CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO No MCFRR 02 2024 - MOBILIARIO

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE MINIMA CUANTIA No. MCFRR 02 2024 - MOBILIARIO - FRR - DELEGACIÓN DEL BOYACA

I. PARTES CONTRATANTES

Entre la **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** identificado con NIT.899.999.737, representado por **ZAMIR HERNAN SILVA ZABALA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79691398 expedida en Bogotá D.C, mayor de edad, domiciliado en Tunja, nombrado mediante resolución No. 9488 del 3 de septiembre de 2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el Acta, en su calidad de Delegado Departamental del Boyacá, quien bajo Resolución No.9862 del 11 de septiembre del 2024 es encargado de las funciones de ambos despachos, facultado para suscribir el presente documento de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución No.1970 del 9 de junio de 2003, modificada por la Resolución No. 16840 del 9 de diciembre de 2014, y que para los efectos del presente contrato se denominará, **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, y **MADERTEC LTDA**, identificada con NIT 800.096.177-9, según certificado de existencia y representación legal expedida por la por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. de fecha 9 de agosto de 2024, representada legalmente por **LUIS DANILO PAEZ**, con cedula de ciudadanía No. 19.486.806 expedida en Bogotá D.C, con domicilio comercial en la ciudad de Bogotá D.C., facultado para suscribir el presente contrato, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**.

II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

1. En consideración a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se establecen las normas para efectuar una contratación de mínima cuantía, cuando ésta no exceda el 10 % de la menor cuantía dispuesta para la entidad, independiente del objeto a contratar. La Delegación Departamental del Boyacá, ajustada a la normativa expuesta, requiere contratar el suministro de mobiliario con destino a las Registradurías Municipales y Delegación Departamental de Boyacá, en concordancia con lo anterior y conforme a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad llevó a cabo la Invitación Pública No. 02 de 2024. **2.** Que la Invitación Pública No. 02 de 2024, se publicó en el SECOP II el día veintidós (22) de agosto de 2024. **3.** Que el treinta (30) de agosto de 2024 a las 4:00 pm al cierre de la Invitación Pública No. 02 de 2024, se recibieron las propuestas de quince (15) oferentes en el orden que muestra el siguiente cuadro:

Nro.	PROPUESTA	DIA Y HORA DE RECIBIDO	VALOR DE LA OFERTA
1	AIDA CONSUELO RAMIREZ	28/08/2024 HORA 10:28 9M	$ 22.267.096
2	MADERTEC LTDA	29/08/2024 HORA 02:57 PM	$ 17.683.400
3	ARQURA DESING SAS	30/08/2024 HORA 10:17 AM	$ 21.533.891
4	DAKIRA SAS	30/08/2024 HORA 10:36 AM	$ 19.090.000
5	YEFERSON CORDERO VALDERRAMA	30/08/2024 HORA 12:30 PM	$ 20.630.000
6	SAINT GROUP JL SAS	30/08/2024 HORA 01:03 PM	$ 20.170.500
7	GLORIA ELIZABETH OSORIO BENAVIDES	30/08/2024 HORA 01:54 PM	$ 18.673.744
8	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR	30/08/2024 HORA 01:59 PM	$ 17.916.520

9	MAZU SERVICIOS INTEGRALES	30/08/2024 HORA 02:22 PM	$ 20.713.200
10	LYN INGENIERIA SAS	30/08/2024 HORA 02:30 PM	$ 20.005.900
11	INCREA CONSULTORES S.A.S.	30/08/2024 HORA 02:36 PM	$ 19.964.000
12	MEGAOBRAS S.A.S	30/08/2024 HORA 03:02 PM	$ 23.170.000
13	OLIMAKRO SAS	30/08/2024 HORA 03:28 PM	$ 19.474.500
14	MAXIMUEBLES	30/08/2024 HORA 03:28 PM	$ 21.937.000
15	INDUTEC SOLUCIONES	30/08/2024 HORA 03:44 PM	$ 16.715.200

4. Que desde el día treinta (30) de agosto de 2024, el comité llevó a cabo la evaluación de la oferta de menor valor, y según lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 verificaron el cumplimiento de los requisitos habilitantes. **5.** Que el día seis (6) de septiembre de 2024, se publicó adenda No 1 a la Invitación Pública No. 02 DE 2024 en la cual se modificó el Numeral 10 "cronograma del proceso". **6.** Que el día veinticuatro (24) de septiembre de 2024 a las 9:00 a.m., se publicó el informe de evaluación de las ofertas, en el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. **7.** Que el veinticinco (25) de septiembre de 2024 a las 10:00 a.m., finalizo el termino establecido para presentar observaciones al informe de evaluación, en el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, verificando que no hubo ninguna. **8.** Que el treinta (30) de septiembre de 2024, se reunieron el Delegado Departamental del Registrador Nacional en Boyacá y el encargado del proceso de Gestión Contractual de la Delegación de Boyacá, con el fin de revisar el informe de las especificaciones técnicas y el valor comercial del producto ofertado. En consecuencia, el Delegado Departamental del Registrador Nacional en Boyacá, en su calidad de Ordenador del Gasto, decide acoger la recomendación del comité evaluador, por lo cual el treinta (30) de septiembre de 2024 adjudica la Invitación Pública No. 02 de 2024, al proponente MADERTEC LTDA con NIT No. 800.096.177-9 persona jurídica, representada legalmente por LUIS DANILO PAEZ con cedula de ciudadanía número 19.486.806 de Bogotá D.C., por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($17.683.400)**, incluido el IVA.

III. OBJETO

"Suministro de mobiliario con destino a las Registradurías Municipales y Delegación Departamental de Boyacá."

3.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Dentro del alcance del objeto se busca mantener en buen estado y dotadas las oficinas de las diferentes registradurías y la Delegación Departamental de Boyacá, para su normal funcionamiento mejorando las condiciones en las que los funcionarios prestan el servicio, se contrata el suministro de 19 escritorios operativos, 10 sillas sin brazos, 10 sillas operativas con brazos y 3 sillas tándem los cuales deben ser puestos en la sede de la Delegación departamental de Boyacá, ubicada en la carrera 10 No. 30-33 de la ciudad de Tunja, así:

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO No MCFRR 02 2024 - MOBILIARIO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
19	Escritorios operativos en lamina cold-rolled, madera aglomerada enchapada en formica de 150 x 0.60, estructura base de lámina (laterales de las bases en lamina completa estructura solida) color gris oscuro con cajoneras de 3 gavetas metálicas (dos (2) gavetas auxiliares y debajo una (1) tipo archivo y faldero. Madera aglomerada de 3mm de espesor color a elección.
10	Sillas isósceles sin brazos, estructura elaborada en tubo ovalado, coll-rolled cal. 15 asiento tapizado en paño, espaldar en polipropileno, color verde.
10	Sillas operativas con brazos graduables en altura. Mecanismo: (CP) mecanismo 1 palanca+ perilla de inclinación de espaldar + perilla de regulación de profundidad de espaldar + perilla de ajuste de altura espaldar (contacto permanente). Asiento: Tipo operativo sisax en PP con interno reforzado y cubierta texturizada. Tapizado color verde institucional, con espuma inyectada densidad 60. Espaldar: Alto en PP con interno reforzado y cubierta texturizada. Tapizado color verde institucional con espuma laminada 4 cms densidad 26. Base: En Nylon diámetro 630 mm. Rodachina: doble pista diámetro 50mm para piso duro Brazos: Graduables
3	Sillas tipo TANDEM para sala de espera, Estructura Tándem: Tubular-rectangular 30x15 Cal 18 y amarres en tubo redondo 5/8, viga central en tubo rectangular 3x1. Acabados: Asiento y espaldar en polipropileno inyectado de alto impacto abullonado con espuma de alta densidad, tapizado en paño color verde institucional. Ideal para sala de espera; de espaldar y asiento con espuma inyectada tapizada. Estructura metálica cubierta en pintura electrostática. 3 puestos.

IV. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

4.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS: Abarca la elaboración, control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato; el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma, para el efecto se deberá: 1.Entregar los escritorios operativos, sillas sin brazos, sillas operativas con brazos y sillas tándem, en las instalaciones de la Delegación Departamental del Boyacá, ubicada en la carrera 10 No. 30-33, en la ciudad de Tunja. 2. Suministrar los insumos y elementos necesarios, según cantidad, características y especificaciones técnicas. 3. Garantizar la calidad de los productos entregados y el correcto funcionamiento de estos a la entidad. 4. Ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses por los bienes entregados. 5. El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, sin ningún costo para la Delegación Departamental de Boyacá. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y trabas al proceso. 7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato. 8. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 10. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Informar

oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad. 15. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16. Presentar las cuentas de cobro o facturas electrónicas del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17.Suscribir póliza de garantía de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública No. 02 de 2024. 18. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato e informar y/o consultar al supervisor cualquier modificación necesaria en la ejecución.

4.3. OBLIGACIONES LEGALES Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes. **a**. Garantizar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos. **b**.El contratista deberá mantener a la Delegación Departamental de Boyaca de la Registraduría Nacional del Estado Civil, indemne de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se establece o que pueda entablarse contra ello, por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratista o empleados, durante la ejecución del contrato. **c**. Las demás exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato.

4.4 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Comprende las siguientes actividades: a. Atender o resolver toda consulta que haga la Entidad para la correcta ejecución del contrato. b. Tramitar las solicitudes de ingresos del personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato. c. El cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores a cargo del contratista. d. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007; Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012. e. En el caso de Personas Naturales se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes — PILA, para el mes correspondiente, es decir a la fecha de cierre del proceso. Así mismo, deberán aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor facturado, como independiente. f. En el caso de Personas Jurídicas se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante

Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación Publica. g. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

4.5 OBLIGACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL: a. Mantener la reserva de la información y documentos que conozca en ocasión del objeto contractual desarrollado. b. Atender y resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato. c. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo a las áreas de influencia del contrato. d. Verificar el cumplimiento de normas de seguridad industrial que intervienen en la ejecución del contrato. e. La entidad, de ser necesario y conveniente podrá dar aplicación a la metodología recomendada por Colombia Compra Eficiente para determinar la artificialidad de los precios de los proponentes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015. f. Reportar de manera inmediata al supervisor(a) asignado por la Delegación Departamental del Boyacá de la Registraduría Nacional del Estado Civil cualquier novedad o anomalía que se surta en el desarrollo y/o ejecución contractual.

V. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Con la suscripción del contrato EL CONTRATISTA se obliga para con el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil a:

1. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
2. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
4. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad.
6. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
7. Presentar factura electrónica del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
8. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 1150 de 2007.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

5.2 OBLIGACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL (OBLIGACIONES GENERALES).

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
2. Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato.
3. Velar porque la ejecución del contrato sea respetuosa de los derechos humanos, en consecuencia, deberá informar a los entes de control en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las posibles violaciones de derechos humanos que puedan ocurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
4. La Registraduría Nacional del Estado Civil y El Contratista, se comprometen a establecer mecanismos de coordinación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de la inversión asignada.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

5.3 TERMINO DE EJECUCIÓN. El término de ejecución para el contrato resultante del presente proceso de Invitación Pública mediante la modalidad de Mínima Cuantía será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

5.4. VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es por **DIECISIETE MILLONES SEISIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($17.683.400),** incluido el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

5.5 FORMA DE PAGO: La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará un único pago equivalente al 100 % del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Factura electrónica, debidamente diligenciada según el régimen al que pertenezca el contratista; 2. Acta de recibido a satisfacción, suscrito por el supervisor del contrato, 3. Constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social. 4. Informe de ejecución, que soporte la entrega de las actividades realizadas. 5. En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40 % del valor del contrato. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones el caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordena la Ley. El proponente seleccionado, deberá tener en cuenta que la Entidad efectúa los descuentos Legales del orden Nacional vigentes. Los pagos estarán sujetos a los trámites administrativos de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: El informe de supervisor del contrato, el informe de ejecución que soporte la entrega de las actividades realizadas y demás documentos reposaran en lacarpeta contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos señalados están sujetos a la aprobación de los cupos de CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

VI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. — FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2024, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **10524** del 30 de julio de 2024.

6.2 SUPERVISIÓN. FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL ejercerá la supervisión del contrato, a través de la funcionaria ADRIANA MARIA ROJAS LOPEZ, profesional universitario de la Delegación Departamental de Boyacá de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el Ordenador del gasto disponga, quien tendrá a su cargo las actividades propias que demanda la supervisión del contrato, de conformidad con la Resolución N° 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 acta de recibo a satisfacción del mobiliario según lo acordado con 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 documento de finalización una vez se cumpla el objeto contractual. 4) Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. 5) 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, 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). 6) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 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 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.

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. FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude, 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 ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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, FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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 el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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 ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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 Para el presente proceso de contratación, La Registraduría considera necesaria exigir garantía en los siguientes amparos, teniendo en cuenta el objeto contractual:

a) El cumplimiento del contrato: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y un (1) año más.

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 el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

6.10 NATURALEZA DEL CONTRATO. - Se trata de un contrato estatal de mínima cuantía, regulado por el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el art. 94 de la ley 1474 de 2011 y decreto único reglamentario 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor del mismo no excede del 10% de la menor cuantía.

6.11 CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

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 y que 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 (En caso de ser persona natural).

6.14 DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la Delegación Departamental de Boyacá Carrera 10 No 30 -33 Barrio Maldonado ciudad de Tunja Boyacá, como domicilio contractual.

6.15 NOTIFICACIÓN. - Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es la Calle 18 No 96 B-76 Bogotá D.C. o el correo electrónico: madertec_ltda@hotmail.com.

6.16 Este documento hace parte integral del contrato electrónico de obra y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

6.17 DOCUMENTOS. Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Requerimiento suscrito por el Delegado Departamental de Boyacá **b)** Estudio de Necesidad y Conveniencia. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **10624** del 30 de julio de 2024, expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **d)** Invitación Pública No. 02 de 2024 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **e)** Acta de cierre de la Invitación Pública No. 02 de 2024 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil **f)** Acta de Adjudicación de la Invitación Pública No. 02 de 2024- del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil del 5 de septiembre de 2024. **g)** Oferta presentada por EL CONTRATISTA el 27 de agosto de 2024. **h)** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. **i)** Certificación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, suscrita por el contratista. **j)** Consulta en línea en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. **k)** Registro Único Tributario. **l)** Formato GFFT19 beneficiario cuenta persona jurídica debidamente diligenciado. **m)** Certificación bancaria de la Cuenta Ahorros No. 590000733 de CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA **n)** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Tunja Boyacá, a los cuatro (4) días del mes de octubre de 2024.

ZAMIR HERNAN SILVA ZABALA
DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL EN BOYACA
Con funciones en ambos despachos - Resolución No 9862 del 11 de septiembre del 2024

MADERTEC LTDA
NIT. 800.096.177-9
Representante Legal
LUIS DANILO PAEZ
C.C. 19.486.806 de Bogotá D.C.
Contratista