REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
INVITACION PUBLICA DA-005-2024-RNEC

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **LA REGISTRADURIA LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada para efectos del contrato por los doctores **DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLON** y **JOSE DUARTE CARREÑO,** delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Atlántico y obrando en virtud de la facultad consagrada por resolución No. 020084 de 20 de junio de 2024 y 019396 del 01 de septiembre de 2020, por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en los Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el departamento del Atlantico, la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, hasta por una cuantía de Ciento Cincuenta Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y quien en adelante se denominará **LA REGISTRADURÍA**, de una parte y de la otra HOME OFFICE DESING S.A.S, identificada con Nit. No. 901031715-9, representada legalmente por RUBÉN DARÍO ARBOLEDA CÁRCAMO mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.860.646 de Barranquilla, quien se ha denominado como **EL CONTRATISTA**, hemos convenido realiza contrato, previas las siguientes consideraciones:

II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

La Registraduría Nacional del Estado Civil es un órgano de creación constitucional que, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, establece:

"La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas"

Como parte de las funciones misionales, la Entidad tiene como objeto registrar la vida civil e identificar a los colombianos, organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden de apoyar a la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.

En este sentido, la Delegación Departamental de Atlántico de la Registraduría Nacional del Estado Civil, presenta en algunas oficinas distribución inadecuada con número de personas mayor a la cantidad de puestos de trabajo y mobiliario obsoleto. Los cambios propuestos incluyen la implementación de mobiliario ergonómico, y la mejora de las condiciones de

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

convivencia y de prevención para la buena salud de los funcionarios.

De acuerdo a las medidas de intervención para prevenir las lesiones en la salud de los servidores y acorde a la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, la Delegación Atlántico considera la necesidad de adquisición de elementos de mobiliario para las Registradurías especiales y municipales del Departamento del Atlantico, de tal manera que los servidores mantengan mejores condiciones para la atención al ciudadano y cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo.

Adicionalmente, se observa la necesidad de mejorar en las Registradurías especiales, municipales, y auxiliares el mobiliario por cuanto, la Delegación Departamental de Atlántico, mediante las visitas administrativas de seguimiento y control ha observado que el mobiliario de las Registradurías está deteriorado y algunas de ellas por presentar daños, pueden generar un riesgo para los funcionarios

En razón a lo anterior se considera prioritario continuar con la intervención de las actividades de reposición de mobiliario de las oficinas de la Delegación del Atlántico.

Finalmente, se destaca que la satisfacción de la presente necesidad se encuentra contemplada en el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones del año 2024.

Que el día 10 de diciembre de 2024, se reunieron los Delegados Departamentales con el fin de analizar el informe de evaluación presentado por el comité evaluador. En consecuencia, los Delegados Departamentales, en su calidad de ordenadores del gasto, acogieron el informe y se adjudicó, la invitación pública DA-005-2024-RNEC, a la empresa **PC SYSTEM S.A.S.** con Nit. No. 9900.351.380-4, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA SENTAVOS M/L ($36.440.169,80) INCLUIDO IVA.** Siendo así las partes acuerdan lo siguiente:

III OBJETO

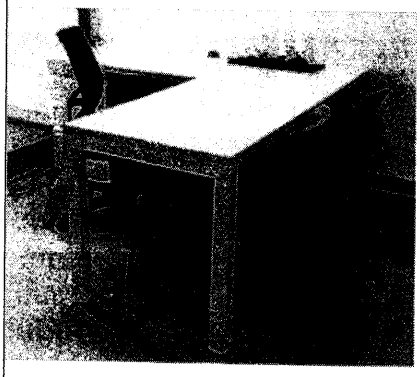
Contratar la adquisición de mobiliario para complementar la locación de muebles y enseres para las diferentes oficinas y/o dependencias adscritas a la Delegación Atlántico.

ESPECIFICACIONES TÉCNICA

Las cantidades y especificaciones técnicas de los elementos a adquirir se encuentran

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

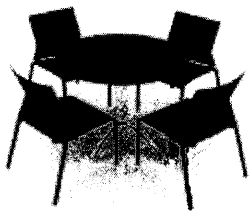
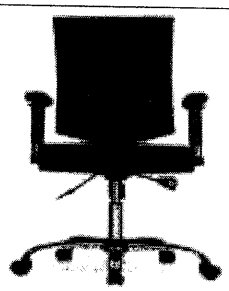
descritas y detalladas a continuación:

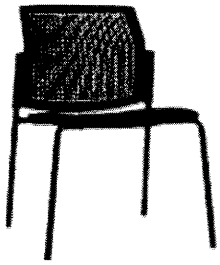
MOBILIARIO OFICINAS				
ITEM	**CONCEPTO**	**FOTOGRAFÍA**	**UND**	**DESCRIPCIÓN**
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		UN	Puesto de trabajo compacto de 140 x 140 cm (ancho x fondo) con cajonera a la izquierda de 3 cajones con cerradura. Superficie fabricada con tablero en tablex 25 mm de espesor enchapado con fórmica de alta presión F-8, parte inferior con balance y sellada en los bordes. Color a escoger. Faldón de 25 cm en material idéntico a la superficie. Acabado perimetral en canto rígido plano, PVC de 2 mm termo fundido. Estructura de la mesa, metálica formada por patas en tubo de acero cerradas de 2" calibre 16

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

				estructural, pintura horneable de aplicación electrostática, color a escoger, bases de las patas con tacos antideslizantes regulables en altura. Ducto 120 a 140 cm con cuerpo fabricado en lámina de acero cold-rolled calibre 18, con refuerzos y soporte en calibres 14 y 12 respectivamente. Tapa central en PVC rígido extruido. Tapa terminal en aluminio inyectado. Conducción de cableado eléctrico y voz/datos, soportes para toma estándar 2x4. Incluye ducto vertical 2.5" x 2.5" cal 14. Cajonera en lámina calibre 20, riel full extensión en gavetas, pintura electrostática. Porta CPU colgante: soporte	

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

				en aluminio, pintura electrostática, reata de poliestileno color negro.
2	Mesa de reuniones D=0.90m para 4 puestos color nuez base cromada - superficie reunión circular formica diámetro 90cm, base (PP.) 5 apoyos compendio cromada		UN	MESA DE REUNIONES D=90 cms. Base metálica, según diseño, con acabado cromado. Superficie principal en tablex, espesor 30mm. Cara frontal enchapada en formica F-8 color nuez y cara posterior en formica tipo balance. Acabado perimetral en canto rígido plano.
3	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos		UN	Giratoria – Espaldar Alto Malla Negra / Asiento Tapizado Fábrica Textil Negro / Mecanismo Sincrón Básico Múltiples Posiciones de Bloqueo / con Brazos / Base Poliamida / Ruedas Piso Duro/ contacto permanente dos palancas (225) de 4

				bloqueos, perilla para graduación de tensión
4	**Silla Interlocutora color negro**		**UN**	**Silla Interlocutora color negro - Silla LOGAN o similar, asiento tapizado, espaldar en malla Q1, estructura 4 patas, acabado de color negro**

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En la ejecución del contrato se ha previsto que el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Entregar e instalar los elementos contratados de acuerdo con la información suministrada por el (la) supervisor(a) del contrato, cantidades, así como las características y especificaciones técnicas señaladas en las condiciones técnicas exigidas, el contrato y ofrecidos en la propuesta del Contratista.

b) Entregar todos los elementos dentro del plazo estipulado, en las instalaciones de las sedes solicitadas por la entidad.

c) Garantizar el cambio de aquellos elementos que, al momento de la entrega por parte del contratista y verificación por parte de la supervisión del contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Este cambio deberá realizarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, siguientes a la recepción de los elementos. El contratista asumirá los costos del cambio.

d) Garantizar la calidad de los elementos, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.

e) Todos los elementos suministrados deben ser nuevos, de calidad y exclusivos, libre de defectos e imperfectos, no se aceptarán elementos remanufacturados.

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

f) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal dependiente del contratista pudiese generar.

g) El proponente que suscriba el contrato con la Registraduría Nacional del Estado Civil está obligado a responder por la calidad del servicio, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.

h) El envío del mobiliario a las Registradurías municipales estará a cargo del futuro contratista.

i) Firmar el GRFT01 - Formato único de control de bienes a través del supervisor del contrato; esto con el fin de legalizar adecuadamente el ingreso del bien al almacén de la Delegación Atlántico.

a. V. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: (ESTAS SON OBLIGACIONES GENERALES)

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 en caso de que sean requeridas 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 (SI ES PERSONA NATURAL).
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 **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

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

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 SER PERSONA NATURAL), 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.

5.2 OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA (OBLIGACIONES GENERALES.

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

5.3 TERMINO DE EJECUCIÓN. - El término de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.4. VALOR DEL CONTRATO. – Para todos los efectos legales el valor del contrato es por es la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA CENTAVOSM/L ($36.440.169,80) INCLUIDO IVA** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar

5.5 FORMA DE PAGO. – LA REGISTRADURÍA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato a suscribir, de la siguiente manera: La Registraduría Nacional del Estado Civil pagará el valor del Contrato, así: un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez el contratista haga entrega de la totalidad de los elementos adquiridos, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción, expedida por el supervisor Para el pago se deberá presentar factura debidamente diligenciada, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, el ingreso a almacén de los

elementos adquiridos y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. El informe de seguimiento de supervisión, el acta de inicio y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual. El pago está sujeto a la programación y aprobación de los cupos del PAC 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. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan 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. FACTURA ELECTRÓNICA: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

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 2024, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 136424 del 4 de diciembre de 2024.

6.2 SUPERVISIÓN. - LA REGISTRADURÍA ejercerá la supervisión del contrato, a través de la funcionaria SHIRLEY LOZANO DE LA OSSA, Profesional Universitario de la Delegación del Atlántico, responsable del área del almacén, la cual cuenta con la idoneidad para ejercer esta labor, 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)** 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 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). **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. LA REGISTRADURÍA 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 LA REGISTRADURÍA 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

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

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 **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: deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado civil una garantía única, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del contrato: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses 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 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 3º 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, 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).

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
INVITACION PUBLICA DA-005-2024-RNEC

6.14 DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala Calle 77 No. 58-68 la ciudad de Barranquilla Atlantico. como domicilio contractual.

6.15 NOTIFICACIÓN. – Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es Cra. 44 # 76-101 Barranquilla.

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

.17 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 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)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 136424 del 4 de diciembre de 2024, expedido por la Coordinación del Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **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, verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. **j).** 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 Barranquilla atlántico, a los veinticuatro (01) días del mes de agosto de 2024.

JOSE DUARTE CARREÑO – DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLON
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Atlántico

RUBÉN DARÍO ARBOLEDA CÁRCAMO
C.C. No. 1.140.860.646 de Barranquilla
Contratista

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
INVITACION PUBLICA DA-005-2024-RNEC

Shirley Lozano de la Ossa
Supervisor

Elaboró: Vanessa Pimienta
Oficina Juridica

Revíso: Claudia Flórez
Oficina Administrativa y Financiera

DELEGACIÓN DEL ATLÁNTICO
OFICINA JURIDICA
Calle 77 No. 58-68 Piso 3 - Teléfonos 3009124000 ext. 03018 – Código Postal 080001 – Barranquilla (Atlántico)
admtivoatl@registraduria.gov.co