**CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA ELECTRÓNICO No. 083 DE 2026**

## I. PARTES CONTRATANTES

Entre **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificado con NIT. 899.999.737-9, representado para efectos del contrato por el doctor **CARLOS IVÁN GARCÍA RESTREPO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.058.844.726, en su calidad de Director Administrativo según Resolución No. 7167 del 8 de julio de 2026 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo 2º de la Resolución No. 230 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante el artículo 6° de la Resolución No. 023 del 20 de febrero de 2008, por la cual el Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Director Administrativo la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual por una cuantía de hasta trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes y quien en adelante se denominará **EL FONDO** y **LIMACOR MY S.A.S.**, sociedad identificada con NIT. 900.126.632-1, representada legalmente por **MÓNICA MARCELA CORONADO RODRÍGUEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 53.006.409, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar de mutuo acuerdo el contrato electrónico incorporado a través de la plataforma SECOP II, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás reglamentación aplicable a la Contratación Estatal, previo a las siguientes:

## II. CONSIDERACIONES

**1.** Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 1082 de 2015, el Coordinador del Grupo Mantenimiento y Construcciones de la Dirección Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil elaboró el estudio previo describiendo y justificando la necesidad de la presente contratación, en concordancia con lo dispuesto por los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. **2.** Que, mediante radicado RNEC-I-2026-006602 del 14 de mayo de 2026, la Coordinación de Mantenimiento y Construcciones de la Dirección administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil remitió el estudio previo a la Gerente Administrativa y Financiera con el objetivo de iniciar los trámites correspondientes para el proceso de contratación. **3.** Que, el Comité Asesor para la contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en su sesión extraordinaria del día 12 de junio de 2026, una vez analizados los estudios previos y atendiendo los fines de la contratación estatal, los principios de las actuaciones contractuales y la obligación de los servidores públicos de someterse a las actuaciones de ley, recomendó dar inicio al proceso de Selección. **4.** Que, la presente contratación se realizó a través del procedimiento de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de

conformidad con lo señalado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. **5**. Que, el Coordinador Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34726 del 17 de junio de 2026, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para la vigencia fiscal 2026. **6.** Que, la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 028 de 2026- FRR se publicó en el SECOP II el día 30 de junio de 2026. **7.** Que, mediante Resolución No. 457 del 14 de julio de 2026, se dio apertura al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 028 de 2026 – FRR. **8.** Que, el 23 de julio de 2026, se realizó el cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 028 de 2026 - FRR recibiendo mediante la plataforma SECOP II cuarenta y un (41) propuestas, así: 1) GRUPO EMPRESARIAL G & G S.A.S. 2) MAXIMUEBLES JC S.A.S. 3) GRUPO EMPRESARIAL ALIANZAS S.A.S. 4) ALPHATIC S.A.S. 5) INVERSIONES ARCHIVOS Y SERVICIOS S.A.S. 6) LIMACOR MY S.A.S. 7) MANUFACTURAS EL LIDER S.A.S. 8) SACSU S.A.S. 9) GRAN ANDINA DE COMERCIO S.A.S. 10) GL IMPORT& EXPORT S.A.S. 11) SOLUCIONES FOUR POINTS S.A.S. 12) ZU MOBILIARIO S.A.S. 13) DISTRIANGULO S.A.S. 14) AGROMARKET C.I. S.A.S ZOMAC. 15) VM INNOVA S.A.S. 16) INTEGRA DE COLOMBIA S.A.S. 17) JUAN CAMILO ARROYAVE GIRALDO. 18) ACRYLUZ S.A.S. 19) BOSTONIA S.A.S. 20) INVERSIONES ASDISAN S.A.S. 21) DEICY BRAVO JOJOA. 22) TRADING MARKET COLOMBIA S.A.S. 23) E&T S.A.S. 24) OFIEXPORT S.A.S. 25) GESCOM S.A.S. 26) UNION TEMPORAL SOLUCIONES EN MUEBLES. 27) TALENTO COMERCIALIZADORA S.A. 28) MUEBLES ROMERO S.A.S. 29) SOLMETAL S.A.S. 30) SUMINISTROS VISAN S.A.S. 31) PEDRO PAEZ PINZON. 32) UNION TEMPORAL FRR-WE. 33) INVERSIONES GUERFOR S.A.S 34) CARVEPA S.A.S. 35) K10 DESIGN S.A.S. 36) UT GRUPO OLAM CAPITAL. 37) SUFORMA S.A.S. 38) CARLOS ANDRES GONZALEZ ORDUZ. 39) ESTANCOL S.A.S. 40) DISMET INNOVACIONES INDUSTRIALES S.A.S. 41) GLORIA ELIZABETH OSORIO BENAVIDES. **9.** Que, el 6 de agosto de 2026, el Director Administrativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió la Resolución No. 526 de 2026 "*Por la cual se adjudica la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. 028 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil*" a la sociedad LIMACOR MY S.A.S., por valor de CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($467.142.573) M/L Incluido IVA y demás impuestos que apliquen, teniendo en cuenta los valores individuales ofertados, por un término de ejecución de 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **10.** Que, en consecuencia, el Director Administrativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una vez el grupo compras revisó y verificó que la documentación se ciñe a la normativa aplicable y vigente, requirió mediante radicado RNEC-I-2026-010566 del 10 de agosto de 2026, a la Jefe de Oficina Jurídica (E), la elaboración, suscripción y legalización del contrato.

