Neiva, Mayo 20 de 2026

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:
2026CS000764-1
Fecha: 2026-05-20

Señora:
YUDERLY REINA TOVAR
REPRESENTANTE LEGAL
E&T DESARROLLOS SAS
Neiva / Huila

Asunto: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA N° 02 DE 2026 MINIMA CUANTÍA No. IDACOHUILA-IP-MC-002-2026

Me permito informarle que el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA", acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 20 de Mayo de 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el contrato que tiene por objeto SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - MODULO VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA", necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales del instituto departamental de acción comunal del Huila – IDACOHUILA, dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **IDACOHUILA-IP-MC-002-2026**.

De acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato", Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el instituto acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía. No. IDACOHUILA-IP-MC-002-2026, cuyo objeto es: SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - MODULO VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA

'IDACOHUILA, por un valor de **Treinta y Un Millones, Ciento Trece Mil Pesos ($31.113.000) MCTE** como valor total, presentada por el oferente **E&T DESARROLLOS S.A.S.**, persona jurídica identificada con NIT 830510377-0 representada legalmente por **YUDERLY REINA TOVAR** identificado con cédula de ciudadanía **No 36.307.930**, quien cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos.

El presente proceso contractual es adelantado mediante la plataforma SECOP II, la presente Aceptación de Oferta que equivale al contrato, lo estudios previos, la invitación, la propuesta y de más documentos los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **Treinta y Un Millones, Ciento Trece Mil Pesos ($31.113.000) MCTE**. El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, así:

NIT: 901.834.014 -0
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

IDACOHUILA

20260041
16/04/2026
EL GERENTE GENERAL

Gobernación del Huila

CERTIFICA					
Que revisados los registros de control presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2025, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:					
Fecha Documento:	16/04/2026				
Vigencia:	2026				
Dependencia :	1 - Gerente General				
Concepto:	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PLATAFORMA EXTRANET				
Ordenador:	83243103 - JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO				
Doc.Soporte:	N/A	No.	N/A		
Doc. Padre:	N/A	Consecutivo:	N/A		
ART.PRESUPUESTAL	SECTOR	AREA	ARTÍCULO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008	1 - Funcionamiento	Funcionamiento	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	110701	31.122.000,00
				TOTAL	$ 31.122.000,00

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

1. **OBJETO:** SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - MODULO VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA 'IDACOHUILA

2. **TIPO DE CONTRATO:** ARRENDAMIENTO

3. **OBLIGACION DE LAS PARTES:**

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pueden presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley. 2) Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la celebración y legalización del contrato. 3) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 4) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de las actividades, informando de manera anticipada cualquier eventualidad que pueda afectar su cumplimiento. 5) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta. 6) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. 7) Presentar la correspondiente cuenta de cobro, con todos los soportes necesarios para su pago, mediante la plataforma SECOP II. 8) Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 9) De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 10) Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales. 11) Entregar con el informe final 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. 12) El contratista

no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila - IDACOHUILA, 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 Instituto, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la entidad o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. 13) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 14) El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación. 15) No causar daños a personas y bienes de terceros o del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA "IDACOHUILA", respondiendo por los daños que se ocasionen por imprudencia, negligencia, impericia o descuido dentro o fuera de los lugares de ejecución del contrato, como producto de su actividad y/o personal a cargo. 16) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA por el incumplimiento del Contrato. 17) Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta para prestación de servicios de arrendamiento de software para el sistema de gestión documental. 2) Garantizar la disponibilidad y funcionamiento del Sistema de Gestión Documental del IDACO las veinticuatro 24 horas los siete (7) días de la semana durante el tiempo de ejecución del Contrato. 3) Realizar la atención técnica y el soporte de corrección de caídas del servicio. 4) Hacer los cambios pertinentes de los servicios entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en la oferta económica. 5) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 6) Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo. 7) Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta. 8) Estar a paz y salvo en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. 9) Ejecutar el objeto contractual en estricto cumplimiento de las normas que lo regulan y comunicar al Supervisor cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecten las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto. 10) Mantener indemne al IDACO de cualquier reclamación de terceros en especial de las personas contratadas por él, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. 11) Realizar capacitaciones al personal designado por el

IDACOHUILA en el uso y operación del software licenciado, mediante sesiones presenciales o virtuales cuando este lo requiera, entregando manuales, guías de usuario y material de apoyo. 12) Dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993. 13) Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. 14) Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA, durante la ejecución del contrato. 15) Las demás que le asigne el supervisor del contrato por parte del INSTITUTO y se derive de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas con sujeción al Plan Anual Mensualizado de caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por el INSTITUTO. 2) Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado por el instituto. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8) Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.

4. CARACTERISTICAS TECNICAS

4.1. MODULO DE COMUNICACIONES OFICIALES:

- Auditoría: Gestión y administración de lista de roles. Administración de información de usuarios, roles de seguridad y perfiles de usuario para control de acceso a los módulos. El sistema debe incluir auditoría de los accesos y/o acciones de los usuarios, así como de los documentos que se gestionan, mediante una bitácora de actividades. El sistema permite realizar auditorías de seguridad y control de usuarios.
- Gestión de Contactos: Debe permitir gestionar información de contactos para ser utilizada automáticamente como datos de destinatario en las comunicaciones de salida. Organizar, clasificar y registrar información completa de contactos de funcionarios de la Entidad, así como grupos de contactos externos. Permitir que cada funcionario gestione su libreta de contactos personales, grupal, por dependencias o para toda la Entidad.
- Integración con portal web Corporativo: Generación de direcciones URL para integración de los diferentes sitios de consulta y radiación ciudadana por canal web con el portal web corporativo.

- Integración con cuenta de correo corporativa: Permitir la integración con cuenta de correo corporativa para automatizar la radiación por el canal de entrada correo electrónico en la ventanilla única.
- Radicación: Permitir la radicación de correspondencia a través de diferentes canales (presencial, web, correo electrónico). Escáner - Digitalización de correspondencia impresa y/o anexos. Adjuntar archivos digitales. Huelleros digitales. Pad de Firmas. Integración con cualquier tecnología de Escáner. Captura de datos adicionales: tipo de solicitud, cálculo automático de tiempo de respuesta de acuerdo al tipo de solicitud, tipo de documento, remitente, destinatario y/o dependencia destinataria, asunto, prioridad, estado, eje temático, número de folios, número de anexos. Permitir administrar y gestionar campos de captura de información para cada tipo de documento, integrando las Tablas de Retención Documental.
- Trazabilidad y Seguimiento: Controlar toda la información y acciones que sufre una comunicación desde su ingreso hasta el final de su trámite. Asignar número de radicado único y consecutivo de acuerdo a las tablas de clasificación y retención documental. Registrar automáticamente hora y fecha de radicación. Identificar la sede. Estados como mínimo: ENTRADA: radicado, entregado, en trámite, cerrado. SALIDA/INTERNA: borrador, en revisión/revisado, en aprobación/aprobado, rechazado, cancelado, enviado a destinatarios, despachado, enviado parcial, enviado totalmente, devolución y archivado. Registrar todas las acciones (oficina, funcionario, fecha, hora).
- Alarmas y notificaciones: Gestionar alarmas y notificaciones a administradores y funcionarios a través de correo electrónico para cumplir con términos de vencimiento. Notificaciones: asignación de correspondencia, aviso de confirmación de radicado al cliente, aviso de envío de respuesta o cierre de trámite, alarmas de vencimiento, notificación de asignación de un trámite, rechazo o aprobación.
- Consulta estado de trámite: Permitir a los ciudadanos consultar el estado de su comunicación a través del portal web. Guardar información de remitentes para agilizar radicaciones futuras.
- Actas de trazabilidad para acuse de recibo: Generación automática de Acta de Trazabilidad del envío de notificaciones electrónicas (correo electrónico). Incluye estampa de tiempo en que se envió el mensaje, fecha y hora en que el destinatario abrió el enlace, dirección IP del equipo y agente de consulta. Garantiza transparencia y seguimiento. Permitir que el acta sea generada por cada usuario.
- Integración nativa con plataformas externas de e-mailing: Permitir manejar notificaciones masivas.
- Evaluación de satisfacción del usuario interno y externo: Módulo de Encuestas parametrizables, aplicación interna y externa (ciudadanos/clientes), creación de cuestionarios en línea.
- Modelamiento de Procesos Documentales: Motor modelador para automatización de trámites y procesos documentales internos (generación, revisión, aprobación, clasificación, almacenamiento).

