DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO CARTA DE ACEPTACION No. 025 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FONSECA Y FUNDACION STEF SALUD

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EL MONITOREO RÁPIDO DE COBERTURAS DE VACUNACIÓN METODOLOGÍA TRAZADORES, EN EL MUNICIPIO DE FONSECA
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA
NIT:	892.170.008-3
CONTRATISTA:	FUNDACION STEF SALUD
NIT:	901469890-0

Entre los suscritos a saber, **MICHER PEREZ FUENTES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 17.954.950 expedida en Fonseca (La Guajira), quien actúa en calidad de alcalde Municipal de Fonseca - La Guajira -(Nit: 892.170.008-3), declarado alcalde electo mediante acreditación expedida por la Comisión Escrutadora Municipal el 19 de diciembre de 2023, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 27 de diciembre de 2023, debidamente facultado para contratar y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE FONSECA,** por medio del presente escrito me permito comunicar a FUNDACION STEF SALUD, con Nit 901469890-0, representada legalmente por **MARIA EUGENIA BARRIGA REDONDO,** identificada con la cedula de ciudadanía número 39.462.686, que hemos aceptado su propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que esta comunicación junto con oferta presentada por usted y lo previsto en la plataforma del SECOP II, constituyen el contrato celebrado. Las condiciones de aceptación de la oferta, a las que se sujeta la ejecución del objeto del contrato, además de incluir aquellas que aparecen en los estudios previos, los términos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía IMC-025 de 2024, y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EL MONITOREO RÁPIDO DE COBERTURAS DE VACUNACIÓN METODOLOGÍA TRAZADORES, EN EL MUNICIPIO DE FONSECA**

2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es por un término de **UN (1) MES,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ACTIVIDAD 1	PROCESO	SUB ACTIVIDAD	PRODUCTO	DESCRIPCION
Mesa de trabajo para concertación y selección de conglomerados de acuerdo a la población asignada para el Monitoreo con la oficina de Vigilancia epidemiológica y PAI	Realización de convocatoria para contar con la participación de todo el equipo de Secretaria de Salud Municipal, Coordinación de Autoridad Sanitaria, Coordinación PAI para la realización del plan de acción a ejecutarse durante	a. Convocatoria a mesa de trabajo para el equipo: Oficio con firmas de recibido b. Delimitar en el mapa del municipio de Fonseca la manzana o conglomerado a evaluar. Zona urbana y rural (Metodología del Monitoreo) c. Elaboración de Plan de Acción para el Monitoreo (Barrios, comunas, zonas a intervenir de acuerdo al Lineamiento	Producto: Listado de recibido de invitaciones, evidencias fotográficas, Listado de asistencias y plan de acción para ejecución del monitoreo de acuerdo a la selección de conglomerados	a) Ambientación de escenario para la realización de la actividad: Mantel Flores: centro de mesa con flores variadas con el fin de armonizar el esenario. Pendon Institucional con paral con las siguientes dimensiones 100 x 200 cm
				b) puesto de mando, zona de registro y orientación de participantes: Oficina equipada con esccritorio, silla y resurso humano
				c) Plan de acción elaborado, impreso: tres (3) copias: Impresión a color en tamaño carta de 10 a 20 hojas aproximado.

	cada uno de los monitoreos. Implica:			

ACTIVIDAD 2	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION
Realización de acciones previas al trabajo en campo, Garantizar el Talento Humano y la logística	Realizar acciones previas al trabajo de campo con el fin de estandarizar el proceso de recolección de información y disminuir así errores.	a. Selección de recurso humano idóneo de acuerdo a los lineamientos. b. Capacitación del recurso humano encargado de la supervisión, digitación y realización de la encuesta del monitoreo (debe asistir todo el grupo de encuestadores, vacunadores y profesionales de apoyo); se utilizará la técnica de taller teórico – práctico para permitir evaluar el dominio sobre el manejo de los formatos a utilizar durante la encuesta. Esta capacitación debe ser supervisada por el epidemiólogo, coordinador de vigilancia en salud pública o quien haga sus veces (Equipo Municipal de Vigilancia y Equipo PAI Municipal) Temas a desarrollar en la capacitación ü Objetivo de la evaluación de cobertura. ü Metodología del trabajo en terreno. ü Instrucciones para la recolección de datos. ü Técnica de entrevista. ü Diligenciamiento de los instrumentos. ü Taller de prueba piloto para evaluar el manejo del instrumento de recolección de datos, aclarar inquietudes y garantizar que la información sea diligenciada de acuerdo a los parámetros de la capacitación.	Hojas de vida, actas de capacitación, listado de asistencia, evidencias fotográficas, Plan de capacitación	a. Alquiler por horas de un kit de equipos audiovisuales (video beams, computador portátil pantalla para proyección aproximadamente 5 horas diarias). Durante 3 dias.
				b. Ambientación de escenario para la realización de la actividad. Combo de 1 mesas de 4 puestos, vestidas con mantel, de 6 a 8 sillas blancas sin brazo.
				c. Puesto de mando, zona de registro y orientación de participantes: Oficina equipada con esccritorio, silla y resurso humano. Durante 3 dias.
				d. Profesional especializado de preferencia Enfermera/o (con conocimiento y experiencia en Monitoreos rápidos de Cobertura entre 48 y 60 meses debimente certificados (Coordinador). Por 30 dias.