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



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

**CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA ELECTRÓNICO**
**No.** 083 **DE 2026**

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO-** Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Sede Central - CAN Bogotá, de conformidad con el estudio previo, las condiciones adicionales a la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 028 de 2026 y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, documentos que forman parte integral del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE AL OBJETO-** El contrato busca, de manera integral, brindar condiciones adecuadas de trabajo para el personal de la entidad. Para ello, se proveerán sistemas ergonómicos y actualizados, diseñados para mejorar el bienestar y la productividad de los usuarios. El proyecto se ejecutará garantizando una disposición adecuada y funcional de cada espacio, optimizando el flujo de trabajo y la comodidad en el entorno laboral.

- Puestos de trabajo: Incluye la adquisición e instalación de puestos gerenciales, de coordinador, para funcionarios (en forma de "L" y lineales), y secretariales.

- Mobiliario de reuniones: Abarca la provisión de mesas de reuniones de diferentes tamaños, así como sillas interlocutoras, sillas con ruedas y brazos, y sillas sin ruedas ni brazos.

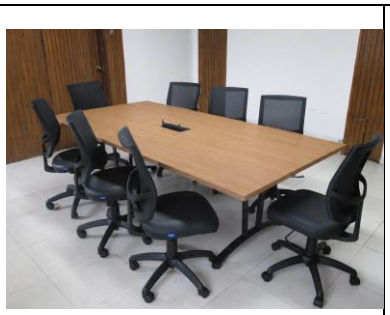
- Sillas y sofás: Se suministrarán sillas directivas, sofás de dos plazas y poltronas.

- Muebles de almacenamiento y auxiliares: El alcance también contempla la entrega de muebles bajos, bibliotecas, archivadores de madera, mesas de centro, mesas auxiliares y lockers metálicos.

**CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- I) EL CONTRATISTA** deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo la adquisición e instalación de mobiliario en diferentes oficinas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Sede Central, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

# CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA ELECTRÓNICO No. 083 DE 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | Puesto de trabajo Gerencial en forma de "L" de medidas 180 x 180 cm. Estructura madera y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones. | | |
| Cantidad:6 |   | UNIDAD | Suministro e instalación de mueble tipo gerencial para funcionario ejecutivo, diseñado para espacios institucionales, en configuración en forma de "L", compuesto por módulo frontal de atención con panel decorativo institucional y módulo lateral tipo escritorio con sistema de soporte abierto para objetos y base de apoyo, MDF de alta densidad con chapa de madera natural, con cubierta superior de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales y laterales en MDF de alta densidad con chapa de madera natural ; el mueble contará con ; incorpora sistema de iluminación LED decorativa integrada mediante tira LED de bajo consumo (12 V) en tono blanco cálido, con canal difusor de aluminio empotrado, así como logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color gris antracita; zócalo de madera en la parte inferior, incluye módulo lateral con cajón auxiliar y archivador de tres (3) gavetas en melamina de 30mm , correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75 cm, ancho frontal de 180 cm y profundidad total de 180 cm, incluyendo el módulo lateral. |
| 02 | Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones | | |
| Cantidad 4 |  | UNIDAD | Suministro e instalación de mueble tipo L para coordinador diseñado para espacios institucionales, compuesto por un módulo frontal de atención con panel decorativo institucional y un módulo lateral tipo escritorio, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta densidad, con cubierta superior y lateral de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales melamina blanca de 15 mm de espesor; incorpora logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color gris antracita, módulo lateral con cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas, correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75 cm, ancho frontal de 180 cm y profundidad total de 160 cm, incluyendo el módulo lateral. |
| 03 | Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 150 x 150 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones | | |
| Cantidad 85 |  | UNIDAD | Suministro e instalación de mueble para funcionario tipo "L", compuesto por módulo frontal de atención y módulo lateral tipo escritorio, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta resistencia, con cubierta superior de 25 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales en melamina blanca de 15 mm de espesor; estructura portante elaborada en perfil de acero galvanizado rectangular de 1 1/2" x 2 1/2", con acabado en pintura electrostática color a convenir, zócalo metálico elevado con niveladores regulables, sistema interno de canalización para cableado eléctrico y de datos, cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas con correderas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta y niveladores plásticos regulables; al con logotipo aplicado en vinilo de corte color gris antracita; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75,1 cm, ancho frontal de 150 cm y profundidad total de 150 cm, incluyendo el módulo lateral. |
| 04 | Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 150 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cantidad 55 |  | UNIDAD | Adquisición y armado de Puestos de Trabajo Lineales para funcionario, con dimensiones de 150 cm de largo x 60 cm de profundidad. La superficie será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color nuez, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica estructura portante elaborada en perfil de acero galvanizado rectangular de 1 1/2" x 2 1/2", con acabado en pintura electrostática color a convenir, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir un archivador metálico (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad |
| 05 | Puesto de trabajo para funcionario - Secretarial en forma de "L" de medidas 180 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones | | |
| Cantidad 7 |  | UNIDAD | Suministro e instalación de mueble de recepción tipo L para atención al ciudadano en sedes institucionales, compuesto por un módulo frontal de atención y un módulo lateral auxiliar con superficie de trabajo extendida, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta densidad, con cubierta superior de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales y laterales en melamina blanca de 15 mm de espesor; estructura y zócalo metálico continuo elevado, elaborados en acero con acabado en pintura electrostática color gris aluminio, que evita el contacto directo con el piso y protege el mueble contra humedad y desgaste; logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color negro (tamaño y ubicación a convenir); el mueble incluirá módulo lateral tipo escritorio con cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas, correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico y del sistema LED; dimensiones mínimas requeridas: altura total frontal de 95 cm, ancho frontal de 180 cm, profundidad total de 180 cm incluyendo el módulo lateral y altura de la superficie de trabajo interna de 75 cm. |
| 06 | Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez | | |
| Cantidad 5 |  | UNIDAD | Adquisición y armado de una Mesa de Juntas/Reuniones con dimensiones aproximadas de 2.00 m de largo (+/- 10 cm) x 1.05 m de ancho (+/- 10 cm), diseñada para acomodar cómodamente a 6 personas, con los lados largos de forma ovalada para un diseño ergonómico y estético. La superficie debe presentar un acabado elegante en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera) y un estilo que complemente los puestos de gerencia solicitados. Contará con una base personalizada, robusta y con diseño acorde al estilo de la mesa, que garantice la estabilidad del conjunto. Un componente esencial es la integración de módulos de conectividad en la superficie central, con un diseño discreto (ej. tapas retráctiles o abatibles), que incluyan un mínimo de dos (2) tomas de corriente eléctrica y un punto de conexión de datos (RJ45) y HDMI, con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo. |
| 07 | Mesa de reuniones 1,80 x0,90, para 6 puestos color nuez | | |
