



Alcaldía de
Guarne

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1002-CPS-496-2026
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUARNE Y SERVIENTREGA S.A.**

Entre los suscritos **ISABELLA CORREA URIBE**, mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Guarne, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.017.274.117, quien obra en calidad de Secretaria General del **MUNICIPIO DE GUARNE**, debidamente facultada por el artículo 311 de la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994 en su artículo 91 literal D numeral 5, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto Municipal No. D y Decreto Municipal No. D2024000011 del 16 de enero de 2024, quien para los efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATANTE**, y la señora **MARTHA YANETH SIERRA MARTINEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.072.276, quién actúa como representante legal suplente de la sociedad **SERVIENTREGA S.A.**, identificada con NIT. **860.512.330-3**, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previo las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Nro. 02 del 2026 se ofertó la “**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ENVÍO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES QUE SE GENERAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUARNE A NIVEL RURAL, URBANO, REGIONAL Y NACIONAL**” **2)** Que una vez surtido el trámite pre-contractual mediante Resolución Municipal No. 2026000482 del 30 de abril de 2026, se adjudicó al oferente **SERVIENTREGA S.A.**, identificada con NIT. **860.512.330-3**, por un valor de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$128.345.000) IVA incluido, el contrato derivado de la Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa No. 02 de 2026. **3)** Que en virtud de lo anterior las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios el cual se registrará por las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** “PRESTAR LOS SERVICIOS DE ENVÍO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES QUE SE GENERAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUARNE A NIVEL RURAL, URBANO, REGIONAL Y NACIONAL” **CLAUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El objeto del presente contrato de prestación de servicios obedecerá a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas dentro del estudio previo, el análisis del mercado y la propuesta debidamente avalada por le Entidad, la cual hace parte integral del presente contrato. **CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del contrato asciende a la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$128.345.000) IVA incluido. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:** FORMA DE PAGO. El Municipio de Guarne cancelará al contratista mediante actas parciales de acuerdo con los servicios prestados y una vez se presente la respectiva factura la entidad cancelará el valor parcial dentro de los Ocho (08) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura en la Secretaría de Hacienda de la Entidad, previo visto bueno de supervisión del contrato como constancia de recibo a satisfacción a través del SECOP II. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y la entrega de las actas (informe de supervisión). Los recursos

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7
Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co

@alcaldia guarne   



obtenidos serán transferidos a la entidad bancaria que el contratista designe para tal efecto, el MUNICIPIO DE GUARNE, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Las retenciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes: a) Estampilla pro – Cultura: (2%) b) Estampilla pro – Hospital: (1%) c) Estampilla pro - Ancianos: (4%) d) Estampilla pro – Deporte: (2.5%) e) Industria y Comercio: (1%) f) Retención en la Fuente y Reteiva: Retenido de acuerdo al porcentaje establecido por la DIAN. **NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES:** Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de 2023, publicados en la página web www.guarne-antioquia.gov.co. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del 2026 contados a partir del acta de inicio, sin que exceda la vigencia del 2026. **CLAUSULA SEXTA. SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL E IMPUTACIÓN DEL GASTO:** Los gastos que le demande a EL MUNICIPIO DE GUARNE el cumplimiento del presente contrato están amparados bajo la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 931 del 27 de marzo de 2026, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 2.1.2.02.02.008.08, denominado: “Servicio de Correo” **CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MUNICIPIO:** 1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados. 2. Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite. 3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:** Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual el Contratista debe cumplir todas y cada una de las siguientes actividades: **A) OBLIGACIONES GENERALES:** El Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de carácter general: a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. b) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. c) garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. d) Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. e) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. f) Presentar informes de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios en la plataforma del SECOP II. g) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. h) Prestar el Servicio oportunamente con calidad i) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. j) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. k) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. l) Estar al día y presentar para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. n) Estar presto a apoyar los diferentes



eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. p) Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuanto a seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termine el objeto contractual.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El Contratista además de las obligaciones contempladas en El Estatuto General de Contratación y las normas que lo modifiquen o complementen, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, El Contratista en ejecución del presente contrato se obliga para con El Contratante – Municipio de Guarne a las siguientes: a) Prestar el servicio de mensajería expresa para el envío de las comunicaciones oficiales y correspondencia en el Municipio de Guarne (Alcaldía Municipal) dando cumplimiento a los tiempos y a los servicios pactados a nivel, Rural (Veredas del Municipio de Guarne), Urbano, Regional y Nacional. b) Entregar a los destinatarios de los envíos, los documentos en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los términos establecidos para tal fin según cada tipo de Destino. d) Resolver las reclamaciones efectuadas por el Municipio respecto a las devoluciones de la mensajería enviada, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009. e) Realizar un control de calidad sin costo para el Municipio, cuando por hechos imputables al Contratista se realicen devoluciones para las que se compruebe que la causal de devolución no corresponde a la realidad y realizar las acciones pertinentes a fin de realizar el cierre, completación, reintento o desistimiento del respectivo envío. f) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar. g) Realizar hasta 2 intentos de entrega, en diferente horario, para aquellos envíos que no han sido entregados porque permanece cerrado en la dirección. Sin costo adicional. h) Responder por pérdida, extravío y reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de mensajería, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y atendiendo las condiciones de servicio que la secretaria general y con las áreas usuarias. i) En caso de pérdida o extravío de los envíos postales, El Contratista deberá informar al Municipio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos, anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indiquen claramente los números de radicación de los envíos extraviados. Así mismo, pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. j) Presentar la factura correspondiente por el valor de los servicios prestados, y los debidos soportes físicos o digitales, de acuerdo con las condiciones establecidas en la cláusula denominada forma de pago del contrato a suscribir, donde se evidencien los servicios realizados como insumo para el proceso de verificación que realizará el supervisor del contrato. k) Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la Entidad responsables del proceso, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales en cuanto a dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones. l) Atender oportunamente los requerimientos de información y servicios que le formule la Entidad. m) Informar oportunamente al Municipio, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. n) Llevar un control estricto de los servicios de mensajería prestados, de manera que su valor no supere el del Certificado de Registro Presupuestal, debiendo informar al Municipio con debida antelación esta situación, antes de que ello suceda. o) Obrar con buena



fe, evitando dilaciones, entramamientos o represamientos, que puedan presentarse durante la ejecución operacional del contrato y en el suministro de la información requerida. p) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho dentro de la prestación del servicio, comunicar al supervisor del contrato los casos o riesgos de amenaza, corrupción o violación de las políticas de seguridad de la información que con ocasión al desarrollo del presente contrato tenga conocimiento. q) Disponer del personal con el perfil requerido, capacitado y superadas las pruebas de seguridad exigidos en los tiempos acordados y en caso de ausencias, cambios o retiros deberá reportarlo y presentar remplazo dentro de las ocho (8) horas laborales siguientes de presentado el hecho sin perjuicio de poner al día eventuales retrasos en los servicios afectados. r) Prestar servicios de coordinación y gestión de procesos para el control y mejoramiento continuo en la prestación de los servicios contratados informando al Municipio los riesgos, medidas de control, correcciones y acciones correctivas que se requieran para la prestación del servicio. s) Poner a disposición la generación de reportes e informes de gestión o cada vez que el supervisor lo requiera, de los envíos gestionados. t) Aplicar mecanismos de control y aseguramiento de calidad a la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería. u) Contribuir al trámite de los requerimientos que la ciudadanía formule al Municipio, mediante un adecuado direccionamiento de los documentos involucrados mediante el envío, seguimiento y entrega de la correspondencia de entrada e interna del Municipio. v) Promover y cumplir con las políticas de cero papel emitidas por el Gobierno Nacional (Directiva Presidencial 04 de 2012) y adoptadas por el Municipio, para la racionalización en la utilización de documentos físicos y promoviendo la entrega y trámite de soportes digitales y electrónicos como soporte de la prestación del servicio. w) Coadyuvar en la aplicación de las políticas institucionales que permita dar transparencia en la gestión de la Entidad y al logro de los objetivos del estatuto anticorrupción. x) Realizar un control de calidad sin costo para el Municipio, cuando por hechos imputables al Contratista se realicen devoluciones de la mensajería para las que se compruebe que la causal de devolución no corresponde a la realidad. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1) Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados. 2) Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite. 3) Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato **CLAUSULA NOVENA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA no se considera para efectos de este contrato como empleado o trabajador de EL MUNICIPIO, sino que es contratista independiente y no adquiere derecho a reclamar prestación laboral alguna. Igualmente, las personas que ocupe en desarrollo de este contrato, son contratadas bajo su exclusiva responsabilidad, y LA CONTRATISTA excluye a EL CONTRATANTE de cualquier responsabilidad en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA. DOCUMENTOS:** Hacen parte de este contrato los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad, Propuesta, Copia Cédula representante legal, Certificado de Existencia y Representación Legal, RUT, Certificado de Antecedentes, disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y Paz y Salvo Municipal. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se asume por el presente contrato, EL CONTRATISTA constituirá póliza única de

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7

Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co



garantía con el siguiente amparo: **A) CUMPLIMIENTO:** por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más **C) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO:** Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas cuando por razón de las modificaciones, multas impuestos siniestros ocurridos, estas se disminuyeren o agotaren. Es requisito para iniciar la ejecución del contrato la aprobación por parte del Municipio de las GARANTIAS debidamente constituidas en todos sus amparos. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere acta de inicio, Aprobación de la garantía única de cumplimiento y calidad de los bienes y expedición del Registro presupuestal. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legales para contratar con EL MUNICIPIO DE GUARNE. Sin embargo, si dentro del desarrollo del contrato, se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso LA CONTRATISTA como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, en razón de esta nueva situación queda obligado a manifestarlo de manera inmediata, toda vez que son situaciones de difícil conocimiento para EL MUNICIPIO DE GUARNE. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y pos contractual se ha considerado necesario que la Supervisión sea ejercida por quienes se desempeñen en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO que cumple funciones de Gestión Documental, adscrita a la Secretaria General, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de Interventoría adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el pliego de condiciones, propuesta del o de los contratistas favorecidos y en el o los contratos. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar alguna de las supervisiones, podrá realizarlo sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a las calidades de LA CONTRATISTA, por lo tanto, no podrá cederse en todo ni en parte sin el previo consentimiento de EL MUNICIPIO DE GUARNE. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, serán causales de terminación del contrato el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales y el mutuo acuerdo de las partes. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD:** LA CONTRATISTA mantendrá a EL CONTRATANTE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de configurarse cualquier incumplimiento contractual, EL MUNICIPIO DE GUARNE hará efectiva la cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO DE GUARNE. Para hacer efectiva dicha cláusula penal, LA CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a aplicar las

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7

Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co



correspondientes notas crédito o compensaciones sobre cualquier pago, saldo o valor adeudado a su favor, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO DE GUARNE pueda acudir a las acciones judiciales pertinentes. La imposición de la cláusula penal pecuniaria se realizará previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTA.** EL MUNICIPIO DE GUARNE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, conforme a lo previsto en la cláusula séptima. Para hacer efectivas dichas multas, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a aplicar las correspondientes notas crédito o compensaciones sobre los pagos parciales, saldos pendientes o valores adeudados a su favor. Estas multas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y serán impuestas previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **CLAUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos pertinentes al desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Guarne, lugar donde LA CONTRATISTA prestará sus servicios. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al presente Contrato de suministros las cláusulas excepcionales de Interpretación Unilateral, Modificación Unilateral, Terminación Unilateral y de Caducidad como mecanismo que asegure el cumplimiento de los fines de la contratación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO-** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre LA CONTRATISTA Y EL CONTRATANTE, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a LA CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si LA CONTRATISTA no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL CONTRATANTE lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación EL CONTRATANTE liquidará el contrato unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los (2) años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. NORMATIVIDAD:** El presente contrato se rige por la normatividad vigente, especialmente las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. "FIRMA ELECTRÓNICA.** El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma,

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7

Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co



así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando “Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación”. El Decreto 2364 de 2012 que desarrolla el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 establece la Firma electrónica, como los “como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas” los cuales permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos.”

Proyectó: David Alejandro Jaramillo – Contratista – Dirección de Contratación
Revisó: José Manuel Galvis Ospina- Director de contratación

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. - NIT:890982055-7
Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co

@alcaldia Guarne   