					e. Profesional especializado de preferencia Enfermera/o (con conocimiento y experiencia en PAI de 3 años de experiencias debimente certificados. Capacitador por 3 dias.
					f. Profesional de Salud de preferencia Enfermera epidemiologa (con conocimiento y experiencia en Monitoreos rápidos de Cobertura y/o PAI (Supervisores). Durante 30 dias.
					g. Digitadores con conocimientos en el manejo de Microsoft office Excel®. Por 4 dias.
					h. Recurso Humano encuestador por 2 dias
					i. Recurso humano canalizador por 2 dias
					j. Alquiler de vehiculo con conductor durante 2 dias para el traslado del personal que llevara a cabo el monitoreo.
					j. Profesional de la salud Epidemiólogo, encargado del análisis de la información. Durante 30 dias.

ACTIVIDAD 3	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION
Garantizar insumos para la realización de los Monitoreos rápidos de coberturas de acuerdo a Lineamientos	Garantizar las acciones durante el trabajo de campo con el fin de lograr una adecuada recolección de datos.	a. Identificación del recurso humano (Escarapelas) b. Impresión de instrumentos para la recolección de la información c. Fotocopias d. Impresión de mapas para selección del área a encuestar e. Garantizar el siguiente material: lápiz, borrador, tajalápiz, tabla de apoyo, instrumentos de recolección de datos, instructivos y mapa del área otorgada	Soporte de facturas de: lápiz, borrador, tajalápiz, tabla de apoyo, fotocopias, formatos, mapas, evidencias fotográficas del recurso humano en campo, listados de asistencias	Identificacion del recurso humano: escarapela en papel carton, con cinta porta carnete, con protector plastico de 10 x11 cm.
				Impresión de instrumentos para la recolección de la información (Hoja tabloide 44 x 22 cm)
				Fotocopias formato gral MRCVn(hoja grande y pequeño)
				Impresión de mapas para selección del área a encuestar
				Planilleros (tabla de apoyo, tamaño oficio)

				kit : lápiz, borrador, tajalápiz.

ACTIVIDAD 4	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION
Digitación de la información e indicadores de evaluación	Garantizar la tabulación de la información y calidad de los datos con el fin de obtener un adecuado análisis de la información y evitar al máximo el margen de error	a. Tabulación de datos en la Base destinada para tal fin b. Evaluación de Calidad del dato c. Generar soportes de la validación de los niños no vacunados, si aplica para la metodología del Monitoreo, esta validación se realizará previa concertación con la Coordinadora PAI Municipal y referente de la autoridad sanitaria del municipio: Vigilancia	Base de datos tabulada en medio magnético, evidencias fotográficas, soportes de verificación de los niños cuando sea requerido	Alquiler de oficina con escritorios, sillas y aire acondicionado, para digitacion de la informacion, con conconexion a internet de 200 GB x 30 dias aproximadamente. Para 3 digitadores.

ACTIVIDAD 5	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION
Análisis de la información e indicadores de evaluación	Garantizar el análisis de la información de acuerdo a la información digitada y verificada por los Supervisores, encuestadores y digitadores, con el objetivo de evaluar las coberturas alcanzadas de acuerdo a los biológicos requeridos en cada uno de los Monitoreos a realizarse y también teniendo en cuenta la metodología requerida	Análisis de indicadores requeridos b. Evaluación de Calidad del dato c. Generar informe requerido de acuerdo a los lineamientos, Tres (3) libros por cada monitoreo	Informe con tabulación de datos, gráficas y demás, evidencias fotográficas, Soporte de facturas de impresión, CDS y copias	Informe impreso a color (contiene el analisis de la base de datos obtenidas en el campo y anexo de las encuestas y documentos), en tamaño carta, anillado con aproximadamente 150 hojas. Para ser entregado a la secretaria de hacienda, oficina de tesoreria, oficina de ispeccion y vigilancia de la secretaria de salud y el hospital local.
				Bases de datos en medio magnetico (memoria USB de 8 GB) por cada EAPB y municipio
				Fotocopias y reducción de planillas de monitoreo diligenciadas (Planillas grandes) Tamaño oficio aproximadete 160 hojas
				Fotocopias de planillas de monitoreo reducidas (aproximadete 160 hojas), mas fotocopias de documentos soporte Tamaño carta 400 hojas aproximadamente.

