REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0 0 1 DE 2020

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada para efectos del contrato por la doctora **SABRINA CAJIAO CABRERA**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.113.311 expedida en Bogotá D.C, en su calidad de Directora Administrativa según Resolución de nombramiento No. 20992 del 13 de diciembre de 2019, con acta de posesión del 16 de diciembre de 2019 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el Artículo 2° de la Resolución No. 8641 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 0792 del 20 de febrero de 2008, Artículo 7°, por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en la Directora Administrativa 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 **LA REGISTRADURÍA** y **MARLENY SANDOVAL ROJAS,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.732.523 expedida en Bogotá D.C., quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**.

II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

1) Que de conformidad lo consagrado en el numeral 5 del artículo 42 del Decreto 1010 de 2000 *"Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones"*, corresponde a la Gerencia Administrativa y Financiera de la Entidad la función de *"5. Dirigir y coordinar los trámites precontractuales de la contratación de la entidad, en lo atinente a emisión de boletines, invitaciones, recepción de propuestas, coordinación en la elaboración de estudios en que intervenga la Registraduría Nacional del Estado Civil y velar por su adecuada organización, eficiencia y observancia de las normas legales sobre la materia"*. **2)** Que Asimismo, acorde con el numeral 18 del artículo 43 del Decreto en mención corresponde a la Dirección Administrativa, la cual hace parte de la referida Gerencia, entre otras, la función de *"18. Ejercer todas las funciones de naturaleza administrativa en el manejo, organización y gestión de los recursos físicos, materiales, de contratación, de archivo y correspondencia, almacén e inventarios, respecto de las labores que deban cumplir los fondos de que trata el presente decreto a los cuales no se les asigne planta de personal propia"*, la cual se ejecuta a través de la Coordinación del Grupo de Compras creado mediante la Resolución No. 636 de 2001. **3)** Que por otra parte, por medio de las Resoluciones RNEC 8641 de 2007 y 792 de 2008 y FRR 230 de 2007 y 023 de 2008, fue delegada en el Gerente Administrativo y Financiero y en el Director Administrativo de la Entidad, la facultad de suscribir contratos, que comprende entre otros, todos los actos inherentes a la actividad contractual, tales como, apoyo en la elaboración de los estudios previos, apoyo en los procesos de contratación, la suscripción de los contratos y las actas de liquidación de los mismos. **4)** Que asimismo, la citada Resolución delega en el Secretario General de la Entidad la facultad de suscribir los convenios interadministrativos de conformidad con la Constitución Política y Ley 498 de 1998. **5)** Que ahora bien, mediante las Resoluciones No. 2489 de 2016 Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC y 345 Fondo