| Cantidad 1 |  | UNIDAD | Adquisición y armado de una Mesa de Juntas/Reuniones con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo (+/- 10 cm) x 0.90 m de ancho (+/- 10 cm), diseñada para acomodar cómodamente a 6 personas, con los lados largos de forma ovalada para un diseño ergonómico y estético. La superficie debe presentar un acabado elegante en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera) y un estilo que complemente los puestos de gerencia solicitados. Contará con una base personalizada, robusta y con diseño acorde al estilo de la mesa, que garantice la estabilidad del conjunto. Un componente esencial es la integración de módulos de conectividad en la superficie central, con un diseño discreto (ej. tapas retráctiles o abatibles), que incluyan un mínimo de dos (2) tomas de corriente eléctrica y un punto de conexión de datos (RJ45) y HDMI, con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 08 | Silla Directivos tipo Gerencial | | |
| Cantidad 12 |  | **UNIDAD** | Sillas para Directivos tipo Gerencial, diseñadas para proporcionar máximo confort y ergonomía durante largas jornadas laborales, con una estética que complemente el mobiliario de gama alta. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable con apoyacabeza, y asiento tapizado con espuma inyectada de alta densidad, que incorpore soporte lumbar ajustable (en altura y profundidad) y mecanismo sincrónico avanzado con múltiples posiciones de bloqueo y sistema anti-shock. Los brazos deberán ser 3D o 4D (ajustables en altura, profundidad y ángulo) y la base de 5 puntas en aluminio pulido o cromado con ruedas de doble pista para piso duro. Se requiere un diseño ejecutivo y elegante con acabados premium y duraderos. |
| 09 | Silla Interlocutora color negro | | |
| Cantidad 32 |  | **UNIDAD** | Sillas Interlocutoras con Brazos tipo Logan, con un diseño funcional y resistente. Deberán contar con espaldar en malla transpirable color negro, y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad color negro, con espuma de alta densidad. La estructura será metálica robusta de 4 patas con un acabado en pintura electrostática negra que garantice una estabilidad excepcional, e incluirá brazos fijos (preferiblemente en polipropileno inyectado o metálicos con pads) y protectores de suelo para estabilidad y cuidado del piso. |
| 10 | Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios | | |
| Cantidad 150 |  | **UNIDAD** | Sillas Operativas con Ruedas y Brazos Giratorias para funcionarios, diseñadas para ofrecer alta comodidad y ergonomía para uso prolongado, sin ser de gama ejecutiva exclusiva. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad, ambos con espuma de densidad adecuada para confort. Incorporarán un mecanismo sincrónico o de contacto permanente con ajuste de tensión y bloqueo, soporte lumbar adaptable (ajustable en altura o de tensión) y brazos ajustables en altura (1D o 2D). La base será de 5 puntas en nylon reforzado o polipropileno de alta resistencia (color negro o gris) con ruedas de doble pista. Se requiere un diseño funcional, moderno y robusto. |
| 11 | Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos | | |
| Cantidad 36 |  | **UNIDAD** | Sillas Giratorias con Ruedas y Brazos para Mesa de Reuniones, diseñadas para ofrecer confort y funcionalidad en entornos colaborativos. Deberán contar con respaldo bajo en malla transpirable y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad, ambos con espuma de densidad adecuada para confort. Incorporarán un mecanismo de reclinación sencillo o de contacto permanente con ajuste de tensión, y brazos fijos o ajustables en altura (1D). La base será de 5 puntas en nylon reforzado o polipropileno de alta resistencia (color negro o gris) con ruedas de doble pista. Se requiere un diseño funcional, moderno y robusto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Sofá de dos plazas en Prahna | | |
| Cantidad 6 |  | **UNIDAD** | Sofá de Dos Plazas de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complemente ambientes ejecutivos o de sala de espera premium. El tapizado debe ser en Prahna (cuero sintético de alta gama) en color a definir, asegurando durabilidad, resistencia al uso y fácil mantenimiento. La estructura interna deberá ser robusta, fabricada en madera sólida (ej. pino reforestado inmunizado) y/o acero, con un sistema de soporte (ej. correas elásticas de alta resistencia o resortes No-Sag) que garantice la indeformabilidad y el confort a largo plazo. Los cojines de asiento y respaldo deben ser de espuma de alta densidad (ej. 30 kg/m³ o superior) con capa de fibra siliconada para ofrecer una sentada firme y confortable que recupere su forma. Los apoyabrazos serán también en espuma tapizada, integrados y contenidos por la estructura, asegurando un confort uniforme. Los acabados, incluyendo costuras y patas (preferiblemente ocultas, en madera maciza o metálicas), deben ser de primera calidad. |
| 13 | Poltrona con brazos en Prahna | | |
| Cantidad 6 |  | **UNIDAD** | Sofá de Una Plaza (Sillón o Butaca) de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complemente ambientes ejecutivos o de sala de espera premium. El tapizado debe ser en Prahna (cuero sintético de alta gama) en color a definir, asegurando durabilidad, resistencia al uso y fácil mantenimiento. La estructura interna deberá ser robusta, fabricada en madera sólida (ej. pino reforestado inmunizado) y/o acero, con un sistema de soporte (ej. correas elásticas de alta resistencia o resortes No-Sag) que garantice la indeformabilidad y el confort a largo plazo. Los cojines de asiento y respaldo deben ser de espuma de alta densidad (ej. 30 kg/m³ o superior) con capa de fibra siliconada para ofrecer una sentada firme y confortable que recupere su forma. Los apoyabrazos serán también en espuma tapizada, integrados y contenidos por la estructura, asegurando un confort uniforme. Los acabados, incluyendo costuras y patas (preferiblemente ocultas, en madera maciza o metálicas), deben ser de primera calidad. |
| 14 | Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez, con almacenamiento. | | |
| Cantidad 11 |  | **UNIDAD** | Mueble Bajo de Almacenamiento, con dimensiones de 90 cm de largo x 42 cm de profundidad x 74 cm de alto. Deberá ser fabricado en aglomerado de alta densidad, con un acabado en laminado de alta presión (HPL) en color Nuez (con veta de madera) para una estética duradera y coherente con el mobiliario de oficina previamente solicitado. El mueble incluirá un entrepaño interno ajustable para optimizar el espacio de almacenamiento. equipadas con herrajes de calidad que garanticen un cierre suave y duradero, y con un sistema de cierre con llave. Todos los bordes expuestos deberán tener un acabado en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido. |
| 15 | Mesa auxiliar de 45 x 45 cm, de dos niveles, y de madera aglomerada | | |

# CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA ELECTRÓNICO No. 083 DE 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cantidad 3 |  | UNIDAD | Mesa de Centro, con amplia superficie. Elaborado en Madera aglomerada MDP, recubierta con lámina melamínica de alta resistencia e impermeabilidad, en color a convenir a juego con la poltrona.<br>Las medidas mínimas son 45 cm x 45x cm x 50 cm |
| 16 | Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior | | |
| Cantidad 8 |  | UNIDAD | Biblioteca de Almacenamiento Vertical, con dimensiones de 93 cm de largo x 42.5 cm de profundidad x 208.8 cm de alto. Deberá ser fabricada en aglomerado de alta densidad de mínimo 15 mm de espesor, con un acabado en laminado de alta presión (HPL) en color Nuez o similar (con veta de madera) para asegurar una estética duradera y coherente con el mueble bajo y el resto del mobiliario. La biblioteca estará dividida en dos secciones verticales: la parte inferior contará con puertas (corredizas o abatibles, a definir según diseño y conveniencia del proveedor, con herrajes de calidad y sistema de cierre con llave) para almacenamiento oculto, y la parte superior será abierta, con dos entrepaños ajustables para exhibición y fácil acceso. Todos los bordes expuestos deberán tener un acabado en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido. |
| 17 | Mueble archivador madera 107 de alto x 0.47 x 0 45 | | |
| Cantidad 5 |  | UNIDAD | Mueble Archivador Vertical, con dimensiones de 1.07 m de largo x 0.47 m de profundidad x 0.45 m de alto. Deberá ser fabricado en aglomerado de alta densidad de mínimo 15 mm de espesor, con un acabado de chapa de madera natural o laminado de alta gama en color Nuez o similar (con veta de madera visible y natural) para asegurar una estética duradera y coherente con los escritorios gerenciales de gama alta. El acabado debe ser uniforme en todas las superficies expuestas, incluyendo los cantos. El mueble contará con mínimo 5 gavetas uniformes de archivo, equipadas con correderas telescópicas de extensión total y herrajes de calidad que garanticen un deslizamiento suave y duradero, y con una cerradura general de seguridad. |
| 19 | Mesa circular de 100 cm de diámetro, con superficie en madera enchapada y base metálica | | |
| Cantidad 5 |  | UNIDAD | Suministro e instalación de Mesa circular para reuniones, con superficie en madera de alta resistencia enchapada en formica de acabado tipo tinte color nuez, resistente al desgaste y de fácil limpieza, cuenta con estructura metálica central en acero con soporte de 4 apoyo y niveladores proporcionando estabilidad y resistencia, la estructura debe estar con pintura electroestática. Su diseño permite la distribución cómoda para 4 personas. Dimensiones mínimas requeridas: altura de 75 cm, y diámetro 100 cm. |
| 20 | Archivador de madera horizontal de 3,00 metros x 70 cm, con superficie de 5 cm sobresalido 2 cm, con 3 divisiones horizontales | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cantidad 1 |  | **UNIDAD** | Suministro e instalación de Archivero horizontal de diseño moderno y funcional, fabricado en aglomerado de alta resistencia con acabado tipo madera natural. Diseñado para almacenamiento y organización en oficinas, estudios o espacios residenciales, optimizando capacidad y estética contemporánea.<br><br>Medidas generales:<br><br>* Largo: 300 cm<br>* Alto: 70 cm<br>* Fondo: 50 cm aprox. |

