CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.737-9, representada para efectos del contrato por la doctora **DILY MARINA MAESTRE ZABALA**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.724.123 expedida en Valledupar (Cesar), en su calidad de Directora Administrativa según Resolución de nombramiento No. 7123 del 5 de octubre de 2020, con acta posesión del 14 de octubre de 2020 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo 2° de la Resolución No. 230 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 023 del 20 de febrero de 2008, artículo 6°, por la cual el Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Director Administrativo la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual hasta por una cuantía de trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes y quien en adelante se denominará **EL FONDO** y **M.S. INGENIERIA S.A.S.**, identificado con Nit. 901.056.809-0, representada legalmente por **EDGARDO MANUEL JIMENEZ SAUMETT** mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 85.472.575 expedida en Santa Marta (Magdalena), todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de cali; quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato de interventoría mediante carta de aceptación electrónica, previas las siguientes:

II. CONSIDERACIONES

1) Que, teniendo en cuenta que la sede de la Registraduría Especial de Soledad - Atlántico, durante la vigencia 2023 será objeto de intervención a través del proyecto de inversión "Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Administrativa a Nivel Nacional – Vigencia 2023", con la actividad de "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO SEDE REGISTRADURÍA ESPECIAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO", se hace necesario adelantar un proceso de selección pública para contratar la respectiva interventoría, toda vez que por la especialidad del proyecto se requiere contratar profesionales con la formación y experiencia necesaria para verificar las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato de obra. **2)** Que, mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2023, la oficina de mantenimiento y construcciones remitió el estudio previo a la Gerente Administrativa y Financiera con el objetivo de iniciar los trámites correspondientes para el proceso de contratación. **3)** Que, el comité Asesor para la contratación, en su sesión ordinaria del día quince (15) de marzo de 2023, una vez analizados los estudios previos y atendiendo los fines de la contratación estatal, los principios de las actuaciones contractuales y la obligación de los servidores públicos de someterse a las actuaciones de ley, recomendó dar inicio al proceso de selección. **4)** Que, el Coordinador Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4423 del 16 de marzo de 2023,

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia fiscal 2023. **5)** Que, la invitación pública No. 05 de 2023- FRR se publicó en el SECOP II el día 04 de mayo de 2023. **6).** Que, el 10 de mayo de 2023, se realizó el cierre de la invitación publica No. 05 de 2023- FRR recibiendo mediante la plataforma SECOP II ocho (8) propuestas así: **1. CORPORACIÓN ACCIÓN Y PROGRESO SOSTENIBLE CAPS 2. LIVIC INGENIERIA S.A.S. 3. A&J INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.S. 4. M.S. INGENIERIA S.A.S. 5. FLM INGENIEROS CONTRATISTAS CONSULTORES S.A.S. 6. JUAN CARLOS PAEZ MARTINEZ. 7. CONSORCIO INTERATLANTICO. 8. INGSERVIS SM S.A.S. 7).** Que, atendiendo los fines de la contratación estatal, los principios de las actuaciones contractuales, la libre concurrencia, el deber de selección objetiva y la obligación de los servidores públicos de someterse sus actuaciones a la ley, la Directora Administrativa en su calidad de ordenadora del gasto acoge la recomendación del comité evaluador (Jurídico y Técnico - Económico) dada en los informes de evaluación y, acepta la oferta presentada por **M.S. INGENIERIA S.A.S. 8)** Que, el día 17 de mayo de 2023, se adjudicó la invitación publica No. 05 de 2023 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional a **M.S. INGENIERIA S.A.S.,** por un valor de **seis millones novecientos dos mil pesos ($6.902.000) M/L incluido IVA. 9)** Que, **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la Ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000, 1952 de 2019 y 1474 de 2011. **10)** Que, en consecuencia, la Directora Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, remitió oficio de fecha 18 de mayo de 2023, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina Jurídica, la elaboración, suscripción y legalización del contrato.

Que, por las consideraciones anteriores es procedente la celebración del Contrato, de acuerdo con las siguientes, cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO - Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a las obras de "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE SOLEDAD - ATLÁNTICO", de conformidad con el estudio previo, la invitación pública No 005 del 2023 FRR y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales forman parte integral del contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO – La interventoría tendrá a su cargo el seguimiento y control a la acción del contratista, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra resultante del proceso contractual para el "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO SEDE REGISTRADURÍA ESPECIAL DE SOLEDAD - ATLÁNTICO", ubicada en la calle 21 No. 21 - 123 Soledad - Atlántico, en los aspectos

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

técnicos, administrativos, legales y financieros, de acuerdo a la normatividad vigente y en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016 "Manual de Contratación" de la Registraduría y demás normas concordantes con la materia.

CLAUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: El interventor debe asegurarse de que en el desarrollo de la obra **EL CONTRATISTA** cumpla todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas para cada actividad a realizar así:

- Ajuste y reemplazo de cubierta en fibrocemento (Incluye caballete).
- Realizar el mantenimiento pertinente para la estructura de la cubierta existente teniendo en cuenta los muros portantes ya existentes y nuevos, reemplazando las piezas que sea necesario cambiar por deterioro o por resistencia de la estructura, realizar una debida inmunización y aplique de barniz para la protección de la madera, además reforzamiento en estructura metálica según sea pertinente.
- Construcción de cimiento en placa flotante con estructura metálica (columnas en perfil C y estructura de cubierta metálica para teja fibrocemento)
- Construcción de viga de confinamiento amarrada a las columnetas, vigas de confinamiento y viga corona de la edificación.
- Definición de diseño estructural para generar reforzamiento para cubierta en estructura metálica para la estructura existente en madera.
- Desmonte de cielo raso (Incluye estructura) y suministro e instalación cielo raso (Incluye perforaciones lámparas LED).
- Suministro e instalación de viga canal metálica nueva.
- Impermeabilización viga canales.
- Limpieza de canales, bajantes de aguas lluvias y sifones.
- Remplazo general puntos eléctricos (tomas, interruptores y rosetas) con diseño completo de red eléctrica para el correcto funcionamiento y apegado a la norma RETIE.
- Suministro e instalación de nuevos puntos eléctricos.
- Demolición de pisos y suministro e instalación de cerámica y porcelanato (incluye guarda escobas).
- Pañete, Resane y Pintura Interior e impermeabilización de muros deteriorados.
- Estuco y Pintura koraza para fachadas y construcción alfajía superior.
- Mantenimiento general de puertas y ventanas existentes.
- Suministro e instalación de media puerta en vidrio templado para Acceso área funcionarios (Incluye logo Registraduría).

- Remodelación baños (Incluye aparatos sanitarios y accesorios).
- Instalar todos los accesorios y elementos mencionados en el cuadro de especificaciones.
- Adecuar los espacios propuestos para el correcto funcionamiento con los materiales indicados
- Suministro e instalación de puertas para espacios diseñados.
- Enchape cocineta (Incluye mueble inferior y grifería).
- Acondicionamiento del mesón de atención al público con espacio para personas con movilidad reducida.
- Realizar las impermeabilizaciones correspondientes para evitar filtraciones.
- Suministro e instalación de aires acondicionados.
- Remodelar los espacios según el siguiente cuadro de áreas.

CUADRO DE ÁREAS		
Área Lote	**Área Construida**	**Área Intervenida**
535.57 m2	322.54 m2	329.55 m2

II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato de obra, de los derechos y obligaciones de las partes, de los mecanismos establecidos en dicho contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico. **2.** La intervención formal en la coordinación, vigilancia, seguimiento y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, que las obligaciones contractuales se han cumplido y que éste puede tramitar los pagos correspondientes al **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las reglas establecidas para los pagos de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002). **3.** La expedición de informes sobre la ejecución del contrato de obra y en especial el informe de interventoría, el acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA**. **4. EL CONTRATISTA**, deberá contar con el personal profesional y equipos necesarios para verificar que **EL CONTRATISTA** dé cumplimiento al objeto contractual, dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en los respectivos estudios previos, en el documento de invitación pública y en la minuta del contrato; y conforme al diseño establecido para el proyecto. **5.** Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios. **6.** Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución. **7.** Garantizar que se diligencie el libro de obra o bitácora de obra. **8.** Velar porque se cumplan las normas,