ACTIVIDAD 6	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION

	Socialización de resultados y entrega de informes medio magnético y físico de los monitoreos por lineamientos Nacionales	Garantizar la socialización de los resultados obtenidos durante la realización de los Monitoreos con el fin de generar planes de mejoramiento en caso de ser necesario en un tiempo no mayor a 15 días después de realizado o fecha concertada con el equipo de vigilancia en salud pública, coordinación PAI y Secretaría de Salud Municipal	a. Socialización de informe b. Convocatoria a entes responsables de la Vacunación en el municipio: EAPB, IPS, ESE y demás actores que intervienen c. Entrega en medio magnético y físico de tres (3) Informes d. Entrega de base de datos caracterizada por cada EAPB de la población susceptible encontrada en campo, para generar la vacunación inmediata y planes de mejoramiento por cada ente responsable	Evidencias fotográficas, Soporte de facturas de impresión, CDS y copias (son las mismas generadas por el profesional encargado del análisis)	Alquiler por horas de un kit de equipos audiovisuales (video beams, computador portátil pantalla para proyección aproximadamente 2 horas.
					Ambientación de escenario para la realización de la actividad: Mantel, Flores: centro de mesa con flores variadas con el fin de armonizar el esenario. Pendon Institucional con paral con las siguientes dimensiones 100 x 200 cm
					puesto de mando, zona de registro y orientación de participantes: Oficina equipada con esccritorio, silla y resurso humano

ACTIVIDAD 7	PROCESO	SUB ACTIVIDADES	PRODUCTO	DESCRIPCION
Realización de la Busqueda Activa Comunitaria conforme lo indican los Lineamientos nacionales de PAI y de Vigilancia en Salud Pública	Garantizar la identificación de signos y sintomas compatibles con Sarampión/ Rubeola y Paralisis Flacida para la interrupción del virus de Sarampión Rubeola.	a. Realizar Capacitación al recurso humano. b. Realizar las Busqueda Activa comunitaria casa a casa en los sectores asignados. c. Entrega y consolidación de informe de las casas cerradas y de las casas fallidas para que luego PAI municipal haga barrido de susceptibles.	Evidencias fotográficas, fotocopias, Soporte de informes del barrido documentado, kit: Lápiz, borrador, sacapuntas y planillas, informe final consolidado	a. Profesional de Salud de preferencia Enfermera Epidemiologa (BAC). Por 30 dias.
				b. Profesional de Salud de preferencia Enfermera epidemiologa (BAI). Por 30 dias.
				c. Estudiantes y /o Auxiliares de enfermería con conocimiento. Por 30 dias.
				d. Capacitación en BAC. Profesional epidemiologo, (con conocimiento y experiencia de 48 a 60 meses, experiencias debimente certificados. Capacitador por 2 dias.

					c. Papelería correspondiente a el trabajo de campo para barrido documentado (planillas de encuestas).
					d. Planilleros (tabla de apoyo)
					e. Lápiz, borrador, tajalápiz.
					f. Alquiler de vehiculo con conductor durante 10 dias para el traslado del personal que llevara a cabo el BAC.
					g Digitadores con conocimientos en el manejo de Microsoft office Excel®. Por 30 dias.
					h. Alquiler de oficina con escritorios, sillas y aire acondicionado, para digitacion de la informacion, con conconexion a internet de 200 GB x 30 dias aproximadamente. Para 3 digitadores.
					i. Informe impreso a color (contiene el analisis de la base de datos obtenidas en el campo y anexo de las encuestas y documentos), en tamaño carta, anillado con aproxidamente 50 hojas. Para ser entregado a la secretaria de hacienda, oficina de tesoreria, oficina de ispeccion y vigilancia de la secretaria de salud y el hospital eduardo arredondo daza.
					j. Fotocopias de planillas de monitoreo reducidas (aproximadete 50 hojas), mas fotocopias de documentos soporte Tamaño carta 50 hojas aproximadamente.
					k. Alquiler por horas de un kit de equipos audiovisuales (video beams, computador portátil pantalla para proyección aproximadamente 5 horas diarias). Durante 2 dias.

4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se compromete a: 1. Cumplir de buena fe el objeto contrato. 2. Actuar dentro de los principios de la eficiencia y la eficacia llevando a cabo todas las acciones que tengan como finalidad la ejecución del contrato. 3. Cumplir con las orientaciones que les dé el supervisor del contrato. 4. Mantener los precios ofrecidos fijos y dar aviso oportuno al contratante sobre cualquier falla que se presente en la entrega de los bienes y servicios exigidos. 5. Entregar los bienes y servicios en los términos y condiciones exigidas por la Alcaldía, según las necesidades planteadas por el Municipio de Fonseca. 6. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 de 2015. 7. Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Fonseca en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150

	de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 9. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato. 10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma y la buena ejecución en la entrega de los bienes solicitados. 11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Alcaldía del Municipio de Fonseca o beneficiarios del proyecto, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de contratista. 12. Radicar las facturas de cobro por los bienes y servicios entregados dentro del plazo acordado
5. VALOR:	El valor del presente contrato corresponde a la suma de: **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS, ($35.600.000,00) M/CTE,** incluidos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del presente contrato**. EL MUNICIPIO** cancelará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. P00369 de fecha 22/08/2024, -RUBRO: 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905054 SERVICIO DE PROMOCIÓN EN SALUD, FUENTE DE FINANCIACIÓN: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE.
6. FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO DE FONSECA pagará el valor del Contrato celebrado de la siguiente manera: **Un anticipo del 50%** del valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: **a)** Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. **b)** Que se haya expedido por EL MUNICIPIO el correspondiente Registro presupuestal. **c)** Que se haya constituido por parte del contratista, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte de EL MUNICIPIO. **d)** Que se presente por parte del contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos EL MUNICIPIO, una vez suscrita el acta de inicio. **e)** Que se presente una certificación de una cuenta bancaria por parte del contratista, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto convenido. **f)** Que se presente la cuenta de cobro respectiva con todos sus soportes. **g)** Que se presente la autorización escrita del supervisor para el desembolso del anticipo. **h)** Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades. **Nota:** La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato. El 100% del contrato se pagará en un único pago, al terminar la ejecución del contrato, previa la presentación de la siguiente Información: **1)**. Amortización del valor entregado como anticipo. **2)** Entra del documento debidamente terminado. **3)** Informe de ejecución de actividades. **4)**. Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. **5)**. Cuenta de Cobro. **6)**. Informe de Supervisión y recibo a satisfacción que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea y oportuna.
7. GARANTÍA:	El Contratista se obliga a constituir a favor del Municipio la garantía única de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.1., y del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la cual podrá constituir en una Póliza de Seguros, o garantía bancaria o patrimonio autónomo con los siguientes amparos: **a)** **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **b)** **Calidad del servicio prestado:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

	c) **c) Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por un monto equivalente al cien (100%) del valor entregado como anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **d)** **Salarios y prestaciones sociales:** Por un monto equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más
8.SUPERVISIÓN:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**, o quién designe el ordenador del gasto, de acuerdo al manual de supervisión vigente.
9.TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTEPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:	El Municipio de Fonseca 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 presente Contrato.
10. MULTAS Y SANCIONES:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **MUNICIPIO** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.
11. CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, El **CONTRATISTA** se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO,** considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la citada cláusula, de cualquier suma que le adeude el **MUNICIPIO** por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el **MUNICIPIO,** renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA.**
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: **a)** Propuesta y/o oferta presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Plan anual de adquisiciones. **e)** Estudios previos. **f)** Cuadro de asignación de riesgos. **g)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes
13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato normalmente se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del MUNICIPIO; no obstante, el presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.Colombiacompraeficciente.gov.co
14. DECLARACIONES:	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. 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. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del Secop II.
5.NOTIFICACIONES:	Se tendrán las siguientes direcciones para efectos de notificaciones indicadas a continuación: 1) MUNICIPIO: Calle 12 # 18-05, Teléfono: 7756950, email: alcaldia@fonseca-guajira.gov.co 2) CONTRATISTA: Dirección: CL 14 11 23 – Loperena Valledupar - Cesar. Teléfono: 3135633435, email: liesrocas132014@gmail.com.