Rotario de la Registraduría Nacional del Servicio Civil - FRR de 2016, y sus correspondientes modificaciones, se crearon los Comités Asesores para la Contratación, como un órgano colegiado de asesoría a las dependencias, a los funcionarios y a los ordenadores del gasto, en aspectos jurídicos, financieros y técnicos presentes en las diferentes etapas del proceso contractual, cuya presidencia se encuentra en cabeza del Secretario General de la Entidad, que tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los postulados de la gestión integral de la contratación, así como, el cumplimiento de los fines de la administración. **6)** Que de otro lado, el Decreto 1082 de 2015, estableció para el desarrollo del proceso de contratación, etapas propias en los diferentes modalidades de selección tales como la Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa, que inician con la elaboración de los estudios previos, los cuales deben contener, entre otros factores como: el objeto, su alcance y componente técnico, definición y justificación de la modalidad de selección, tipo de contrato, plazo de ejecución, supervisión del contrato, valor estimado y su justificación, forma de pago, fundamentos jurídicos de la modalidad de selección, determinación y justificación de los criterios de selección, riesgos identificados para los proceso en todas las etapas de contratación y la forma de mitigarlos, garantías, definición de las capacidades financieras y organizacionales, la aplicación de los acuerdos comerciales. **7)** Que es así como, en desarrollo de las diferentes actividades referentes a la contratación, la Secretaría General y la Gerencia Administrativa y Financiera, requieren cumplir con un sin número de cargas, dentro de las cuales se encuentran entre otras, el adelantar la contratación de acuerdo con las modalidades establecidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. **8)** Que adicionalmente, teniendo en cuenta que a través de la contratación se busca dar cumplimiento de los fines estatales, la Secretaría General y la Gerencia Administrativa y Financiera, requieren contar con asesoría de un profesional en el área del Derecho que apoye y contribuya en la gestión oportuna de los procesos y procedimientos que le permita el cumplimiento de los programas y proyectos y sus respectivos objetivos y fines. **9)** Que no obstante lo anterior, la Secretaría General y la Gerencia Administrativa y Financiera no cuentan actualmente dentro de su planta con el personal suficiente para adelantar las actividades mencionadas, por lo cual, requiere contar con profesionales en derecho que apoye, oriente y acompañe a las áreas en la ejecución de procesos contractuales desarrolladas por la Entidad, dando cumplimiento de los principios igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. **10)** Que así mismo, cabe anotar que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios. **11)** Que por lo anterior, para el desarrollo de las actividades relacionadas, se necesita contar con un profesional en Derecho con experiencia en Contratación Estatal. **12)** Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, considera que la Doctora Marleny Sandoval Rojas cumple con el perfil idóneo para acompañar y asesorar jurídicamente a la Secretaría General, la Gerencia Administrativa y Financiera y al Comité Asesor para la Contratación. **13)** Que el Gerente del Talento Humano de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el 23 de enero de 2020, certificó que dentro de la organización interna de la Entidad, la planta Global de la Sede Central es insuficiente para la prestación de servicios profesionales para desarrollar el objeto

a contratar y que una vez revisados los documentos que soportan la idoneidad y experiencia del contratista se puede continuar con el trámite de contratación. **14)** Que la Directora Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el 29 de enero de 2020, hace constar que de conformidad con la certificación expedida por el Gerente del Talento Humano de esta Entidad, dentro de la organización interna de la Entidad, no se cuenta con el personal de planta para desarrollar las labores objeto del contrato. Por lo anterior y en virtud a lo consagrado en el Decreto 1068 de 2015 del Gobierno Nacional y atendiendo la revisión de los documentos soportes, realizado por la Directora Administrativa en su calidad de ordenador del gasto. **15)** Que **LA 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, 734 de 2002 y 1474 de 2011. **16)** Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. **17)** Que el 17 de enero de 2020, la Directora Administrativa y el Coordinador Grupo Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil remitió el estudio previo al Gerente Administrativo y Financiero con el objetivo de iniciar los trámites correspondientes para el proceso de contratación. **18)** Que el comité Asesor para la contratación, en su sesión del día veinticuatro (24) de enero de 2020, una vez analizados los estudios previos, los documentos allegados por la contratista 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 celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con la Doctora Marleny Sandoval Rojas. **19)** Que el Coordinador Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49820 del 22 de enero de 2020, con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2020. **20)** Que en consecuencia, la Directora Administrativa y el Coordinador Grupo Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, remitieron oficio DA 021 del 30 de enero de 2020, mediante el cual solicitaron al Jefe Oficina Jurídica, la elaboración, suscripción y legalización del presente contrato. Siendo así las partes acuerdan lo siguiente:

III OBJETO

Prestar asesoría jurídica en Contratación Estatal a la Secretaría General, la Gerencia Administrativa y Financiera y al Comité Asesor para la Contratación, de conformidad con las especificaciones descritas en el estudio previo y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales forman parte integral del contrato.

IV ESPECIFICACIONES ESENCIALES

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS
Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá - www.registraduria.gov.co

"Colombia, democracia, Registraduría su garantía"

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 011 DE 2020

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos.
b. Atender las consultas verbales, escritas y por medios electrónicos que sean formuladas.
c. Cuando sea requerida, efectuar la revisión jurídica a los proyectos de respuesta a derechos de petición, recursos y contestación a los diferentes organismos de control.
d. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités que sean convocadas previamente, para tratar asuntos de contratación estatal.
e. Efectuar la revisión jurídica que sea solicitada, respecto de documentos precontractuales, contractuales y post contractuales.
f. Cuando sean requeridos, asesorar y acompañar a la Gerencia Administrativa y Financiera en las audiencias de licitación pública.
g. Cuando sea solicitado, prestar apoyo jurídico en la revisión a las respuestas a las observaciones y a las evaluaciones realizadas por los competentes para el efecto.
h. Prestar la asesoría jurídica que sea requerida a través de la Presidencia del Comité Asesor para la Contratación.
i. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor para la Contratación.
j. Desarrollar la asesoría con plena autonomía, técnica, científica y administrativa.
k. Presentar los informes que sean solicitados.

V. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

5.1 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 **LA REGISTRADURÍA** 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 numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. **5.** Suscribir el acta de inicio del contrato **6.** 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 **LA REGISTRADURÍA** 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 presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA**, con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0 0 1 DE 2020

5.2 OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA. - 1) Efectuar los desembolsos señalados en el presente contrato para cubrir el valor del mismo. **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato. **3)** Expedir el cumplido a satisfacción del servicio prestado.

5.3 TERMINO DE EJECUCIÓN. - El término de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio

5.4 FORMA DE PAGO. – LA REGISTRADURÍA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato a suscribir, así: - Diez (10) mensualidades vencidas cada una por valor de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS **($14.280.000) M/L INCLUIDO IVA** y un último pago proporcional a la prestación efectiva del servicio. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción, suscrita por la supervisión del presente contrato y **LA CONTRATISTA**, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar: - Facturas cambiarias, debidamente diligenciadas. - Certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por la supervisión del contrato, con su respectivo informe y acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 como **COTIZANTE**. Adicionalmente para el primer pago deberá presentar el examen de salud preocupacional de conformidad con las obligaciones del contrato. Nota: el informe de actividades presentado por el contratista, el informe de seguimiento suscrito por el supervisor de contrato y demás documentos reposaran en la carpeta contractual. Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la programación y aprobación de los cupos de PAC de la Entidad.

VI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

6.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – LA REGISTRADURÍA pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2020, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49820 del 22 de enero de 2020.

6.2 SUPERVISIÓN. - LA REGISTRADURÍA ejercerá la supervisión del contrato, a través del Coordinador del Grupo de Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. 5253 del 20 de junio de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación 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)** Efectuar al contratista los requerimientos a que haya lugar, dentro del marco del contrato. **5)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **6)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta 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, pago de parafiscales 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, el proyecto de acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación). **7)** 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. **8).** Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, éste se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, la cual se le dará a conocer al **CONTRATISTA** de la misma forma.

6.3 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.

6.4 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, **LA REGISTRADURÍA** 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 **LA REGISTRADURÍA** 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 expresamente a la **REGISTRADURÍA** 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, **LA REGISTRADURÍA** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 de la **REGISTRADURÍA. EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del presente 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 de la **REGISTRADURÍA** y a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA** 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 de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que presente la Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse o defenderse 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.

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita de la **REGISTRADURÍA**.

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

6.13 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, se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 001 DE 2020

6.14 DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual.

6.15 NOTIFICACIÓN. – Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es Calle 105 a # 14 – 20 of 203 Bogotá D.C.

6.16 DOCUMENTOS. Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos, el análisis de sector, estudio de mercado, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** a través de la plataforma transaccional de SECOP II, la oferta de precio, la Resolución de adjudicación y demás documentos que hacen parte integral del contrato **b)** Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **c)** Todos los documentos generados durante la ejecución del contrato.
Dado a los 03 FEB. 2020

SABRINA CAJIAO CABRERA
Directora Administrativa

MARLENY SANDOVAL ROJAS
Contratista

JAVIER DARÍO SASTOQUE GÓMEZ
Coordinador Grupo Compras
Supervisor

Vo.Bo.: Luis Francisco Gaitán Puentes- Jefe de Oficina Jurídica
Reviso: Johanna Patricia Lozano Vargas- Coordinadora Grupo Contratos
Elaboró: Natalia Martinez Perez – Secretario Ejecutivo