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA DEL SIGLO XXI

especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y/o fabricación. **9.** Someter a consideración de la Entidad las hojas de vida del personal propuesto por **EL CONTRATISTA** cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido. **10.** Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes y la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados. **11.** Aprobar y verificar la inclusión de ítems adicionales, con el aval del ordenador del gasto, previa suscripción de la novedad contractual respectiva. **12.** Llevar el control sobre la calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras materia de la interventoría, de acuerdo a las especificaciones técnicas, y normas generales de construcción. **13.** Exigir al **CONTRATISTA** los ajustes necesarios a las obras que presenten deficiencia o mala calidad de los materiales. **14.** Exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones y pago de aportes a sistemas de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores. **15.** Verificar permanentemente el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas y de calidad de la obra, y de los bienes o servicios que se estipulen en el objeto del contrato. **16.** Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando éste sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. En el evento que no se logre a satisfacción el objeto del contrato de obra, deberá informar al ordenador del gasto y al garante del **CONTRATISTA** para iniciar los trámites sancionatorios respectivos. **17.** Verificar que **EL CONTRATISTA** utilice el personal y los equipos necesarios, en las condiciones aprobadas por la Entidad. **18.** Coordinar el recibo por parte de la Entidad, cuando a ello haya lugar, de los equipos necesarios y demás, en las condiciones aprobadas por la Entidad. **19.** Las demás que a su juicio sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato de obra y de la interventoría en concordancia con las establecidas en el Manual de Contratación. **20.** Exigir la observancia de los procedimientos del Sistema de Calidad que se relacionen con la ejecución del contrato. **21.** Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre **EL CONTRATISTA** y la Entidad. **22.** Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del contrato. **23.** Programar y realizar comités técnicos máximo cada quince días para revisar la programación y avance de obra. **24.** Elaborar de manera conjunta con **EL CONTRATISTA** las actas de inicio, actas de avance parcial y recibo definitivo de obra, y las demás necesarias para el desarrollo del contrato. **25.** Analizar los antecedentes del contrato (estudios de factibilidad, viabilidad y diseños, estudios de necesidad y conveniencia, pliegos de condiciones) según el caso, la propuesta u oferta del **CONTRATISTA**, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución y liquidación del contrato. **26.** Informar al **CONTRATISTA** sobre la organización, normas y procedimientos internos de la Registraduría Nacional del Estado Civil con la ejecución del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes. **27.** Exigir la documentación necesaria para la legalización del contrato de obra y remitirla a la Oficina Jurídica, o a la dependencia competente según sea el

caso, para su revisión y aprobación. **28.** Suscribir con **EL CONTRATISTA** el Acta de Inicio, cuando sea el caso a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución del contrato o dentro del plazo que se determine, allegando el presupuesto de obra, APU´s, especificaciones de construcción y documentación del personal requerido, acorde con lo establecido en la clausula de las condiciones adicionales al contrato de obra. **29.** Informar a la dependencia que requirió el proceso, Ordenador del Gasto y a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, sobre el desarrollo del contrato de obra, utilizando los mecanismos establecidos para tal fin por la Entidad. **30.** Así mismo, velar porque en los eventos en que **EL CONTRATISTA** deba rendir informes lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones o los requerimientos efectuados por la entidad. **31.** Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, las obligaciones correspondientes al contrato de obra, así como sus posteriores modificaciones. **32.** Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, el pliego de condiciones y las especificaciones, así como conocer la propuesta del **CONTRATISTA** y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. **33.** Coordinar con la Entidad y **EL CONTRATISTA**, las solicitudes de ingreso del personal y equipos requeridos. **34.** Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben realizarse de acuerdo con la programación establecida para la ejecución del contrato. **35.** Exigir al **CONTRATISTA** la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato de obra. **36.** Requerir y poner en conocimiento del garante del contrato los hechos que generan daños a terceros y/o a la entidad con ocasión del desarrollo del contrato y sus posibles incumplimientos. **37.** Informar oportunamente a la dependencia que requirió el proceso, al Ordenador del Gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia de hechos imputables al **CONTRATISTA** que puedan causar perjuicio a la Entidad, debido a la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos. **38.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del **CONTRATISTA**, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al recibo de las mismas al Ordenador del Gasto, con su respectivo concepto, fijando y sustentando la posición de la Interventoría en relación con el tema. **39.** Recomendar de forma motivada y escrita al Ordenador del Gasto la suscripción de cualquier novedad contractual que se deba celebrar. **40.** Determinar e informar por escrito al Coordinador de Mantenimiento y Construcciones de la RNEC, sobre la necesidad de que se autoricen las mayores o menores cantidades de acuerdo con el objeto contractual. **41.** Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, servicios u obras, tanto parciales como definitivo, los cuales serán el soporte para efectuar los respectivos pagos, donde se informará de manera clara y precisa el porcentaje del cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, el valor a pagar acorde con los referidos porcentajes y lo estipulado en el

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

contrato de conformidad con los formatos adoptados para tal fin. **42.** Presentar el informe de Interventoría, en el cual deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría y del contrato sobre el cual se ejerza ésta. Todos los informes deben ser enviados periódicamente a la dependencia que requirió el proceso y a la Oficina Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces, en Original. **43.** Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva con la aprobación del Ordenador del Gasto y enviarla a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, de forma inmediata. Para ello el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y la diligencia con que **EL CONTRATISTA** actué ante la ocurrencia de éstos. **44.** Suscribir con **EL CONTRATISTA** todas las actas a que haya lugar, (Inicio, suspensión, reinicio, de recibo parcial o total, terminación y liquidación del contrato, etc.) para la aprobación de las dependencias competentes de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes, y lo pactado en el contrato. **45.** El interventor deberá exigir al **CONTRATISTA** la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de la adición y/o prórroga del contrato; en caso de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del **CONTRATISTA**, deberá informar de ello a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, y a la dependencia que requirió el proceso, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. **46.** Requerir al **CONTRATISTA** por escrito cuando las obligaciones no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces. **47.** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato, e informar oportunamente los incumplimientos o demoras y atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones. **48.** El interventor solicitará la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente cualquiera de las causales establecidas para su aplicación. **49.** Velar por el buen uso de los equipos y herramientas de propiedad de la Entidad entregados al **CONTRATISTA** a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, si es del caso. **50.** Proyectar y hacer seguimiento a la correspondencia que resulte conveniente en consideración a los requerimientos de la obra contratada y el debido cumplimiento de las obligaciones entre la Entidad y **EL CONTRATISTA**, debiendo enviar estas comunicaciones a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, para que obren en la carpeta del contrato. **51.** Solicitar acorde con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la elaboración del acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el interventor, pago aportes a salud y pensión si es persona natural, si es persona jurídica certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, entrada

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

al almacén si el objeto del contrato contiene adquisición de bienes y actualización de las pólizas cuando a ello hubiere lugar). **52.** La Interventoría, deberá responder por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad de la Entidad que utilice en desarrollo de la misma. **53.** Responder por el control, vigilancia y actualización de los plazos y valores amparados por las garantías del contrato otorgadas por **EL CONTRATISTA**, exigiendo mantener siempre vigentes los plazos y cuantías estipuladas en el contrato. Para el efecto dentro del informe periódico deberá incluir información sobre el particular y enviarlos al supervisor del contrato de interventoría. **54.** Llevar en forma ordenada el archivo del contrato materia de la Interventoría para ser entregado al supervisor del contrato de interventoría, cuando éste lo requiera. En todo caso, los originales de dicho archivo deberán ser entregados simultáneamente con la elaboración de los documentos al supervisor del contrato. **55.** Organizar el archivo del contrato de obra, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

- Copia del contrato debidamente legalizado;
- Estudios previos, pliego de condiciones y sus adendas;
- Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**;
- Comunicación de adjudicación al **CONTRATISTA**;
- Copia de las garantías del contrato;
- Copia del cronograma de actividades;
- Personal de obra;
- APU´s del **CONTRATISTA** de obra;
- Programación de obra;
- Especificaciones Técnicas;
- Copia del Acta de Iniciación;
- Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación;
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales;
- Copia de las cuentas de cobro y/o facturas autorizadas;
- Copia de los informes de Interventoría;
- Soporte fotográfico;
- Balance de obra;
- Copia del Acta de Entrega y Recibo Final;
- Copia del Acta de Liquidación;
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

56. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por **EL CONTRATISTA** de obra. **57.** Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato. **58.** Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. **59.** Velar porque **EL CONTRATISTA** presente

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

a la supervisión del contrato, la documentación soporte para iniciar los trámites correspondientes a cada corte y liquidación del mismo. **60.** Aprobar los pagos de acuerdo con lo señalado en la plataforma del SECOP II en la respectiva cláusula de pago y de conformidad con las obligaciones contraídas contractualmente. **61.** Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos. **62.** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones y especificaciones técnicas de la obra contratada. **63.** Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. **64.** Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato. **65.** Gestionar ante el supervisor del contrato de interventoría y el ordenador del gasto, las prórrogas, modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato de obra. Nota: no podrán ejecutarse actividades adicionales a las previstas en el contrato de obra sin que se haya celebrado la respectiva novedad contractual suscrita por el ordenador del gasto y **EL CONTRATISTA**. **66.** Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato. **67.** Estudiar las reclamaciones que formule **EL CONTRATISTA** y recomendar las correspondientes soluciones. **68.** Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato. **69.** Las demás exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato. **70.** Velar porque las pólizas constituidas para amparar el contrato se mantengan vigentes y suficientes. **71.** Conocer y analizar los estudios previos, factibilidad, viabilidad y diseños de la obra materia de la interventoría, las especificaciones técnicas, los pliegos de condiciones, los anexos, la propuesta, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución del contrato de obra. **72.** Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entregas, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación, cuando haya lugar. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato el cumplimiento de lo dispuesto en él, así como el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas verificando los plazos del contrato en general. **73.** En caso de modificaciones, adiciones, prórrogas o suspensiones, si quien la solicita es **EL CONTRATISTA**, deberá exponer mediante escrito dirigido al supervisor, las razones técnicas o de fuerza mayor que obligan a modificar o ajustar el contrato. El trámite de la solicitud deberá corresponder exclusivamente al interventor quien deberá presentarla a la entidad y velará que no se validen atrasos imputables al contratista. El interventor deberá enviar el documento original a la oficina del Ordenador del Gasto para su correspondiente visto bueno y trámite. Posteriormente el documento de solicitud de modificación, adición o prórroga, deberá ser remitido a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, para que obre dentro de la carpeta del contrato y se realice la respectiva novedad contractual, sin la cual no podrá iniciarse su ejecución. **74.** En caso de suspensión del contrato deberá tramitarse por el interventor, con la respectiva aprobación del Ordenador del Gasto, y se remitirá a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, para que obre en el instrumento contractual. **75.** Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del **CONTRATISTA** al momento de iniciación del contrato respectivo y durante la ejecución del mismo. **76.**

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, servicios, trabajos, materiales y obras ejecutadas, labor que comprenderá a los análisis que sean necesarios. En el cumplimiento de esta función verificará que los bienes, trabajos, materiales y obra ejecutada cumplan con las especificaciones del caso, rechazándolos cuando no cumplan con la calidad exigida. **77.** Ordenar la suspensión de los trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que **EL CONTRATISTA** realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución. **78.** En caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades de obra o no ejecución de ítems contratados, durante el desarrollo de la misma este monto podrá ser utilizado para la ejecución de ítems no contemplados en la estructuración del presupuesto inicial y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; cada una de las nuevas actividades deben estar incluidas en un acta de aprobación de Ítems nuevos acompañada del análisis de precios unitarios (APU) respectivo, con la correspondiente justificación. Los APU nuevos serán acordados entre el interventor y **EL CONTRATISTA**, deberán contar con el aval del Coordinador de Mantenimiento y Construcciones de la RNEC y se deberá suscribir el respectivo "otrosí", y la novedad contractual a que haya lugar, sin el cual no se podrá iniciar su ejecución. **79.** Inspeccionar los trabajos vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista, entre otras: la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores. **80.** Realizar la revisión técnica final previa a la entrega definitiva de las obras o trabajos, bienes suministrados y servicios, elaborando el acta de recibo definitivo, el recibo a satisfacción o ingreso al almacén en donde conste que **EL CONTRATISTA** ha cumplido a cabalidad con el objeto para el cual fue contratado. **81.** Presentar informes periódicos, según el plazo del Contrato, sobre el desarrollo de éste, informando sobre el estado de ejecución y cumplimiento a la Oficina Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces. Cuando sea del caso, solicitar a la Oficina Jurídica y al funcionario en quien se hubiere delegado la competencia para adelantar el proceso contractual y la aplicación de las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo que deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución acompañada de la totalidad de los requerimientos que durante el termino de vigencia del contrato le hubiere hecho al contratista, debidamente acompañada de la correspondiente justificación. **82.** Exigir al contratista y garantizar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la licencia de construcción si es requerida. **83.** Todas las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y legal consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de éste. **NOTA:** Además de las anteriores obligaciones técnicas, administrativas, financieras y legales, también son obligaciones del interventor, las contenidas en la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016 expedida por Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil), las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas concordantes con la materia.

Oficina Jurídica – Grupo de Contratación
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 1026 DE 2023

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA - 1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el estudio previo y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y la ley. **2.** Atender las observaciones que el supervisor le formule dentro del marco del contrato. **3.** Constituir la garantía única y presentarla a **AL FONDO** para su aprobación dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato en caso de no presentarse se entenderá desistimiento del mismo. **4.** Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **5.** Las demás propias de la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y **EL FONDO** para fortalecer la transparencia y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: **1)**. Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2).** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **FONDO**, con la firma del contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL FONDO. - 1) Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo. **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato. **3)** Expedir el cumplido a satisfacción del servicio prestado. **4)** Exigir garantía de los elementos adquiridos por parte del contratista. **5)** Verificar el cumplimiento de todas las demás obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

CLÁUSULA SEXTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN. - Será por tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO. – El valor estimado del contrato es la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS ($6.902.000) M/L., incluido IVA.**

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. – EL FONDO pagará el valor de la interventoría, así:

a. Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, previa presentación del Acta de Avance del 50% de la obra y su recibo a satisfacción suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance del 50% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

b. Un segundo pago equivalente al 40% del valor de la interventoría, previa presentación del acta de avance del 100% de la obra suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance y recibo a satisfacción del 100% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.

c. Un último pago equivalente al 10% del valor del contrato, sujeto a la suscripción del acta de liquidación de la Interventoría, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción de la interventoría.

Nota 1: Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar a través de la plataforma SECOP II, el informe de actividades realizadas durante el respectivo período, factura, acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 50 de la 789 de 2002.

Nota 2: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar, salvo el IVA a que haya lugar, corren por cuenta del contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. **EL CONTRATISTA** en el valor de la propuesta debe tener en cuenta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

Nota 3: el pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Nota 4: Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo.

CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – EL FONDO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2023, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4423 del 16 de marzo de 2023.

CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISIÓN. - EL FONDO ejercerá la supervisión del contrato, a través del Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Construcciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quién el ordenador del gasto designe para tal fin, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. 448 del 26 de junio de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como las siguientes: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado **EL CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **5)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

del contrato. **6)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al **CONTRATISTA**, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **7)** Remitir al grupo de contratos, o quién haga sus veces, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la solicitud de trámite de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Coordinación de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, Acreditación del pago de parafiscales, a través de planilla, si es persona natural o certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, si es persona jurídica, factura si pertenece al régimen común, o cuenta de cobro, así mismo deberá remitir el acta de recibo definitivo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista. **8).** Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Así como en la normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA: -En caso de incumplimiento total o parcial por parte de **EL CONTRATISTA**, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. EL FONDO podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de **EL CONTRATISTA** por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará el fondo de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. - En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de **EL CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, **EL FONDO** impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que **EL FONDO** impusiere al **CONTRATISTA** multa, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 y 2.2.4.2.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

expresamente al **FONDO** para imponer las multas a que hace referencia esta cláusula y descontar su valor de los saldos a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor de **EL CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, **EL FONDO** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL. - El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Dirección General del Tesoro y se cobrará en la forma establecida por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO- De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el contrato. **PARÁGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará personalmente o por edicto de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; contra dicha resolución procederá el recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías descritas en la plataforma transaccional del SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Dentro de los términos estipulados en el contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización del **FONDO. EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del **FONDO** y a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato autoriza expresamente al **FONDO** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las pólizas no expirarán por falta de pago

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que la Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo de acuerdo a lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios proveniente de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al **FONDO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NATURALEZA DEL CONTRATO. - Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita del **FONDO ROTATORIO** de la **REGISTRADURÍA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO. - Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución de este contrato se requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, aprobación de la garantía única, y que se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá, D.C. como domicilio contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIÓN. – Para todos los efectos legales se señala

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO CELEBRADO MEDIANTE CARTA DE ACEPTACIÓN ELECTRÓNICA No 026 DE 2023

que la dirección del contratista es calle 29 K4 No. 30-72 de la ciudad de Santa Marta (Magdalena)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ACEPTACIÓN. – Este documento hace parte integral del contrato electrónico de interventoría y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** El estudio previo, la invitación pública No. 005 del 2023 FRR y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA. b)** Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4423 del 16 de marzo de 2023, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia fiscal 2023. **d).** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del CONTRATISTA. **e).** Registro Único Tributario. **f).** Consulta en línea Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **g).** Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **h).** Beneficiario cuenta **i).** Consulta en línea de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. **j.** Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. **k).** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 05 JUL 202.

DILY MARINA MAESTRE ZABALA
Directora Administrativa

EDGARDO MANUEL JIMENEZ SAUMETT
Representante Legal
M.S. INGENIERIA S.A.S.
Contratista

MIGUEL ANGEL DIAZ MORENO
Coordinador Grupo de Mantenimiento y Construcciones
Supervisor

Vo.Bo.: José Antonio Parra Fandiño - jefe de Oficina Jurídica
Revisó: Johanna Patricia Lozano Vargas - Coordinadora Grupo Contratos
Elaboró: Sara Cristina Sánchez Campo s- Profesional Universitaria

Oficina Jurídica – Grupo de Contratos
Avenida Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (091) 2202880 – Ext. 1502 C.P. 111321 – Bogotá, D.C.
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI