

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

Uribe, La Guajira, 28 de octubre de 2024

Señor:

RIGOBERTO DE JESÚS PIMIENTA URARIYU

Representante Legal

UNIÓN TEMPORAL UNIDADES PRODUCTIVAS URIBIA 2024

CL 21 NO 9A-24 BR AIPIAMANA

murrieche@hotmail.com

Ciudad: Uribe, La Guajira

Asunto: Minuta de respaldo al Contrato Electrónico

Comunicación Carta de Aceptación de Oferta producto de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 022 de 2024, cuyo objeto consistió en "ASISTENCIA TECNICA Y APOYO FINANCIERO A UNIDADES PRODUCTIVAS PARA SU DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE URIBIA."

Entre los suscritos, **JAIME LUIS BUITRAGO GARCÍA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.17.825.552, expedida en Uribe - La Guajira, en su condición de Representante Legal del **Municipio de Uribe**, identificado con **NIT 892.115.155-4**, debidamente elegido Alcalde Municipal en los Comicios Electorales del veintinueve (29) de Octubre de 2023, tal como consta en la Credencial expedida por la comisión escrutadora general el día seis (6) de noviembre de 2023, y Acta de Posesión del primero (01) de enero de 2024, diligenciada ante el notario único del círculo de Uribe y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente anexo al contrato electrónico se denominará **El Municipio**, en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b. del Numeral 3 del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo establecido en el artículos 314 y 315 de la Constitución Nacional, cordialmente le manifiesto que su propuesta, una vez verificados los requisitos establecidos en las condiciones de la invitación, se habilitó Jurídica y Técnicamente, para cumplir el objeto previsto en la misma, el cual consiste en "**ASISTENCIA TECNICA Y APOYO FINANCIERO A UNIDADES PRODUCTIVAS PARA SU DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE URIBIA**", que a través de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 022 de 2024, se pretende adjudicar. Teniendo en cuenta lo anterior, **acepto expresa e incondicionalmente** la propuesta presentada por **UNIÓN TEMPORAL UNIDADES PRODUCTIVAS URIBIA 2024**, integrada por **ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE URIBIA**, identificada con Nit 901.805.261-1 y con un porcentaje de participación del 95% y **FUNDACION EMPRENDER**, identificada con Nit. 900249818-2 y con un porcentaje de participación del 5%, representada legalmente por **RIGOBERTO DE JESÚS PIMIENTA URARIYU**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.464.835.

Las reglas contenidas en la Invitación Pública y necesarias para la ejecución del contrato, entre otras, son las siguientes:

Contratante: Municipio de Uribe, La Guajira.

Contratista: UNIÓN TEMPORAL UNIDADES PRODUCTIVAS URIBIA 2024, integrada por **ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE URIBIA**, identificada con Nit 901.805.261-1 y con un porcentaje de participación del 95% y **FUNDACION EMPRENDER**, identificada con Nit. 900249818-2

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios.

1. Objeto: "ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO FINANCIERO A UNIDADES PRODUCTIVAS PARA SU DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE URIBIA".

1.1. Alcance del Objeto.

La asistencia técnica y apoyo financiero a unidades productivas en el municipio de Uribe tiene impactos positivos como:

- Crecimiento económico local: La asistencia técnica y el apoyo financiero contribuyen al fortalecimiento de las unidades productivas existentes y al surgimiento de nuevas empresas. Esto se traduce en un aumento de la actividad económica en el municipio, impulsando el crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) local y generando ingresos adicionales para los emprendedores y trabajadores.
- Generación de empleo: Las unidades productivas en crecimiento requieren una fuerza laboral capacitada, lo que ayuda a reducir las tasas de desempleo y subempleo en la comunidad.
- Mejora de la calidad de vida: El acceso a empleos estables y bien remunerados mejora la calidad de vida de los habitantes del municipio de Uribe. Esto se refleja en una mayor capacidad adquisitiva, mejor acceso a servicios básicos y una mayor satisfacción general entre la población.
- Fortalecimiento del tejido empresarial: La asistencia técnica proporciona a los empresarios locales las habilidades y conocimientos necesarios para administrar sus negocios de manera más eficiente y efectiva.
- Innovación y desarrollo tecnológico: La asistencia técnica puede fomentar la adopción de nuevas tecnologías y prácticas empresariales innovadoras. Esto impulsa la competitividad de las empresas locales, mejora la eficiencia de los procesos productivos y facilita la integración de las unidades productivas en cadenas de valor más amplias.
- Desarrollo sostenible: Al promover prácticas empresariales sostenibles y socialmente responsables, la asistencia técnica y el apoyo financiero contribuyen al desarrollo sostenible del municipio de Uribe. Esto implica la protección del medio ambiente, el respeto a los derechos laborales y el compromiso con las comunidades locales.

2. Obligaciones de las Partes:

2.1. Obligaciones específicas del Contratista:

El futuro contratista deberá tener en cuenta los siguientes alcances y obligaciones específicas para el cumplimiento del objeto:

1. Seleccionar las unidades productivas beneficiarias del proyecto
2. Llevar a cabo talleres de empesarismo integral dirigido a Unidades Productivas de Economía Popular y Campesina
3. Dotar de capital semilla a las Unidades Productivas del Municipio de Uribe
4. Administrar integralmente el proyecto
5. Suministrar los bienes bajo las especificaciones solicitadas dentro del plazo establecido.

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

6. Debe asumir todos los costos directos e indirectos como costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
7. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución.
8. Garantizar el oportuno, eficaz y eficiente suministro de los bienes.
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la entidad.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
13. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con la Entidad, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato.
14. Efectuar el cambio del producto en un plazo máximo de una (1) hora, una vez hecha la solicitud por parte del supervisor, si se llegare a presentar productos con daños, vencimientos, defectos, sin cargos adicionales a la Entidad.
15. Presentar informes técnicos antes de cada pago, incluyendo registro fotográfico en formato JPEG en disco compacto – CD.
16. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Uribia, disponible para consulta en la página web de la Entidad.
17. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
18. Deberá contar con el equipo humano que se requiere para la ejecución del proyecto y estar en capacidad de reemplazarlo por personal igual o con un mejor perfil en el término de cinco (5) horas de requerirse por parte de supervisor en la ejecución.
19. Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos.

2.2. Obligaciones generales del contratista:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios, de acuerdo con el Anexo Técnico, la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉️ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉️ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

4. Aportar certificado de la existencia y aplicación del Protocolo de Bioseguridad.
5. Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.
6. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Abstenerse de adelantar Intervención alguna sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente.
8. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local.
10. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
15. Cumplir con las condiciones, términos y actividades indicados en el presente Estudio Previo, los cuales harán parte integral del contrato.
16. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
17. Responder en los plazos que la Entidad y/o el supervisor establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
19. Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
20. Cumplir con las obligaciones inherentes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

2.3. Obligaciones de la Administración Municipal:

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
 2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
 3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
 4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
 5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
 6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
 7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
 8. Suscribir el acta de Liquidación.
 9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
3. **Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVENTA Y UN PESOS (\$57.751.091), valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.
4. **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección y el contrato que se derive de él, será de dos (2) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
- La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más no el término establecido para su liquidación. El término para la liquidación del contrato, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato.
5. **Lugar de Ejecución:** Municipio de Uribia, Departamento de La Guajira.
6. **Forma de Pago:** El Municipio cancelará al contratista mediante un único pago por valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVENTA Y UN PESOS (\$57.751.091)

El contratista deberá presentar un informe que contenga y describa el servicio prestado, con las evidencias correspondientes.

- 📍 Calle 12 N. 8 - 61
- ✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
- ✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
- 🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

La cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

Así, el municipio de Uribe pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría de Hacienda, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con la Ley, también deberá presentarse la respectiva Acta de Recibo firmada por el Supervisor.

Nota No. 001. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota No.002. Documentos Soporte. El Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Para la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá acreditar los siguientes documentos:

- i. Acta de recibo a satisfacción, firmada por el Contratista, el supervisor y/o el Interventor.
- ii. Cuenta de cobro y/o factura original.
- iii. Certificación de aprobación del pago por parte del supervisor del contrato.
- iv. Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.003. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.004. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.005. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. **Disponibilidad Presupuestal.** La Entidad reservará el valor del presente contrato, el cual será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la Vigencia fiscal 2024, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 809001 del 09 de agosto de 2024, con cargo al rubro 2.32.02.02.009 • SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD. SOCIALES Y PERSONALES, por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVENTA Y UN PESOS (\$57.751.091) M.L., correspondientes a la vigencia fiscal 2024.

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

8. **Garantías.** El Contratista, dentro del día hábil siguiente a la emisión del presente documento, deberá constituir a favor del Municipio de Uribia, Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria, un patrimonio autónomo o una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad del Servicio	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más tres (03) años.	Por el 5% del valor del contrato.

9. **Supervisión:** El presente contrato tendrá la supervisión a cargo del Secretario de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente Municipal, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá modificar o designar a un funcionario diferente sin que ello implique modificación a la minuta contractual, lo hará a través de oficio.
- El supervisor tendrá las siguientes funciones:
- Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
 - Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
 - Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
 - Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
 - Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
 - Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.
 - En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

10. **Cesión y Subcontratación:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni

☎ Calle 12 N. 8 - 61

✉ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	SERIE: 2013
VERSIÓN:	SUBSERIE:



**DESPACHO
DEL ALCALDE**

NIT. 892.115.155-4

subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de la Entidad.

- 11. Impuestos, Tasas, Contribuciones y Gastos del Contrato:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.
- 12. Indemnidad:** Será obligación del contratista mantener al Municipio de Uribe indemne frente a cualquier clase de reclamación provenientes de terceros que tengan como causas las actuaciones del mismo contratista.
- 13. Modificación, Terminación e Interpretación Unilateral.** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
- 14. Perfeccionamiento y Ejecución del Vínculo Contractual:** La presente comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta misma, se entiende perfeccionada con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Para la ejecución del mismo, se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, y de la firma del Acta de Inicio.
- 15. Declaraciones.** Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son responsables. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Para constancia de lo anterior, se firma a los veintiocho (28) días del mes de octubre del 2024.

Atentamente,

Original firmado
JAIME LUIS BUITRAGO GARCÍA
Alcalde Municipio de Uribe,
La Guajira

Original firmado
RIGOBERTO DE JESÚS PIMIENTA URARIYU
Representante Legal
**UNIÓN TEMPORAL UNIDADES PRODUCTIVA
URIBIA 2024**

Elaboró: Luis Carlos Murgas Bonilla/ Asesor Jurídico Contratación – SEMURIBIA

📍 Calle 12 N. 8 - 61

✉️ despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

✉️ contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

🌐 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>