GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

Neiva, Abril 24 de 2026

Señor
CORPORACION ACCIONES POSITIVAS POR EL HUILA
Nit 900662379-0
R.L.: MAYRA ALEJANDRA ZAMBRANO FIERRO
C.C. 1.075.231.161
Dirección de correo: corporacionaccionespositivas@gmail.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCCS0017-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 23 de abril de 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS Y DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO CONMEMORATIVO DE RODRIGO LARA BONILLA (QEPD) Y DE CONDECORACIÓN CREADA MEDIANTE EL DECRETO DEPARTAMENTAL 1102 DE 1984. . dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1124, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 20 de 14/04/2026, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($34.053.888.90)** M/CTE., IVA INCLUIDO.

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

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
2.1.2.02.02.009	2.513 del 11 /04/2026

PLAZO: DOS (2) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

FORMA DE PAGO: El Departamento pagará al contratista un 90 % del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción las actividades una vez cumplidas conforme al objeto del contrato y previa presentación de la factura o documento equivalente, el informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción y suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del Contrato. El restante, equivalente al 10 % se pagará con el acta de liquidación.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

Parágrafo 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 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.

Parágrafo 2: Para los pagos el CONTRATISTA deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el CONTRATISTA, supervisor, y el Secretario General. (iv) El respectivo orden de ingreso al área de Almacén General del Departamento.

Parágrafo 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.

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

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

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 165 de 2023.

OBLIGACIONES GENERALES

Es necesario ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, requeridas por la Entidad en relación con el objeto contractual a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual se requieren de las condiciones establecidas en la ordenanza No. 0003 de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIESTIRENO EXPANDIDO EN LOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DEL HUILA" E igualmente con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, dentro del cual el responsable técnico certifica que los bienes a adquirir se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

a. **Del Contratista**

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

4

debe tener en cuenta que el menú establecido cumpla con el porcentaje mínimo de compra (30%) a los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC).

b. De la entidad.

1. Exigir 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. Realizar los pagos correspondientes en la oportunidad y forma establecida en el Contrato.
3. Colaborar con el contratista en la realización de las convocatorias para asistir a los diferentes eventos programados y en la entrega de la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA POR LA ENTIDAD

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80141609	TIQUETES AÉREOS ida y vuelta BOGOTÁ NEIVA BOGOTÁ Ruta BOG NVA el 29 de abril 2026 Hora de Salida entre 1900 y 2100 NVA BOG el 30 de abril 2026 Hora de Salida entre 1900 y 2100 Tiquete electrónico nominal entregado al contratante mínimo 48 h antes del vuelo. Tarifa flexible o preferencial: Incluye 1 artículo personal,1 Equipaje de Mano 1 Pieza de 10KG, 1 Equipaje de bodega 1 Pieza de 23KG permite cambios antes del vuelo sin penalidad	11,00	UN	1.440.000,00	15.840.000,00
2	80141609	HOSPEDAJE UNA (1) NOCHE 29 AL 30 DE ABRIL DE 2026 Hotel con Registro Nacional de Turismo RNT vigente Habitación con cama Queen o King mín. 18 m² de Superficie , Aire acondicionado, baño privado con amenities, escritorio, wifi 50 Mbps, TV cable/streaming. Incluye: Desayuno buffet o americano el 30 de abril - 2026. Ubicación: en la Ciudad de Neiva (H) máximo 15 minutos del lugar del evento (Auditorio de la Asamblea Departamental del Huila). Check-in garantizado desde las 15:00 h; check-out flexible hasta las 14:00 h sin recargo.	11,00	UN	426.666,70	4.693.333,70

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

1. Disponer de su capacidad logística, operativa y administrativa para el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado.
2. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de tiempo, modo, lugar y calidad, dando oportuno cumplimiento a las condiciones y orientaciones establecidas por la entidad de acuerdo con la propuesta técnica.
3. Implementar la organización del evento de acuerdo a los ítems consagrados específicamente en el presupuesto y a satisfacción del supervisor, garantizando a los invitados especiales: Transportes, Alimentación de alta cocina y Hospedaje; prestando la organización y logística necesaria de acuerdo con lo establecido en el presupuesto oficial.
4. 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.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Presentar informes parciales y uno final de ejecución del Contrato al supervisor.
8. 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.
9. 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.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
11. 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 asuma 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 a él.
12. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
14. El contratista deberá celebrar contrato de proveeduría con los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones; que se encuentren en el -registro consolidado por la Secretaría departamental de Agricultura "Registro Pequeños productores Departamento del Huila. Se

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

6

ITEM 4 "SERVICIO DE AMBIENTACIÓN LOGÍSTICA Y MONTAJE"

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80141609	OFRENDA FLORAL OFICIAL (corona para busto) 1 corona con flores naturales frescas de corte premium rosas, lirios, crisantemos y follaje. Cinta dorada con leyenda institucional impresa (texto suministrado por la Gobernación). Entrega e instalación en sitio con mínimo 1 h de anticipación.	1,00	UN	266.666,70	266.666,70
2	80141609	ARREGLOS FLORALES DECORATIVOS PARA LA DECORACION DE AUDITORIO 6 arreglos con variedad de florez como: hortencias, rosas, lirios y follajes, con su respectiva base. Tamañano mínimo del arreglo floral de 80 cm Uniformidad en diseño y altura. Entrega e instalación mínimo 2 horas antes del evento.	6,00	UN	250.726,40	1.504.358,40
3	80141609	MOBILIARIO: MESAS TIPO CUBO Y SILLAS 4 mesas blancas tipo cubo superficie. mín. 60×60 cm, alt. 75 cm), color blanco 8 sillas (dos sillas por mesa): diseño moderno, color blanco o marfil, sin deterioro. Cubre piso blanco y estructura para la pared (ver imagen ilustrativa) Montaje y desmontaje a cargo del oferente; entrega mínimo 3 h antes del evento.	4,00	UN	600.000,00	2.400.000,00
4	80141609	ESTACIONES DE CAFÉ DE ESPECIALIDAD Una (1) estaciones completamente dotadas para mínimo 150 personas. Café 7 onzas Bourbón Rosado. Insumos por estación: vasos biodegradables (mín. 200 ml), azúcar blanca/morena, panela, pitillos, servilletas. Aromáticas: mínimo 5 sabores distintos. Agua caliente permanente Personal para el servcio	1,00	UN	2.000.000,00	2.000.000,00
5	80141609	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EMBOTELLADA 60 botellas de agua purificada, presentación 600 ml, marca de reconocimiento nacional. Envase PET sellado de fábrica; vencimiento no menor a 6 meses desde la fecha del evento. Entrega refrigerada o en nevera portátil (temperatura máx. 4°C al momento del servicio).	60,00	UN	6.000,00	360.000,00
6	80141609	PERSONAL DE PROTOCOLO Y SERVICIO 2 meseros/auxiliares de protocolo con experiencia en eventos de alto nivel. Uniforme formal obligatorio camisa blanca manga larga, pantalón negro de paño, zapatos negros de cuero, guantes blancos y pajarita/corbatín negro. Capacitación acreditable en protocolo y etiqueta (carta de competencia o certificado de formación). Servicio mínimo de 4 horas continuas; cero uso de dispositivos móviles personales durante el servicio. Discreción, fluidez verbal y actitud de servicio ante funcionarios del más alto nivel del Estado.	2,00	UN	150.428,80	300.857,60
7	80141609	REFRIGERIOS EMPACADOS PARA ASISTENTES 50 combos individuales compuestos por: 1 tostado español mediano O 1 sándwich de queso madurado (pan artesanal o baguette). 1 jugo natural de cholupa o maracuyá, 250-330 ml, empacado en caja o botella sellada. Empaque individual en bolsa kraft o caja biodegradable con servilleta. Sin conservantes artificiales. Elaboración el mismo día del evento; entrega en sitio mínimo 30 min antes de la distribución.	50,00	UN	23.386,67	1.169.333,50

