trátese de boletos revisados y/o reembolsados, cambio de itinerarios, fechas u horarios, etc.
16. Gestionar y tramitar ante las aerolíneas el reconocimiento y redención de descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan y/o reconozcan, por la expedición de tiquetes a la GOBERNACION DEL HUILA.
17. Por ningún motivo tercerizar, las obligaciones contraídas con la firma del contrato, con otro proveedor para la administración, sin conocimiento y autorización expresa por parte del GOBERNACION DEL HUILA.
18. Adelantar todos los trámites ante las aerolíneas para suministrar los pasajes en los días que éstos le sean requeridos, incluyendo, en lo posible, las fechas de temporadas altas, puentes o festivos.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

19. Asesorar y acompañar a la GOBERNACION DEL HUILA a fin de suscribir convenios con las diferentes aerolíneas, para concertar y obtener de ellas todos los beneficios que ofrezcan a los compradores, tales como descuentos, tarifas preferenciales, Millas, tiquetes etc., que reduzcan el presupuesto que la Entidad dedica a este servicio, así como la gestión para la consecución de tiquetes y demás beneficios que se deriven del convenio firmado.
20. Entregar un informe semanal de los tiquetes emitidos, que contenga el valor total semanal ejecutado, esto en pro de medir los % de presupuesto ejecutado.
21. Tramitar inmediatamente las solicitudes de cambio de itinerarios y/o fechas del funcionario con tiquete, sin cobro de penalización.
22. Efectuar las reservas y confirmaciones de los vuelos que le solicite la Gobernación, garantizando cupos sin importar la temporada, salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA

TARIFA ADMINISTRATIVA / 2026	VALOR SIN IVA	IVA	TOTAL
ONE WAY	39.270	7.461	46.731
ROUND TRIP	71.400	13.566	84.966

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

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	20 %	Término de duración del contrato y seis meses más, en todo caso hasta la liquidación
Calidad del servicio	20%	Término de duración del contrato y seis meses más, en todo caso hasta la liquidación

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, 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.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera 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 él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

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. 10

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

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

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

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

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

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1058** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCSUM0001-26

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,

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
VoBo. Directora Departamento
Administrativo de Contratación

Revisó: Rocio Del Pilar Medina Ramirez
Proyectó: Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 1,896 DE 2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2026, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: TURISMO Y EVENTOS VIP S.A.S.

NIT: 900,513,088-4

OBJETO: Carta de Aceptación de la Oferta N. 1058 de 2026 - Suministro de Tiquetes Aéreos para los Desplazamientos del Gobernador del Departamento del Huila en Cumplimiento de sus Funciones

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-006 - Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 6-4-2-4-1 - Servicios de transporte aéreo de pasajeros, excepto los servicios de aerotaxi

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $100,000,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $100,000,000.00, el cual esta identificado con el número 1,896, vigente a partir del 19 de febrero de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1,145 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00002338 CONSECUTIVO Nº: 1021 CIUDAD: NEIVA FECHA: ENERO 19 DE 2026.

Neiva, Jueves 19 de Febrero de 2026

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: LINA MARITZA PERDOMO MANTILLA

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4

[1/1]

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2026 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Suministro de Tiquetes Aéreos para los Desplazamientos del Gobernador del Departamento del Huila en Cumplimiento de sus Funciones

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-006 - Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 6-4-2-4-1 - Servicios de transporte aéreo de pasajeros, excepto los servicios de aerotaxi

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $100,000,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $100,000,000.00, la cual esta identificada con el número 1,145 y que tiene una vigencia de 345 días calendario a partir del 20 de enero de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00002338 CONSECUTIVO Nº: 1021 CIUDAD: NEIVA FECHA: ENERO 19 DE 2026.

Neiva, Martes 20 de Enero de 2026

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTÍNEZ

Tiquetes Gobernador