## II) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

**EL CONTRATISTA**, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Prevención de Daños a Terceros: Al realizar las actividades de adquisición y armado de mobiliario, **EL CONTRATISTA** deberá prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros, tanto a personas como a bienes. En caso de que se presenten, deberá responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
2. Calidad de los Materiales: Todos los bienes y materiales a suministrar e instalar deberán ser de buena calidad y cumplir con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica un material o una característica, se están estableciendo estándares de tipo, especificaciones técnicas y calidad, y el contratista deberá garantizar que los elementos suministrados sean, como mínimo, de la misma calidad, tipo y especificaciones técnicas equivalentes a los indicados.
3. Gestión de Residuos: **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con el supervisor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y demás materiales desechables generados por la instalación, así como la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio. Estas actividades deben cumplir con las normas de medio ambiente que apliquen.
4. Documentos Contractuales: Las especificaciones, planos de distribución y anexos que se entregan al **CONTRATISTA** se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características del proyecto, los cuales quedarán a disposición de los interesados en la carpeta del proceso.
5. Detalles Omitidos: Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones o en los planos deberá ser coordinado con el supervisor del

contrato para que sea incluido en la instalación, sin que dicha omisión exima al **CONTRATISTA** de su ejecución o sirva como base para futuras reclamaciones, en el entendido de que la contratación se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.

6. Cambios Propuestos por **EL CONTRATISTA**: Cualquier cambio que el contratista proponga deberá ser consultado por escrito al supervisor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este. En caso de que el cambio constituya una modificación al contrato, deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y el correspondiente documento modificatorio. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del contratista.
7. Manejo de Elementos Existentes: Todas las actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas apropiadas, no deben afectar la estructura, los acabados (muros, pisos, techos) o instalaciones (eléctricas, de red) que permanecen en la edificación.
8. Verificación de Cantidades: **EL CONTRATISTA** deberá verificar las especificaciones y cantidades de los ítems a suministrar e instalar en el sitio de trabajo con el supervisor, antes de realizar cualquier compra o envío.
9. Transporte y Descargue: **EL CONTRATISTA** será responsable del transporte, cargue y descargue de todo el mobiliario y los materiales necesarios hasta el lugar de instalación, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.
10. Ensamblaje y Montaje: **EL CONTRATISTA** deberá realizar el ensamblaje, anclaje y montaje de todo el mobiliario de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos de distribución aprobados y las instrucciones del fabricante. La instalación debe ser realizada por personal calificado y certificado.
11. Limpieza y Adecuación Final: Una vez finalizada la instalación, **EL CONTRATISTA** deberá realizar una limpieza profunda del área intervenida, retirando todos los embalajes, plásticos, cartones y demás residuos generados. El espacio debe ser entregado en perfectas condiciones de uso.

**CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES- EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales: **1.** 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 **EL FONDO**, por causa o con ocasión del contrato. **2.** Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato**. 3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** 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. **5.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin

de hacer u omitir algún hecho. **7.** Informar oportunamente al **FONDO** sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **8.** Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II. **9.** Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **10.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL FONDO – 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 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. **6.** Las demás que le sean requeridas y que se encuentren en el marco de objeto contractual.

**CLÁUSULA SEXTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN -** El plazo para la ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO –** El valor del contrato será por la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($467.142.573) M/L Incluido IVA** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

**CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO- EL FONDO** realizará al **CONTRATISTA** un **(1) ÚNICO PAGO** por el valor total con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Dicho pago se realizará previo del diligenciamiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con su respectivo informe.

- Informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado por el supervisor del contrato, reposarán en la carpeta contractual.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Comprobante de ingreso de inventario de todos los elementos.

**NOTA 1:** En la carpeta contractual reposará: Informe de actividades y/o ejecución realizados durante el respectivo periodo, informe de seguimiento, supervisión, factura electrónica, certificación de cumplimiento, ingreso al almacén, acreditación de pago de seguridad social integral y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**NOTA 2**: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta de **EL CONTRATISTA** para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

**NOTA 3:** Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS).

**NOTA 4:** 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.

**NOTA 5:** FACTURA ELECTRÓNICA: Como requisito para aceptación y pago de la factura se utilizará el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

**CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL- EL FONDO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34726 del 17 de junio de 2026.

**CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN-** La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Coordinador (a) de Mantenimiento y Construcciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas de acuerdo con los dispuesto en la Resolución 769 del 27 de agosto de 2025 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e Interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil*", así como las siguientes: **1)** Ejercer vigilancia



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

y control sobre la ejecución del contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado **EL CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **5)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. **6)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al **CONTRATISTA**, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **7)** Remitir al grupo de contratos, o quién haga sus veces, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la solicitud de trámite de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Coordinación de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, Acreditación del pago de parafiscales, a través de planilla, si es persona natural o certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, si es persona jurídica, factura si pertenece al régimen común, o cuenta de cobro, así mismo deberá remitir el acta de recibo definitivo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista. **8).** Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Así como en la normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD-** En razón a que para el ejercicio de las actividades descritas en el objeto contractual **EL CONTRATISTA** debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación de alto nivel de complejidad e interés para la Organización Electoral, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a las obligaciones que desarrolla y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

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

pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **EL FONDO** de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS-** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de **EL CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, **EL FONDO** impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de 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 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que **EL FONDO** impusiere al **CONTRATISTA** multa, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **EL FONDO** para imponer las multas a que hace referencia esta cláusula y descontar su valor de los saldos a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor de **EL CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, **EL FONDO** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo**.**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORMAS DE TERMINACIÓN-** El contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2**. Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte de la Entidad conforme a las causales establecidas en la ley. **5**. Por cualquiera de las causales previstas en la ley.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN- EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que en la celebración y ejecución del contrato: **1.** No ha ofrecido ni ofrecerá, directa o indirectamente, pagos, obsequios, favores, beneficios o cualquier otra dádiva a funcionarios públicos o terceros con el fin de influir en decisiones contractuales o administrativas. **2.** Se obliga a actuar con transparencia, ética y respeto a la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción y el soborno, en especial la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas aplicables. **3.** Se compromete a denunciar cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento en la ejecución del contrato, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes cualquier irregularidad. **4.** En caso de verificarse la ocurrencia de actos de corrupción, LA ENTIDAD podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. **5. EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la Ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000, 1952 de 2019 y 1474 de 2011

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN -** El contrato se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación, elevado a escrito. Este clausulado forma parte integral del contrato entendiéndose

aceptado y perfeccionado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - 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, suscripción del acta de inicio y acreditación del contratista de que se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL-** Las obligaciones derivadas del presente contrato serán desarrolladas por **EL CONTRATISTA** en la Registraduría Nacional del Estado Civil, Av. Calle 26 No. 51-50 CAN, Bogotá D.C. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIÓN –** Para todos los efectos legales se señala que la dirección del **CONTRATISTA** es la Carrera 29B No. 71-43 de la ciudad de Bogotá, D.C. y el correo electrónico: gerencia@limacormy.co.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS-** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos, el análisis de sector, estudio de mercado, las condiciones adicionales de la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 028 de 2026 – FRR, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA. b)** Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34726 del 17 de junio de 2026, expedido por la Coordinación del Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. **d)**. El presente clausulado. **e)** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., en la fecha señalada en el apartado de "*Aprobación del contrato*" del contrato electrónico de la Plataforma SECOP II.

Vo.Bo.: Dra. Zamira Marcela Gómez Carrillo- Jefe de Oficina Jurídica (E)
Revisó: Johanna Patricia Lozano Vargas, Coordinadora Grupo Contratos
Proyectó: Maria Camila Herrera Padilla, Grupo Contratos
*Fecha de elaboración del documento: 11/08/2026*