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

3	80141609	COMIDA ESPECIAL DE PROTOCOLO PARA FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL(Magistrados, Gobernador, jefes de gabinete, dignatarios y comitiva oficial 30 personas) Menú mínimo de CUATRO (4) TIEMPOS 1. Entrada fría o caliente de temporada (opción vegetariana disponible). Cuatro opciones:1.Coctel de camarón (100 gramos de camarón tigre) con pico e gallo, cilantro y limón2.Ceviche peruano (100 gramos de Tilapia) con cebolla, cilantro, maíz tierno, maíz tostado, limón y ají.3. Camarones Crunch (100 gramos de camarón tigre) apanados, cama de aguacate y salsa de cholupa.4, Ensalada de Frutas (250 gramos) Banano, papaya, fresa, manzana, piña) 2. Crema o sopa regional de autor.Tres opciones:1. Sopa de pescado (300 Ml) con pescado desmechado2. Crema de Pollo (300 Ml) con pollo desmechado 3. Caldo de Costilla (300 Ml) con carne desmechada 3. Plato Fuerte (principal) premium (res, pollo, cerdo o pescado) con guarniciones y salsa de reducción; presentación de alta cocina (emplatado individual).Cuatro opciones:1. Salmón a la marinera (300 gramos de salmón), con camarones al ajillo (100 gramos de camarón tigre), con 100 gramos de arroz blanco, con papas a la francesa, croquetas de yuca o cascos de papa común (150 gramos cualquiera a elección), con ensalada de tomate Cherry, zanahoria, cebolla, lechuga y pepino o ensalada dulce de mango, manzana, piña fresa y lechuga (120 gramos a elección)2. Steak pimienta (350 gramos lomo fino), con 100 gramos de arroz blanco, con papas a la francesa, croquetas de yuca o cascos de papa común(150 gramos cualquiera a elección), con ensalada de tomate Cherry, zanahoria, cebolla, lechuga y pepino o ensalada dulce de mango, manzana, piña fresa y lechuga (120 gramos a elección).3. Asado huilense (300 gramos lomo de cerdo), con 150 gramos de lechona, con arepa de arroz (80 gramos), insulso (80 gramos), con ensalada de tomate Cherry, zanahoria, cebolla, lechuga y pepino o ensalada dulce de mango, manzana, piña fresa y lechuga (120 gramos a elección).4. Pechuga de pollo a la plancha (350 gramos de Pollo campesino), con 100 gramos de arroz blanco, con papas a la francesa, croquetas de yuca o cascos de papa común(150 gramos cualquiera a elección), con ensalada de tomate Cherry, zanahoria, cebolla, lechuga y pepino o ensalada dulce de mango, manzana, piña fresa y lechuga 120 gramos a elección. 4. Postre artesanal bebida caliente café de especialidad. Tres opciones: 1. Postre de tiramisú decordado con crema chantilly (café) 300 gramos + Café de 7 onzas Bourbon Rosado.2. Postre de tres leches (crema de leche, leche condensada y de leche evaporada (o entera), decordado con crema chantilly o merengue) 300 gramos + Café de 7 onzas Bourbon Rosado.3. Porción torta Redvelvet 300 gramos + Café de 7 onzas Bourbon Rosado.5. Bebidas frías1. Copa agua 300 Ml con Hielo servida al principio de la comida2. Jugo Natural 300 Ml (Cholúpa, maracuyá, lulo o limonada natural) como acompañante del almuerzo o gaseosa 400ml servida a la mesa con Hielo.3. Copa agua 300 Ml con Hielo servida al finalizar la comidaNota: La comida deberá ser servida en un salón privado (dispuesto exclusivamente para los invitados) con aire acondicionado con capacidad para 30 personas y al menos tres (3) meseros disponibles para la atención.	30,00	UN	106.666,70	3.200.001,00

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

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

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

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

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del presente contrato.	x	
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	

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

8	80141609	IMPUESTO AL CONSUMO (8%)Rest. Catering Art. 512 1 ET (ítems 3, 4.4, 5)	1,00	UN	509.547,00	509.547,00
9	80141609	IVA (19% Hospedaje, decoración, mobiliario, agua, personal Art. 468 ET(Tiquetes aéreos nacionales: EXENTOS Art. 476 num. 22 ET)	1,00	UN	1.809.791,00	1.809.791,00

El presupuesto oficial del presente contrato es por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($34.053.888.90) M/CTE., IVA INCLUIDO.

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.

aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

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

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

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

PARAGRAFO 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

PARAGRAFO 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

PARAGRAFO 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARAGRAFO 4: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

PARAGRAFO 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

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

CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un

incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL DEPARTAMENTO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

12

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.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El CONTRATISTA se obliga a cumplir en todo momento la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, normas complementarias y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, así como los lineamientos, políticas y protocolos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG. En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso, recopile, almacene, utilice o administre información o datos personales de ciudadanos, funcionarios o terceros, deberá garantizar que su tratamiento se realice exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los principios de legalidad, finalidad, veracidad, calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y respecto de toda información o dato personal a la que haya tenido acceso el CONTRATISTA.

CONFIDENCIALIDAD Y USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo información técnica, administrativa, financiera, comercial, estratégica o de cualquier otra naturaleza relacionada con las funciones de la Gobernación del Huila. Se entenderá como información confidencial aquella que tenga carácter reservado conforme a la ley, o que haya sido definida, clasificada, marcada o comunicada como tal por la Gobernación del Huila o por cualquier otra Entidad Estatal. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar o poner en conocimiento de terceros la información confidencial, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Gobernación del Huila, salvo en los casos en que exista obligación legal. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de emplearla para fines distintos, en beneficio propio o de terceros, aun cuando dicha información no sea divulgada. El

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1074** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0017-26

13

CONTRATISTA deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información confidencial solo sea conocida y utilizada por el personal estrictamente necesario para la ejecución del contrato, bajo condiciones que aseguren su reserva y uso adecuado, en coherencia con la ley 1712 de 2014 de transparencia. Las obligaciones de confidencialidad y uso adecuado de la información aquí establecidas permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter confidencial o tenga alguna limitación.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA deberá implementar y mantener medidas de carácter técnico, administrativo y organizacional que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, incluyendo bases de datos y archivos digitales o físicos. Estas medidas deberán proteger la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado, filtración o uso indebido, asegurando el cumplimiento de los principios legales a que haya lugar y las políticas institucionales de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de estas medidas y por cualquier incumplimiento que derive en perjuicio de la Gobernación del Huila o de terceros.

PROPIEDAD, ADMINISTRACIÓN, ENTREGA DE BASES DE DATOS Y DEMÁS INFORMACIÓN en General. Cualquier base de datos generada, recopilada, consolidada o administrada por el CONTRATISTA en desarrollo del contrato será propiedad exclusiva de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA deberá entregar dichas bases de datos a la entidad en los formatos, condiciones y plazos que esta indique, y se abstendrá de conservar copias, reproducirlas o utilizarlas para fines distintos a los establecidos en el contrato. Al finalizar el contrato, toda la información suministrada o generada deberá devolverse o eliminarse de manera segura, salvo obligación legal de conservarla

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
Vo.Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Marilin Conde Garzón
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 2,946 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: CORPORACION ACCIONES POSITIVAS POR EL HUILA

NIT: 900,662,379-0

OBJETO: Carta de Aceptacion No 1074 de 2026 Cuyo Objeto es Prestar los Servicios Logisticos y de Organización para el Evento Conmemorativo de Rodrigo Lara Bonilla (qepd) y de Condecoración Creada Mediante el Decreto Departamental 1102 de 1984.

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

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

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

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

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $34,053,888.90

Que el valor total del Compromiso es de $34,053,888.90, el cual esta identificado con el número 2,946, vigente a partir del 24 de abril de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2,513 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00012154 CONSECUTIVO Nº: 1373 CIUDAD: NEIVA FECHA: ABRIL 10 DE 2026.

Neiva, Viernes 24 de Abril de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ

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:	Prestar los Servicios Logísticos y de Organización para el Evento Conmemorativo de Rodrigo Lara Bonilla (qepd) y de Condecoración Creada Mediante el Decreto Departamental 1102 de 1984.
DEPENDENCIA	210 - SECRETARÍA GENERAL
CCPET:	2-1-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
C. PROGRAM.:	0-0-0 - UNIVERSAL
PROYECTO:	0 - UNIVERSAL
RECURSO:	10 - Departamento
FUENTE:	1-116 - Sobretasa a la gasolina
C. C. PROD.:	9-1-1-9-9 - Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.
META PROD.:	0-0-0 - UNIVERSAL
VALOR:	$42,567,359.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $42,567,359.00, la cual esta identificada con el número 2,513 y que tiene una vigencia de 264 días calendario a partir del 11 de abril de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA SECRETARIA GENERAL INT. 2026INT00012154 CONSECUTIVO Nº: 1373 CIUDAD: NEIVA FECHA: ABRIL 10 DE 2026.

Neiva, Sábado 11 de Abril de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTINEZ