CONDICIONES ADICIONALES A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No 001 DE 2026

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada legalmente por el Doctor **JOSE LUIS ARIAS REY,** identificado con cédula de ciudadanía No. **91.246.288** expedida en Bucaramanga (Santander), mayor de edad, domiciliado en Santa Marta, en su calidad de Delegado Departamental de Magdalena, encargado de ambos Despachos por Resolución N° 1503 del 11 de febrero de 2026, nombrado mediante Resolución No. 14818 de fecha 28 de noviembre de 2025, cargo para el cual tomó posesión el día 2 de diciembre de 2025, según consta en el Acta No. 260 del 2 de diciembre de 2025, obrando en virtud de la facultad consagrada por el Artículo 3° de la Resolución No. 1970 del 9/06/2003 - modificada por la Resolución No. 16840 del 09/12/2014 por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega a los Delegados Departamentales la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, hasta por una cuantía de ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes, y quienes para los efectos de la presente acta se denominarán **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** por una parte y por la otra **ESCALERAS SAS,** identificado con Nit. 900.587.026-5 sociedad legalmente constituida según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Santa Marta, representada Legalmente por la señora **LIZETH YOHANA BERMÚDEZ CAMPO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1082964539 de Santa Marta - Magdalena, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**.

II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

1. 1. La Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro del marco de acción de la Gerencia de Talento Humano, requiere la realización de actividades y eventos especiales encaminados a la realización del PROGRAMA DE BIENESTAR que se desarrollará en celebraciones y actividades: CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA FAMILIA, ACTIVIDAD CULTURAL-ARTÍSTICA PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONMEMORACIÓN DÍA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL DEL AÑO 2026, los cuales deben estar enmarcados en el crecimiento, desarrollo personal e integración de los funcionarios de la Entidad, pertenecientes a la Delegación del Magdalena. **2.** Que conforme a lo establecido en el Decreto No. 1082 DE 2015, la Entidad llevó a cabo la Invitación Pública No. 001 de 2026 RNEC. **3.** Que la Invitación Pública No. 001 de 2026 - RNEC, se publicó en el SECOP el día 29 de enero de 2026. **4.** Que el día 4 de febrero de 2026 al cierre de la Invitación Pública No. 001 de 2026 -RNEC, se recibieron las propuestas de ESCALERA SAS e INVERSIONES DAANSE SAS **5.** Que el 11 de febrero de 2026, el suscrito Delegado Departamental, analizó el informe de evaluación presentados por el Comité Evaluador. En consecuencia, el Delegado Departamental, en su calidad de Ordenadores del Gasto, encargado de ambos Despachos por Resolución N° 1503 del 11 de febrero de 2026, acogió el informe y adjudicó la

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No 001 DE 2026

Invitación Pública N° 001 de 2026 - RNEC, al proponente ESCALERA SAS**,** por valor de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($18.399.999)** incluido IVA. **6**. Que EL CONTRATISTA, con la firma del presente contrato, afirma bajo la gravedad del juramento no encontrarse 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, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **7**. Que el Coordinador Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 89026 de fecha 27 de enero de 2026, con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2026. Siendo así las partes acuerdan lo siguiente:

III OBJETO Y ALCANCE AL OBJETO

3.1 OBJETO:

Contratar la logística necesaria para la realización de actividades y eventos especiales de Bienestar, encaminados al crecimiento, desarrollo personal e integración de los funcionarios de la Delegación Departamental del Magdalena de conformidad con las especificaciones descritas y detalladas en el estudio de necesidad y conveniencia, la Invitación Pública No. 001 de 2026 - RNEC y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA,** los cuales forman parte integral del presente contrato electrónico.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El presente documento tiene como objetivo definir el alcance de la contratación de servicios logísticos necesarios para la realización de actividades y eventos especiales de Bienestar, orientados al crecimiento, desarrollo personal e integración de los funcionarios de la Delegación Departamental del Magdalena.

La Delegación Departamental del Magdalena, no cuenta con personal técnico especializado, para adelantar este proceso, por lo tanto, es necesario contratar el servicio en mención con una empresa especializada para este fin.

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	93000000	93140000	93141500	93141506
93141701	93000000	93140000	93141700	93141701

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

80141607	80000000	80140000	80141600	86141607

Clasificación en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

IV OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista se compromete con la Registraduría Nacional del Estado Civil a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Realizar las labores detalladas en la propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir para dar cabal cumplimiento y satisfacción del objeto del contrato. La propuesta comercial formará parte integral del contrato celebrado.

- Ofrecer una garantía mínima solicitada en la invitación pública N° 002-2025 RNEC, que comenzará a contarse desde la fecha de suscripción del contrato, por el término de ejecución y hasta seis (6) meses más.

- Elaborar y entregar un informe de los servicios prestados, una vez se hayan realizado las actividades solicitadas en el presente contrato descritas en el punto 4.2 y deberá incluir el respectivo registro fotográfico, así como las actas de recibido del servicio por parte de los funcionarios encargados.

- Prestar el servicio contratado con el personal idóneo y calificado.

- El contratista deberá cancelar todos los gastos de transporte que se generen en la ejecución del contrato.

- Velar por la adecuada ejecución del objeto contractual dentro del plazo y por el valor previamente estipulado.

- Atender todas las instrucciones y observaciones realizadas por parte del supervisor del contrato.

- Las demás que se generen en el transcurso del objeto contractual.

4.2 CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere para la presente contratación, las siguientes especificaciones técnicas:

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

2.1 Coordinación y Gestión de Eventos

2.1.1. Planificación detallada de cada evento, incluyendo:

- Cronogramas detallados por actividad y evento.
- Agendas específicas de cada sesión.
- Listas de verificación para asegurar el cumplimiento de todas las tareas.

2.1.2. Coordinación con todos los proveedores involucrados, incluyendo:

- Contratación y coordinación de facilitadores y animadores de eventos.
- Gestión de contratos y acuerdos de servicio.
- Supervisión de la entrega de servicios y productos por parte de los proveedores.

2.1.3. Supervisión en sitio durante la ejecución de las actividades, asegurando:

- La correcta disposición de los equipos y materiales.
- La atención oportuna a cualquier eventualidad.
- La coordinación efectiva del personal de apoyo.

2.1.4. Asignación de un coordinador de eventos responsable del cumplimiento de todas las especificaciones:

- Disponibilidad para resolver problemas en tiempo real.
- Comunicación constante con los organizadores y participantes.

2.2. Transporte

2.2.1. Provisión de transporte adecuado para los participantes, incluyendo:

- Buses o minibuses con suficiente capacidad para el número de asistentes.
- Vehículos adaptados para personas con discapacidades.
- Conductores con experiencia y licencias vigentes.

2.2.2. Coordinación de rutas y horarios:

- Planificación de itinerarios eficientes.
- Horarios de salida y llegada claramente comunicados.
- Puntos de recogida y entrega bien definidos.

2.2.3. Garantía de la puntualidad y seguridad en los servicios de transporte:

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

- Vehículos en buen estado mecánico y con seguros al día.
- Supervisión de la ejecución del servicio.

2.3. Catering

2.3.1. Suministro de alimentos y bebidas para los eventos, asegurando:

- Opciones de menú saludable y variado.
- Alternativas para participantes con restricciones dietéticas (vegetarianos, veganos, alérgicos, etc.).

2.3.2. Gestión de menús, logística de entrega y disposición adecuada:

- Selección y contratación de proveedores de alimentos.
- Coordinación de horarios de entrega y montaje.
- Disposición de alimentos en formato buffet o servicio directo, según el evento.

2.3.3. Cumplimiento con todas las normativas de higiene y seguridad alimentaria:

- Certificación sanitaria de los proveedores.
- Control de calidad y frescura de los alimentos.

2.4. Equipamiento y Materiales

2.4.1. Provisión de todo el equipamiento y materiales necesarios para la realización de las actividades, incluyendo:

- Equipos audiovisuales (proyectores, pantallas, sistemas de sonido, micrófonos).
- Mobiliario (sillas, mesas, carpas).

2.4.2. Instalación y desinstalación del equipamiento:

- Montaje de equipos y decoración antes del evento.
- Desmontaje y limpieza posterior a la finalización del evento.
- Mantenimiento de los equipos durante el evento para asegurar su funcionamiento.

2.5. Seguridad y Primeros Auxilios

2.5.1. Garantía de servicios de seguridad durante los eventos:

- Personal de seguridad capacitado y uniformado.
- Control de acceso y vigilancia de las instalaciones.

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

2.5.2. Presencia de personal capacitado en primeros auxilios:

- Personal de salud disponible en el lugar del evento.
- Provisión de botiquines de primeros auxilios completos.

2.5.3. Coordinación con servicios de emergencia locales:

- Plan de emergencia y evacuación.
- Comunicación previa con hospitales y servicios de emergencia locales.

2.6. Comunicación y Publicidad

2.6.1. Desarrollo y distribución de materiales de comunicación para promocionar las actividades:

- Diseño de folletos, afiches y correos electrónicos informativos.
- Publicación de información en las plataformas internas de comunicación.

2.6.2. Gestión de la inscripción y confirmación de asistencia:

- Sistemas de registro en línea o presencial.
- Confirmaciones y recordatorios a los participantes.

2.6.3. Provisión de souvenirs para los participantes, incluyendo:

- Personalización de los souvenirs con el logotipo de la Delegación Departamental del Magdalena y el evento.
- Distribución de los souvenirs a los asistentes durante los eventos.

2.7. Personal Humano Idóneo

2.7.1. Selección de personal especializado en la organización y gestión de eventos:

- Coordinadores de eventos con experiencia comprobada.
- Personal de apoyo capacitado para las diferentes actividades.

2.7.2. Asegurar la disponibilidad de personal de apoyo:

- Asistentes para la logística del evento.
- Voluntarios y personal adicional según la necesidad.

2.8. Evaluación y Retroalimentación

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

2.8.1 Recolección de datos sobre la participación y satisfacción:

- Encuestas antes, durante y después de los eventos.
- Análisis de la información recolectada.

V. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

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**. **GARANTIAS:** El contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Registraduria Nacional del Estado Civil que ampare: a. **Cumplimiento del contrato** por un valor igual al 20% del valor total de contrato, vigente por el termino de ejecución y seis (6) meses más**. 3. Atender** las observaciones que el supervisor le formule dentro del marco del contrato. **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 articulo 50 de la ley 789 de 2002. **5.** Suscribir el acta de inicio del contrato una vez cumplidos todos los requisitos de ejecución del contrato. **6.** Cumplir con las normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores a cargo del contratista. **7**. Las demás propias de la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - EL CONTRATISTA**, con la suscripción del 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 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 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. - 1) Efectuar los desembolsos señalados en el presente contrato para cubrir el valor de este. **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 contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

ejecución, es decir, expedición del Registro Presupuestal y constitución de la garantía única de cumplimiento, hasta el 16 de diciembre de 2026.

5.4 VALOR DEL CONTRATO. – Para todos los efectos legales el valor del contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($18.399.999)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

5.5 FORMA DE PAGO. – La Registraduria Nacional del Estado Civil, realizará un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato al **CONTRATISTA**, previo cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, y la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato y Acta de Recibido a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- Acta de terminación y liquidación del contrato.

Nota: El informe de supervisor del contrato, el informe del contratista, y demás documentos que garanticen la ejecución del contrato reposaran en la carpeta contractual a cargo de la Oficina administrativa y financiera de la Delegación departamental.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijadas por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 2025, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 89026 de fecha 27 de enero de 2026. **6.2 SUPERVISIÓN. - LA REGISTRADURÍA** ejercerá la supervisión del contrato, a través del funcionario designado por los Delegados Departamentales para tal fin, 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 de la Delegación Departamental 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 estas 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

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

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 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. **6.8 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 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. **6.10 CESIÓN. - EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita de la **REGISTRADURÍA**. **6.11 PERFECCIONAMIENTO. -** Este contrato requiere para su perfeccionamiento, el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito. **6.12 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, acta de inicio y que se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la ley 789 de 2002. **6.13 DOMICILIO. -** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santa Marta como domicilio contractual. **6.14 NOTIFICACIÓN. –** Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es 6 N° 23-52 oficina 206 Santa Marta. **6.15. 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 Transaccional SECOP II. **6.16 DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios y/o documentos previos, análisis

Oficina Administrativa - Delegación Departamental de Magdalena
Avenida El Libertador N° 13-50. Teléfono 60 (5) 4213652 – Santa Marta (Magdalena)
C.P. 470004-www.registraduria.gov.co

del sector y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **b).** Requerimiento del CDP N° 001. **c).** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95325 de fecha 22 de abril de 2025, expedido por la Coordinación Grupo Presupuesto. **d).** Invitación Publica No. 001 de 2025. **e).** Copia de la Cédula de Ciudadanía de la representante legal del **CONTRATISTA**. **f)**. Registro Único Tributario. **g)**. Consulta en línea Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **h)**. Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **i).** Beneficiario cuenta **j).** Consulta en línea de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. **K).** Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. **l).** Certificado de Deudores Morosos – REDAM. **m)** 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. **n).** 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 Santa Marta (Magdalena), a los once (11) días del mes de febrero de 2026.

JOSE LUIS ARIAS REY
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil en Magdalena

LIZETH YOHANA BERMUDEZ CAMPO
Representante Legal
ESCALERA SAS
Contratista

Elaboró: Astrid De Andreis Cantillo - Oficina Administrativa y financiera
Aprobó: Jose Luis Arias Rey – Delegado Departamental