4.2. MODULO GESTOR DE CONTENIDOS Y RECURSOS:

- Gestor de Contenidos y Repositorio de recursos: Permitir organizar todo el contenido que necesite estructurar y compartir al interior de la Entidad. Creación de artículos de contenido, publicaciones con elementos multimedia, estructuración y diseño de menús de navegación, con repositorio de documentos para enlazar al contenido empresarial.

4.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

- Actualizaciones: Aplicar la instalación de actualizaciones que libere el fabricante (Nuevas Versiones del Sistema) durante el tiempo de suscripción.
- Soporte técnico: Soporte técnico a fallas a través de mesa de ayuda, en horario laboral y a través de mesa de servicio que debe habilitar el proponente.
- Material de capacitación y apropiación: Contar y permitir el acceso a material audiovisual de tutoriales a los usuarios.
- Servicios de notificaciones: Habilitar el servicio de envío masivo de correos para notificaciones de comunicaciones oficiales y documentos integrado con plataformas de terceros. Con número de correos ilimitados durante el tiempo de suscripción.

5. **PLAZO:** NUEVE (9) MESES, contados a partir del acta de inicio
6. **LUGAR DE EJECUCION:** NEIVA HUILA.

7. **FORMA DE PAGO:** El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Se realizarán pagos mensuales previa presentación de la cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor e informe de actividades. Todo pago está sujeto a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja (PAC) del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados no serán objeto de ajustes. El contratista deberá estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales. Si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada por la DIAN.

Parágrafo: El desembolso de estos dineros queda sujeto a la disponibilidad de los recursos aprobados en el programa Anual de Caja (PAC) del IDACOHUILA y estará precedido de la suscripción del correspondiente informe de supervisión y autorización de desembolso.

8. **MULTAS:** En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, el IDACOHUILA, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:
1) Por no iniciar o no reanudar en la fecha determinada, o por suspensión temporal sin causa justificada o por causas imputables al Contratista: el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total. 2) Por no disponer del personal requerido, o por reemplazarlo sin previa autorización, y por cada día de mora: el uno por mil (1‰) del valor total, sin superar el dos por ciento (2%). 3) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario: el uno por mil (1‰) por cada día, sin superar el 2%. 4) Por no constituir a tiempo la garantía única: el uno por ciento (1%) del valor total, deducido de la primera acta de pago. 5) Por cada día de retraso en la entrega parcial: el uno por mil (1‰) del valor total dejado de ejecutar. 6) Por cada día de retraso en la entrega total: el uno por mil (1‰) del valor total. 7) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación: el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total. 8) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato: el uno por mil (1‰) del valor total. El contratista autoriza al IDACOHUILA para descontar el valor de la multa de cualquier suma que se le adeude.

9. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza a el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

10. **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, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

    De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de

multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

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 instituto 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.

11. **GARANTIAS:** El contratista se obliga a constituir el siguiente mecanismo de cobertura de riesgos mediante póliza de seguros:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contado a partir de la suscripción

12. **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.

13. **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 instituto de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

14. **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 Instituto, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

15. **CADUCIDAD:** El Instituto 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.

16. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Instituto 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.

17. **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 Instituto. 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.

18. **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del instituto, 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 instituto, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

19. **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 estas contrataciones al Instituto 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.

20. **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 instituto, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

21. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 1 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 instituto, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el instituto 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 Integrai 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 instituto podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

22. **VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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 el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

    Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el instituto departamental de acción comunal del Huila IDACOHUILA, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

23. **MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el instituto 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.

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

25. **REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.

- La aprobación de las garantías por el instituto.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Nota 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.

Nota 2: Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

26. **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.

27. **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 instituto. 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.

28. **ANEXOS A LA INVITACION:** Hace parte de la presente invitación publica el estudio previo y los anexos.

29. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva Huila.

JOSÉ MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente General

Proyectó: Sandra Paola Colorado Moya