GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERÍA

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1398** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDAMCSM0042-26

1

Neiva, Octubre 13 de 2026

Señora
PIEDAD MARCELA TORRES MENDEZ
Cédula de Ciudadanía No. 55113040
Dirección de correo: piedad7930@hotmail.com
Contacto: 3168251358
Ciudad

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SDAMCSM0042-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 08 de octubre de 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL, ARTICULADO EN LOS DIFERENTES ENCUENTROS Y TALLERES CON ACTORES TERRITORIALES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1374, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 055 de 17/09/2026, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($27.195.000) M/CTE.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	90101501	ALMUERZOS: OPCIÓN 1: PROTEINA: cerdo asado o en salsa de ciruela x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal.OPCION 2: PROTEINA: pollo burguiñon o pechuga asada x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco o verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal.OPCION 3: PROTEINA: filete de tilapia en salsa blanca o apanada x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco o verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal	777,00	UN	33.000,00	15.000,00	25.641.000,00	11.655.000,00
2	90101501	REFRIGERIOS: OPCIÓN 1: Sándwich pan redondo con: galantina de pavo o jamón de cerdo ahumado o pechuga desmechada con salsa de champiñones o carne desmechada, x 100 gramos, acompañado de: queso doble crema, lechuga, tomate y salsa de la casa jugo: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal. OPCION 2: Ensalada de frutas 16 onzas, acompañado de: crema de leche, queso rallado y galleta. OPCIÓN 3: Hamburguesa en redondo con carne: de res o pollo apanado 120 gramosa, acompañado de: queso doble crema, lechuga, tomate y salsa grille, jugo: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal.	1.554,00	UN	24.900,00	10.000,00	38.694.600,00	15.540.000,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1398** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDAMCSM0042-26

2

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

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
2.3.2.02.02.009.17.04.1100.202500000035768	5192 DE 2026

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCÍÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES: Hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de acuerdo con los servicios prestados, previa presentación del informe de ejecución por parte del contratista y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PAGO FINAL: Equivalente al diez por ciento (10%) restante, previa presentación del informe de ejecución por parte del contratista, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y suscripción del acta final y de liquidación del contrato.

Nota No. 1: Para efectos de los pagos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, acompañada del recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato, y acreditar estar a Paz y Salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. Cuando el contratista sea persona jurídica, deberá además acreditar el pago de los aportes parafiscales a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, correspondientes al personal vinculado para la ejecución del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 100 de 1993. En caso de que el contratista sea persona natural, dicha exigencia aplicará únicamente respecto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota No. 2: En caso de que el contratista sea persona natural, la planilla deberá reflejar un Ingreso Base de Cotización (IBC) proporcional y suficiente en la prestación del servicio contratado, y deberá estar asociada de manera directa y exclusiva al presente contrato, de conformidad al Decreto 379 de 2026 - ARTICULO 3.2.7.5. PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE APORTES.

Nota No. 3: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, será responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota No. 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota No. 5: Para efectos del trámite y pago de las cuentas presentadas, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, relacionadas con la obligación de expedir factura electrónica de venta y/o documentos equivalentes electrónicos, de conformidad con la normativa aplicable, especialmente lo dispuesto en la Resolución No. 000165 de 2023, modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1398** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDAMCSM0042-26

Nota No. 6: 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.

Nota No. 7: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

OBLIGACIONES:

A) DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES TRANSVERSALES: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.
2. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
3. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.
4. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
5. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
6. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.
7. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).
8. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección de datos, transparencia y lineamientos institucionales.
9. Tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, para su correcta aplicación.

OBLIGACIONES GENERALES: El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, del personal vinculado para la ejecución del contrato, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 100

de 1993. La planilla deberá reflejar un Ingreso Base de Cotización (IBC) proporcional en la prestación del servicio contratado, y deberá estar asociada de manera directa y exclusiva al presente contrato.

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor designado por la Secretaría de AGRICULTURA Y MINERÍA Departamental.
5. Presentar un informe final de ejecución al supervisor.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, el cual hace parte integral de la invitación pública.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista.
10. Acatar la Ordenanza No. 003 de 2020 “POR MEDIO DE LA CUAL SE PROHIBE EL PLASTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIESTIRENO EXPANDIDO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL HUILA”, ARTÍCULO 1-OBJETO: “Prohibir el plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno expandido en los procesos de contratación… PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato.” Esta inclusión se realiza a título enunciativo y no taxativo”.
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
12. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar de manera oportuna y eficiente el servicio requerido de acuerdo con la programación establecida por la entidad y que notificara al contratista.
2. Poner al servicio de la ejecución del contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa, operativa, logística y financiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la secretaria de Agricultura y Minería a través del Supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, especificaciones y condiciones de entrega, en el plazo establecido el cuál no será menor a DOS (2) DÍAS.
4. Suministrar refrigerios a veintiún (21) personas, por municipio (Neiva, Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, Hobo, Iquira, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Villavieja, Yaguará, La Plata, La Argentina, Nátaga, Paicól, Tesalia, Garzón, Agrado, Altamira, Gigante, Guadalupe, Pital, Suaza, Tarqui, Pitalito, Acevedo, Elías, Isnos, Oporapa, Palestina, Saladoblanco, San Agustín y Timaná), los cuales deberán ser entregados en el

lugar y en las jornadas de sensibilización en procesos de formalización de la propiedad rural dirigido a la población en general como lo son; pobladores rurales, líderes rurales, presidentes de JAC, docentes, alcaldías, entre otros, que se programe para su desarrollo, sean áreas urbanas o rurales, de conformidad con el menú convenido, ya sea: **OPCIÓN 1:** Sándwich pan redondo con: galantina de pavo o jamón de cerdo ahumado o pechuga desmechada con salsa de champiñones o carne desmechada, x 100 gramos, acompañado de: queso doble crema, lechuga, tomate y salsa de la casa jugo: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal. **OPCIÓN 2:** Ensalada de frutas 16 onzas, acompañado de: crema de leche, queso rallado y galleta. **OPCIÓN 3:** Hamburguesa en pan redondo con carne: de res o pollo apanado 120 gramos. acompañado de: queso doble crema, lechuga, tomate y salsa grille, jugo: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal.

5. Garantizar la frescura y el buen estado de los refrigerios acordados conforme al menú presentado en la oferta a proveer, mediante almacenamiento a temperaturas adecuadas, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones.
6. Suministrar Almuerzos a veintiún (21) personas, por municipio (Neiva, Aipe, Algeciras, Baraya, Campoalegre, Colombia, Hobo, Iquira, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Teruel, Villavieja, Yaguará, La Plata, La Argentina, Nátaga, Paicol, Tesalia, Garzón, Agrado, Altamira, Gigante, Guadalupe, Pital, Suaza, Tarqui, Pitalito, Acevedo, Elías, Isnos, Oporapa, Palestina, Saladoblanco, San Agustín y Timaná), los cuales deberán ser entregados en el lugar y en las jornadas de sensibilización en procesos de formalización de la propiedad rural dirigido a a la población en general como lo son; pobladores rurales, líderes rurales, presidentes de JAC, docentes, alcaldías, entre otros, que se programe para su desarrollo, sean áreas urbanas o rurales, de conformidad con el menú convenido. Previa notificación por parte del supervisor, garantizando la frescura y buen estado de los alimentos mediante almacenamiento a temperaturas adecuadas, de conformidad con el menú convenido, ya sea: **OPCIÓN 1:** PROTEINA: cerdo asado o en salsa de ciruela x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal. **OPCION 2:** PROTEINA: pollo burguiñon o pechuga asada x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco o verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal. **OPCION 3**: PROTEINA: filete de tilapia en salsa blanca o apanada x 200 gramos ARROZ: ajonjolí, blanco o verde, GUARNICIÓN: papa en cascos y croqueta de yuca ENSALADA: ensalada de frutas y verduras JUGO: fruta natural x 10 onzas en recipiente personal.
7. Realizar y reportar las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo.
8. El contratista se compromete a efectuar la presentación del menú de acuerdo con lo estipulado por la Administración. Así mismo, deberá respetar las condiciones de calidad, cantidad, y sanitarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, utilizando ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, así como el menaje apropiado e implementos que garanticen la higiene durante el proceso de preparación y entrega de las comidas y bebidas. Además, los menús ofrecidos deben ser agradables en su presentación y cumplir además con características de variedad en lo relacionado con la textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de preparación.
9. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en el literal c del artículo 7 de la ley 2046 de 2020, anexando evidencias de la convocatoria y de la participación que pueden ser: fleyer, fotografías, controles de asistencia, certificado de participación, entre otros. Estos espacios en el ámbito regional están orientados por el Departamento del Huila a través de la Secretaría de Agricultura y Minería y por la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en el Departamento del Huila.
10. Garantizar que las comidas y bebidas no contengan bromato de potasio, en su proceso de fabricación, ni mezclas como aditivo alimentario (Resolución No. 1528 de 2002, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

11. Cumplir estrictamente con todo lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 539 de 2014, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, y demás normas sanitarias vigentes, desde sus servicios, almacenamiento, conservación, transporte, etc., hasta la entrega final del producto.

12. Realizar la entrega de los servicios contratados en las fechas y lugares que el supervisor del contrato le indique su realización.

13. Garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del contrato se encuentre dotado de los elementos de seguridad e higiene industrial requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar.

14. De acuerdo con la protección de los alimentos, el proponente se compromete, en caso de ser seleccionado, a tomar las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación técnica de los alimentos y demás productos, así como el transporte de los alimentos al lugar donde se llevará a cabo las actividades con actores territoriales municipales en áreas urbanas y/o rurales, informándosele con anterioridad, lo cual no causará costos adicionales para el Departamento.

15. El contratista proporcionará los elementos de limpieza y desinfección, en calidad y cantidad suficiente que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de almacenamiento, preparación y suministro de alimentos, así como de las áreas de trabajo y de los utensilios y equipos. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente. Asimismo, el transporte y el almacenamiento de los alimentos deberán responder a las normas que regulan este tipo de servicios.

16. El contratista se compromete en que el personal a su cargo deberá cumplir las normas de aseo e higiene del personal en la manipulación de alimentos, conforme la Resolución 2674 del 22 de Julio del 2013 proferida por Ministerio de salud y Protección Social, Titulo II Capítulo III (personal manipulador de alimentos, su estado de salud, educación y capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección) y el capítulo IV (Requisitos higiénicos de fabricación; condiciones generales, materias primas e insumos, envases, operaciones de fabricación, prevención de contaminación cruzada), Capítulo V (aseguramiento y control de calidad), Capítulo VI (Saneamiento, en los que debe implementar y documentar los programas de limpieza y desinfección, tratamiento de residuos sólidos como líquidos y control de plagas) Capítulo VII sobre almacenamiento, distribución y transporte y expendio de los alimentos y debe tenerse en cuenta lo relacionado en el capítulo VII sobre restaurantes y establecimientos de consumo de alimentos.

17. El contratista se compromete en suministrar al personal a su cargo los siguientes elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo, a saber; (Cofia o gorro permanente, tapa bocas, zapato antideslizante e impermeable, uniforme completo o bata y delantal en plástico).

B) DEL DEPARTAMENTO:

OBLIGACIÓN TRANSVERSAL: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

OBLIGACIONES GENERALES: El Departamento deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1398** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDAMCSM0042-26

2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
4. Suscribir las correspondientes actas de inicio, parciales y final.
5. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
6. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

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.

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: 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 a EL DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivada y previa observancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato por cada día calendario de mora, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.

Nota: La imposición de multas no excluye la responsabilidad del CONTRATISTA por los perjuicios adicionales que el incumplimiento pueda causar a EL DEPARTAMENTO, tales como costos directos para suplir la obligación incumplida, daños materiales, lucro cesante, gastos administrativos o indemnizaciones frente a terceros. Estos perjuicios podrán reclamarse de manera independiente y acumulativa a las multas, conforme a la cláusula penal y a las normas legales aplicables.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones contractuales, EL DEPARTAMENTO podrá imponer al CONTRATISTA, a título de indemnización, una cláusula penal equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, proporcional al grado de incumplimiento y previa observancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor pactado constituye una estimación anticipada de perjuicios y no excluye la reclamación de daños adicionales comprobados. La aplicación de esta cláusula se articulará con las multas contractuales y con la garantía única de cumplimiento, evitando duplicidad de sanciones y preservando la proporcionalidad.

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.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1398** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDAMCSM0042-26

Nota No. 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 No. 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 No. 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

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.

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
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% (a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv)	Término de duración del contrato, y 6 meses más y en todo caso, hasta la liquidación.	X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.5 del Decreto 1082 de 2015.	X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Doscientos (200) SMMLV	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Nota No. 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

Nota No. 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato,

el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota No. 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

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

Nota No. 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota No. 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota No. 7: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

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

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

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

CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

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

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

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece

que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

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

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

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 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

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Rocio Del Pilar Medina Ramirez, Yury Tatiana ordoñez Peralta
Proyectó: Jhon Garay Suaza